



ARCHIVO BBA Proyecto Departamental 2024-2026

El Departamento de Archivo se creó por disposición 176/20, con el objetivo de “reunir, organizar, conservar y difundir los documentos producidos en el ámbito de este Bachillerato que conforman su fondo documental, como se establece y de acuerdo con nociones archivísticas”.¹

Tal iniciativa se inscribió en las líneas desarrolladas en el Plan Académico y de Gestión (2018-2022), en particular las políticas impulsadas desde la Secretaría de Derechos Humanos en torno a la memoria y la reparación histórica, pero también en lo referido a garantizar el derecho a la información en el marco de lo establecido en la Ley Nacional de Acceso a la Información Pública N° 27275. En este sentido, el Archivo se constituye en un espacio responsable de garantizar, de acuerdo a las normas archivísticas, la disponibilidad y acceso a la información producida por las distintas dependencias del Bachillerato de Bellas Artes a lo largo de su historia.

En tanto archivo de una institución educativa, Archivo BBA se propone favorecer el conocimiento de la historia y memorias escolares a partir de su acervo documental, desde los espacios de enseñanza, investigación y extensión, principios fundacionales de la Universidad Nacional de La Plata, en el marco de las políticas de acceso abierto.

El Proyecto Académico y de gestión 2022-2024 de la prof. Andrea Aguerre asume como principio de política educativa **la igualdad como derecho y su construcción transversal a todas las dimensiones escolares**. Incorpora al Departamento de Archivo en sus líneas, a fin de “continuar con su tarea de conservación, organización y descripción del acervo documental, así como llevar a cabo proyectos que exceden lo meramente archivístico: trazar líneas de investigación posibles a partir de la documentación existente, avanzar en la tarea de escritura de la historia institucional del Bachillerato, y generar un banco audiovisual de experiencias en torno a la escuela.” (Aguerre, 2022, p. 35)

A la vez plantea la continuidad del trabajo de sistematización de las secciones iniciado a partir de 2020, sobre la Dirección, Oficina de alumnos, Dirección operativa, Secretaría administrativa, Secretaría académica, y extenderlo a los distintos departamentos y comisiones que conforman el Bachillerato.” (Aguerre, 2022, p. 35,36)

¹ Disposición 176/20. Bachillerato de Bellas Artes

A continuación se presentan las acciones llevadas adelante desde la creación del archivo hasta el presente y se proyectan las acciones previstas para el período mayo 2024 - mayo 2026

Acciones período 2020-2024

Durante el período 2020-2024 el Departamento de Archivo, bajo la órbita de la Secretaría de Derechos Humanos funcionó a partir de una estructura horizontal de trabajo que involucró a referentes de las áreas de Secretaría Administrativa, Biblioteca, Secretaría de Derechos Humanos, Comunicación y docente. En este tiempo se llevaron a cabo acciones que tuvieron que ver con la formación de sus integrantes, la participación en actividades planificadas por el Archivo Histórico de la UNLP, la puesta a disposición de material solicitado por investigadores, gestión de materiales para la conservación de documentos y presentación de trabajos académicos en encuentros y jornadas de investigación. Se proyectaron asimismo objetivos y líneas de trabajo que hoy continúan orientando la labor del archivo.

La línea de política educativa planteada en el Proyecto Académico y de Gestión (2022-2026) que va en el sentido de la continuidad y profundización de la tarea colectiva que lleva adelante el Departamento de Archivo BBA se materializó en diversas acciones:

- la asignación, en el nuevo edificio del Bachillerato, de un espacio de trabajo propio para Archivo BBA que permite no sólo resguardar la documentación sometida a los procesos referidos a catalogación, sistematización, conservación, entre otros, sino también ser el lugar de encuentro entre las personas que trabajan en el Archivo y la comunidad del Bachillerato.
- La incorporación, desde mayo de 2023, de una becaria con experiencia en otros archivos escolares de la UNLP y también de una persona de la planta docente. Ello incrementó la posibilidad de tener una mayor regularidad en las tareas planificadas relativas a la organización de los documentos, conservación y digitalización.
- La gestión del cargo docente de Jefe de Departamento a partir de mayo de 2024, que permite dotar al Archivo de una estructura mayor con dedicación plena a las políticas planificadas por el Departamento.



El Proyecto Departamental 2024-2026 propone una continuidad con los objetivos trazados en el periodo de creación del archivo y también nuevas líneas de trabajo surgidas tanto de la gestión escolar como de las acciones previstas en el Plan Estratégico de la UNLP 2022-2026 (Estrategia 1: Enseñanza; Programa General 1.6: Bibliotecas, archivos y repositorios)

Objetivos generales

1. Gestionar de manera integral el fondo documental producido por el Bachillerato de Bellas Artes, como resultado de las prácticas de registro, contralor y gestión institucional, garantizando el flujo documental, su tratamiento, conservación y acceso.
2. Contribuir a la construcción y problematización de la memoria de la institución y la comunidad educativa.
3. Fortalecer y generar conciencia acerca de la importancia de preservar el patrimonio histórico del Bachillerato.
4. Vincular las prácticas y el material de archivo con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
5. Impulsar la investigación a través de líneas de trabajo multidisciplinar.
6. Vincular estrechamente sus actividades con el Archivo Histórico de la UNLP, la Comisión de Políticas Integrales para los archivos de la UNLP, el Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas, Archivos y Museos, e integrar la Red de Archivos de la UNLP.
7. Participar en instancias de formación y capacitación en archivos.
8. Consolidar el rol institucional del Archivo en el organigrama del Bachillerato.

Objetivos específicos

- 1.1. Avanzar en los procesos de selección, expurgo, tratamiento y guarda documental (ciclo vital de documentos archivísticos) a partir del trabajo colaborativo con la Secretaría Administrativa.
 - 1.2. Avanzar en el proceso de descripción de las existencias documentales de las distintas áreas departamentales del Bachillerato a partir del trabajo colaborativo con los distintos departamentos de enseñanza del Bachillerato.
 - 1.3. Colaborar con los procesos de sistematización de los documentos producidos por los departamentos y comisiones que conforman el Bachillerato.
 - 1.4. Brindar servicio de referencia al interior de la institución, a la comunidad científica y al público en general
 - 1.5. Promover buenas prácticas de gestión archivística y conservación mediante la producción de manuales de procedimiento/protocolos de descripción y tratamiento documental en vinculación con la normativa y la política archivística de la UNLP
-
- 2.1. Colaborar con la Secretaría de Derechos Humanos en la concreción de las políticas de acceso a la información, garante de derechos, memoria institucional
 - 2.1. Colaborar en el proceso de reparación de legajos
 - 2.2. Acompañar y participar de manera activa en la reflexión en torno al nombre del BBA
-
- 3.1. Establecer criterios que permitan ponderar el valor histórico de los documentos
 - 3.2. Contribuir a la puesta en valor de las producciones artísticas realizadas en el Bachillerato.
 - 3.3. Colaborar en el registro de memorias y trayectorias docentes del Bachillerato
-
- 4.1. Vincularse con los departamentos de enseñanza a efectos de generar las descripciones de los subfondos de cada uno de ellos
 - 4.2. Proponer actividades que vinculen a las y los estudiantes con la historia del Bachillerato a través del patrimonio documental del Archivo
 - 4.3. Proponer instancias de difusión e investigación en el aula en diversas disciplinas con materiales de archivo.



5.1. Colaborar con la Secretaría de Extensión e Investigación en el acceso a la documentación necesaria para la concreción de los proyectos de investigación y producción que requieran como insumo material del Archivo o se pregunten acerca de la identidad del Bachillerato

5.2. Perspectiva pedagógica Irma Zucchi: continuar con el rescate y abordaje desde el propio acervo documental del archivo, así como recuperar experiencias y relatos que permitan reconstruir las maneras en que la profesora Zucchi pensaba al Bachillerato, a sus estudiantes y docentes, tanto desde su formación disciplinar, como desde su gestión institucional a cargo de la dirección.

6.1. Integrar la Red de Archivos de la UNLP

6.2. Integrar el Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas, Archivos y Museos (SIIRBAM)

6.3. Participar en el comité editorial de la Revista "Hilos Documentales".

6.4. Participar de la Red AUNAR.

6.5. Gestionar el espacio del Archivo en el AtoM para garantizar la accesibilidad y difusión de los documentos históricos.

6.6. Articular con los archivos de las escuelas del sistema de pregrado de la UNLP para la elaboración de marcos de funcionamiento y criterios conjuntos.

7.1. Participar de las instancias de formación y capacitación impulsadas por la UNLP a través del Archivo Histórico y el SIIRBAM u otros organismos

8.1. Trabajar sobre un documento a fin de establecer las misiones y funciones del Departamento de Archivo.

8.2. Difundir su labor de acuerdo a lo dispuesto por el Departamento de Comunicación Institucional, en la página web del Bachillerato y Boletín Informativo.

8.3. Participar en las distintas instancias de Extenso, Jornadas Académicas, y otros eventos académicos e institucionales

Estructura departamental

La estructura del Departamento Archivo BBA se conforma por

- Jefe de Departamento: Asunción Iglesias
- Becaria: Irene Freyre
- Personal Nodocente: Carola Bedriñan

Se propone la conformación de una **Comisión asesora**, que sostenga la labor colegiada que desarrolló el Departamento de Archivo desde sus inicios. Dicha comisión tiene por objetivo proponer, revisar y asesorar al Departamento en cualquiera de sus objetivos. Se trata de un órgano de gestión del Departamento. La Comisión podrá reunirse a propuesta de la jefatura del Departamento y a la vez proponer encuentros. Está integrada por la Secretaria de Derechos Humanos, Lucía Gentile; Dirección Operativa, Silvina Brizzi; Biblioteca, Diego Salomoni; y Comunicación, Luis Francisco Tonelli Martins.

También se proyecta convocar un referente por cada uno de los departamentos docentes y nodocentes y un referente por la Comisión de la Memoria a efectos de coordinar el trabajo conjunto con el archivo, de acuerdo a las diferentes acciones que se desplieguen.



Cronograma de acciones mayo - diciembre 2024

1. Gestionar de manera integral el fondo documental producido por el Bachillerato de Bellas Artes, como resultado de las prácticas de registro, contralor y gestión institucional, garantizando el flujo documental, su tratamiento, conservación y acceso.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	diciembre 2024
1.1 Avanzar en los procesos de selección, expurgo, tratamiento y guarda documental (ciclo vital de documentos archivísticos) a partir del trabajo colaborativo con la Secretaría Administrativa.	Conservación de documentos, identificación Digitalización Análisis y descripción documental: establecer los campos de registro de los documentos e ingresarlos a base de datos Excel Selección y expurgo de documentación de acuerdo a la tabla de plazos de guarda							Elaboración de Informe final de tareas
1.2. Avanzar en el proceso de descripción de las existencias documentales de las distintas áreas departamentales del Bachillerato a partir del trabajo colaborativo con los distintos departamentos de enseñanza del Bachillerato.		- Entrevistas con jefas para identificar la especificidad del subfondo - Propuesta de referente para trabajar con el archivo en el relevamiento del subfondo	Planificar cronograma de relevamiento por departamento		Relevamiento por Departamento			Elaboración de documento síntesis

1.3. Colaborar con los procesos de sistematización de los documentos producidos por los departamentos y comisiones que conforman el Bachillerato.			Confección y revisión de la grilla y revisión con los referentes de cada uno de los departamentos	Relevamiento por Departamento				Elaboración de documento síntesis
1.4. Brindar servicio de referencia al interior de la institución, a la comunidad científica y al público en general	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar los distintos canales de comunicación del Archivo con el público en general y con la comunidad del Bachillerato en particular - Difundir a través de los canales institucionales, las actividades que se lleven adelante desde el Archivo - Elaborar y difundir base de datos con descripción de documentos - Poner a disposición la descripción del fondo del Bachillerato a través de AtoM 							Elaboración de Informe final de tareas
1.5. Promover buenas prácticas de gestión archivística y conservación mediante la producción de manuales de procedimiento/protocolos de descripción y tratamiento documental en vinculación con la normativa y la política archivística de la UNLP								



2. Contribuir a la construcción y problematización de la memoria de la institución y la comunidad educativa.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	Diciembre 2024
2.1. Colaborar con la Secretaría de Derechos Humanos en la concreción de las políticas de acceso a la información, garante de derechos, memoria institucional	Garantizar el acceso a la información solicitada al Archivo a través de los diferentes canales de comunicación con el servicio de referencia							
2.2. Colaborar en el proceso de reparación de legajos		- Participar de los encuentros de trabajo - Realizar la búsqueda de la documentación que se requiera durante el proceso de reparación - Realizar las consultas que se requieran con otros archivos de la UNLP						
2.3. Acompañar y participar de manera activa en la reflexión en torno al nombre del BBA		- Revisar y finalizar la escritura del documento de trabajo realizado en 2019 que rastrea las diferentes denominaciones del Bachillerato a lo largo de su historia - Difundir						

3. Fortalecer y generar conciencia acerca de la importancia de preservar el patrimonio histórico del Bachillerato.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	Diciembre 2024
3.1. Establecer criterios que permitan ponderar el valor histórico de los documentos		- Elaborar un cuadro de clasificación de los documentos de Archivo						Elaboración de Informe final de tareas
3.2. Contribuir a la puesta en valor de las producciones artísticas realizadas en el Bachillerato.	Colaboración con el Departamento de Comunicación y los departamentos de Artes en lo referido a la preservación y difusión de las producciones artísticas							Elaboración de Informe final de tareas

5. Impulsar la investigación a través de líneas de trabajo multidisciplinar.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	Diciembre 2024
5.1. Colaborar con la Secretaría de Extensión e Investigación en el acceso a la documentación necesaria para la concreción de los proyectos de investigación y producción que requieran como insumo material del Archivo o se pregunten acerca de la identidad del Bachillerato	Acompañamiento a los proyectos de producción e investigación aprobados para el ciclo lectivo 2024 en lo que hace al material y prácticas de Archivo							



6. Vincular estrechamente sus actividades con el Archivo Histórico de la UNLP, la Comisión de Políticas Integrales para los archivos de la UNLP, el Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas, Archivos y Museos, e integrar la Red de Archivos de la UNLP.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	Diciembre 2024
6.1. Integrar la Red de Archivos de la UNLP	- Participar de las visitas planificadas a los diferentes archivos de la UNLP							
6.2. Integrar el Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas, Archivos y Museos (SIIRBAM)	- Participar de las actividades que desde ese espacio se gestionen							
6.3. Participar en el comité editorial de la Revista "Hilos Documentales" de la Red de Archivos de la UNLP	- Conformar el comité editorial de la Revista							
6.4. Participar de la Red AUNAR.								
6.5. Gestionar el espacio del Archivo en el AtoM para garantizar la accesibilidad y difusión de los documentos históricos.	- Avanzar en la carga de documentos digitalizados							
6.6. Articular con los archivos de las escuelas del sistema de pregrado de la UNLP para la elaboración de marcos y criterios conjuntos.								

7. Participar en instancias de formación y capacitación en archivos.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	Diciembre 2024
7.1. Participar de las instancias de formación y capacitación impulsadas por la UNLP a través del Archivo Histórico y el SIIRBAM u otros organismos		- Participar del Seminario de capacitación: Conocimiento y acceso abierto: ciencia, cultura y patrimonio, organizado por el SIIRBAM						



8. Consolidar el rol institucional del Archivo en el organigrama del Bachillerato.

Objetivo específico	mayo 2024	junio 2024	julio 2024	agosto 2024	septiembre 2024	octubre 2024	noviembre 2024	Diciembre 2024
8.1. Establecer las misiones y funciones del Departamento de Archivo.		- Elaborar un documento que defina las misiones y funciones del Archivo, para incorporarlas al expediente de aprobación						
8.2. Difundir su labor de acuerdo a lo dispuesto por el Departamento de Comunicación Institucional, en la página del Bachillerato y Boletín Informativo.								
8.3. Participar en el Extenso, Jornadas Académicas, y otros eventos académicos e institucionales					Jornadas académicas	Extenso JEMU 2024		

Bibliografía

- Aguerre, Andrea (2022). Proyecto académico y de gestión 2022-2026. Bachillerato de Bellas Artes “Prof. Francisco A. De Santo”, UNLP.
- Disposición N° 176/20
- Fundamentación creación Departamento de Archivo (Documento de trabajo 2020)