

Disposición Decanal N°470/2023

Buenos Aires, 19 de DICIEMBRE de 2023

VISTO

La Resolución del Consejo Superior N° 61/2021 que dispone la creación de la Escuela de Arte y Patrimonio a partir de la confluencia entre el Instituto de Artes Mauricio Kagel y el Instituto de Investigaciones sobre el Patrimonio Cultural TAREA;

La Resolución de Consejo Superior N° 66/11 que aprueba la tipología de cursos de formación académica para toda la Universidad Nacional de General San Martín.

La Disposición Decanal N° 04/2021 del ex IIPC TAREA que aprueba la creación de la Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos de Arte;

La Disposición Decanal N° 39/2022 de la EAYP que aprueba modificaciones a la Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos de Arte.

CONSIDERANDO

Que la Resolución del Consejo Superior N° 66/11 establece los criterios para la elaboración de los cursos de formación académica en la Universidad Nacional de San Martín;

Que según la mencionada Resolución, en su artículo 2° se establece que las Unidades Académicas, con acuerdo del Consejo de Escuela u órgano equivalente en caso de los Institutos, están facultadas para diseñar e implementar los cursos de formación académica;

Que resulta necesario actualizar la propuesta formativa de la Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos de Arte;

Que la Secretaría Académica de la Escuela de Arte y Patrimonio ha analizado la propuesta.

Por ello:

**LA DECANADA DE LA ESCUELA DE ARTE Y PATRIMONIO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN**

DISPONE

Artículo 1°: Aprobar las modificaciones al plan de estudios de la “Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos de arte” ahora denominada “Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos especializados en Artes” cuya currícula se adjunta como Anexo I de la presente.

Artículo 2°: Registrar, comunicar a quien corresponda, y cumplido, archivar.

ANEXO

Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos especializados en Artes

1. Identificación de la formación

1.1 DENOMINACIÓN: Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos especializados en Artes

1.2 UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ACADÉMICA: Escuela de Arte y Patrimonio – UNSAM.

1.3 DESTINATARIOS: La Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos especializados en Artes es una propuesta de formación dirigida al personal que trabaja o investiga en archivos de artistas o sus legados, museos, fundaciones, galerías, u otros espacios culturales. También a personas en formación en el campo, artistas, docentes de artistas, gestores de espacios culturales de todas las disciplinas artísticas, activos en los problemas de la archivística contemporánea.

1.4 MODALIDAD: Híbrida. Clases presenciales en sedes de UNSAM o en visitas a diferentes sitios (archivos, museos y bibliotecas), junto a clases virtuales sincrónicas y actividades asincrónicas.

1.5 DURACIÓN Y CARGA HORARIA: Ocho meses, 202hs.

2. Fundamentación

La Diplomatura en Gestión y Conservación de Archivos especializados en Artes tiene como objetivo fundamental la difusión de conocimientos en gestión documental y administración de archivos para la conservación de materiales testigo -en sus diversas tipologías y funciones-; el tratamiento y posterior acceso, y su oportuna preservación digital, que debe ser el resultado de una evaluación previa y reflexión sobre el mantenimiento a futuro.

La propuesta aporta enfoques multidisciplinarios que articulan lecturas y teoría, normativa y la adquisición de vocabulario técnico, junto a la práctica a partir de la observación y la experiencia en las clases realizadas directamente en archivos, acervos, talleres o instituciones custodia: bibliotecas, museos y centros culturales, acompañando al estudiantado por docentes que son profesionales activos en el campo.

La modalidad de cursada y metodología de evaluación fueron pensadas de modo dinámico para potenciar el acceso a la Diplomatura. Se prevén clases presenciales en sedes de la UNSAM y/o en visitas a diferentes sitios (Archivos, Museos y Bibliotecas), junto a clases virtuales sincrónicas y actividades asincrónicas. UNSAM provee espacios de formación, observaciones y prácticas que integran la Escuela

de Arte y Patrimonio. Desde el año 2013, TAREA-Instituto de Investigaciones sobre el Patrimonio Cultural de la Universidad Nacional de San Martín estableció una colaboración con la Fundación Espigas para la conservación y puesta a la consulta de su biblioteca, fondos documentales y colecciones de archivo de arte argentino y latinoamericano. En esa colaboración convergieron la experiencia en la profesionalización del campo artístico y la gestión de archivos de arte llevada a cabo por Fundación Espigas desde su creación en 1993, y la experiencia en formación en restauración y conservación de fondos documentales en papel por parte del Laboratorio de conservación y restauración de bienes archivísticos y bibliográficos (EAYP, UNSAM). Ese trabajo en conjunto permite el acceso al fondo bibliográfico de Espigas y a más de 578 archivos y colecciones documentales. Además, se desarrollan acciones de colaboración con instituciones y particulares para el procesamiento de documentación. Sin embargo, todas estas actividades resultan limitadas sin la profesionalización en gestión documental del campo artístico en su conjunto, aportando a la formación de cada uno de los actores que hoy tienen responsabilidad sobre archivos de arte. El diagnóstico de esta necesidad en el campo argentino y latinoamericano es uno de los propósitos que generaron la creación de la Diplomatura.

Otros propósitos fundamentales son brindar herramientas a gestores con responsabilidad sobre la administración documental en artes, con los conocimientos teórico-prácticos y el cultivo de la atención a las necesidades y sensibilidad contemporáneas en la aproximación a los archivos y su contexto. También contribuir con personal capacitado para gestionar documentos, archivos y legados, tanto en instituciones culturales como acompañando proyectos personales de artistas de todas las disciplinas.

En suma, el programa combina la extensa experiencia de instituciones universitarias y culturales junto a un plantel docente activo en áreas de debate y trabajo de archivo en artes, para ofrecer un plan de estudios que otorgue las herramientas para la gestión y la conservación de archivos en el presente y proyectando futuros.

La Diplomatura ha sido rediseñada con diversos módulos sobre procesos de descripción e inventario; diagnóstico y conservación preventiva de los espacios custodia y fondos/colecciones o unidades documentales; usos de software; buenas prácticas en gestión documental; procesos de conservación material y preservación digital, y también estrategias para la elaboración de programas públicos y búsqueda de financiamientos. Al finalizar cada módulo se realiza un Informe Bimestral (IB) con tutoría de la Dirección y que apunta a la realización de un Trabajo Final Integrador (TFI) que recoge la experiencia en el recorrido por todos los seminarios en sintonía con el proyecto o espacio de trabajo o práctica de cada cursante. Paralelamente, se dispone un seminario anual que propone encuentros

mensuales con invitados e invitadas especiales para la reflexión sobre la gestión de archivos contemporáneos, problemas compartidos por acervos de diversos territorios y desafíos de los cuales capitalizar experiencias. De esta manera, las metodologías de la disciplina archivística se combinarán con el conocimiento de las particularidades del campo artístico y los debates en torno a la diversidad de los archivos de las prácticas artísticas contemporáneas.

3. Objetivos

Objetivo General:

- Capacitar a gestores/as con responsabilidad sobre la administración documental en artes con los conocimientos teórico-prácticos, la adquisición de herramientas y el cultivo de la atención a las necesidades y sensibilidad contemporáneas en la aproximación a las unidades documentales y su contexto.
- Aportar a la profesionalización general del campo artístico en la gestión de archivos y colecciones documentales de arte en general, y contribuir especialmente con personal capacitado para gestionar documentos, archivos y legados, tanto en instituciones culturales como acompañando proyectos personales de artistas de todas las disciplinas.

Objetivos Específicos:

- Proveer conocimientos sobre el procesamiento de fondos documentales, incluyendo su identificación, clasificación, ordenación, descripción normalizada, valoración y expurgo.
- Proporcionar conocimientos básicos sobre la instalación y parametrización de softwares archivísticos y sobre las herramientas para su correcta selección, uso y gestión de manera eficiente.
- Explicar nociones teórico-prácticas de conservación preventiva e identificar las estrategias de conservación de las diferentes piezas documentales presentes en los archivos de arte, tanto en soportes planos como con la preservación de materiales *Time Based Media*, audiovisuales y su digitalización, políticas de almacenamiento y migraciones periódicas.
- Ofrecer conocimientos para el armado de proyectos de financiamiento, identificando objetivos, oportunidades y fines, y la gestión de los documentos para exhibiciones, así como conocimientos

básicos sobre buenas prácticas en la gestión de archivos y legislación vigente.

- Proveer perspectivas críticas sobre la situación contemporánea de los archivos de arte en Argentina y en algunos países del mundo, identificando a los actores e intereses operantes en el contexto actual, los problemas y desafíos compartidos, y las estrategias y gestiones que se podrán analizar en los casos de estudio.
- Analizar críticamente el papel de las instituciones en la producción, gestión y acceso a los archivos y las políticas públicas que lo fomentan.

4. Perfil académico de quienes egresan

Los/as egresados/as diplomados/as podrán:

- Diagnosticar el estado de archivos y proponer acciones de acuerdo a las normativas y aproximaciones sensibles al contenido y contexto.
- Contribuir a sus proyectos en marcha o generar nuevas oportunidades con responsabilidad cívica en la construcción de memoria, y la sensibilidad para el reconocimiento de los contenidos y contextos de los archivos.
- Gerenciar proyectos de gestión de archivos en artes y participar activamente de su organización y procesos.
- Asistir en la preservación, conservación, acceso y difusión de archivos
- Colaborar en el desarrollo de políticas y planes de gestión documental.
- Colaborar en equipos de trabajo interdisciplinario.

5. Requisitos de ingreso

Podrán inscribirse a la Diplomatura aquellas personas que:

- Posean título Secundario o Polimodal otorgados por instituciones educativas que cuenten con reconocimiento oficial.
- Presenten la documentación requerida por la normativa vigente.

- Presenten carta de motivación y curriculum vitae para ser evaluado.
- Aprueben la entrevista de admisión a cargo de la dirección de la Diplomatura.

Asimismo, se sugiere, de forma preferente no excluyente, estar trabajando o realizando prácticas o investigación en archivos, acervos documentales, talleres de artistas o sus herederos, o en archivos institucionales no solo para ingresar al programa de la Diplomatura sino para generar/ adquirir conocimientos y experiencia en torno a su espacio de práctica actual.

6. Duración y carga horaria

La Diplomatura tiene una carga horaria total de 202 hs. y ocho meses de duración.

7. Modalidad de trabajo y evaluación

La Diplomatura tiene una cursada híbrida (con clases virtuales sincrónicas semanales, actividades asincrónicas y encuentros presenciales cada 15 días en una sede la UNSAM).

A lo largo de la Diplomatura, el/la estudiante deberá asistir al 75% de las clases, realizar las actividades propuestas en los seminarios bimestrales, participar del seminario anual, cumplimentar el trabajo práctico requerido para cada módulo y aprobar un Trabajo Final Integrador. Las instancias de participación y evaluación son de carácter obligatorio.

Al finalizar cada módulo se realiza un Informe bimestral con tutoría de la Dirección y que apunta a la realización de un Trabajo Final Integrador que recoge la experiencia en el recorrido por todos los seminarios en sintonía con el proyecto o espacio de trabajo o práctica de cada cursante. Paralelamente, se dispone un seminario anual que propone encuentros mensuales con invitados e invitadas especiales para la reflexión sobre la gestión de archivos contemporáneos, problemas compartidos por acervos de diversos territorios y desafíos de los cuales capitalizar experiencias.

8. Diseño y organización curricular

El plan de estudios de la Diplomatura consta de un total de 8 (ocho) asignaturas bimestrales y un seminario anual.

Módulo	Asignatura	Duración	Carga horaria semanal	Carga horaria total
1	Gestión documental y tratamiento archivístico	Bimestral	2	16
2	Aspectos legales en el acceso y difusión de los archivos	Bimestral	2	16
3	Procesos técnicos archivísticos	Bimestral	3	24
4	Conservación y restauración de documentos: soportes planos	Bimestral	3	24
5	Tecnologías para archivos y digitalización documental	Bimestral	3	24
6	Preservación digital y restauración de documentos: <i>Time Based Media</i>	Bimestral	3	24
7	Políticas públicas y ética archivística	Bimestral	2	16
8	Taller de Proyectos para la gestión de archivos	Bimestral	2	16
9	Problemas contemporáneos: historias, presente y futuros para los archivos en artes.	Anual	6	42
	Trabajo Final Integrador			
Carga horaria total				202 horas

9. Certificación

Una vez aprobados todos los espacios curriculares, la Escuela de Arte y Patrimonio de la UNSAM emitirá un certificado de Diplomado/a en Gestión y Conservación de Archivos especializados en Artes.

10. Contenidos mínimos de las asignaturas

•Gestión documental y tratamiento archivístico

Archivo: Objeto, Método, Finalidad. Principios rectores. Tipologías de archivos: públicos/privados, institucionales/personales, abiertos/cerrados. Diferencia entre archivo y otras agrupaciones documentales. Prácticas archivísticas fundamentales. Tipos documentales y Procedencia. Normativa Internacional.

•Aspectos legales en el acceso y difusión de los archivos

Ley de Propiedad intelectual. Usos de los documentos y archivos. Accesibilidad. Comunicación y Difusión de contenidos: textos, imágenes, piezas sonoras, etc. con autorías. Derechos conexos. Análisis de casos nacionales e internacionales.

•Procesos técnicos archivísticos

Introducción metodológica al procesamiento de fondos documentales y colecciones de archivo de arte. Archivos institucionales y personales. Prácticas archivísticas: identificación, clasificación, ordenación y descripción. Inventario y catalogación. Valoración, selección y expurgo. Normalización. Norma ISO 15489. Protocolos. Instrumentos de control y acceso. Metadatos y modelo de datos. Comportamiento de campo en bases de datos. Documentos visuales y audiovisuales en archivos, características específicas. Procesamiento técnico de documentos visuales y audiovisuales.

• **Conservación y restauración de documentos: soportes planos**

Conceptos: conservación preventiva, conservación interventiva y restauración. Rol del conservador en los archivos. Historia del papel, propiedades físicas y químicas. Técnicas y tipologías de material de archivo. Agentes de deterioro intrínsecos y extrínsecos. Protocolos de actuación y recomendaciones técnicas. Plan de emergencia, sistemas de control de los factores medioambiental, de almacenamiento y guarda. Herramientas de diagnóstico. Limpieza de depósitos y de material archivístico, confección de guardas.

• **Tecnología para archivos y digitalización documental**

Bases de datos y sistemas de información. Etapas de un proyecto de implementación de software para archivos. Evaluación y elección de software. Especificidades técnicas y actividades vinculadas a la instalación y configuración de un entorno LAMP (Linux, Apache, MySQL y PHP o Perl) y puesta en marcha de los softwares: Collective Access, Omeka y AToM. Servidores. Arquitectura Cliente / Servidor. Linux. Reflexiones sobre archivos de formas estético-artísticas nativas digitales.

• **Preservación digital y restauración de documentos: *Time Based Media***

Conceptos: digitalización. Pautas, obsolescencia tecnológica, migraciones, patrimonio documental Time Based Media. Guardas materiales y acopio digital. Protocolos de actuación y recomendaciones técnicas. Remasterización. Emulación y otras prácticas entre las obras artísticas, los registros digitales y los documentos nativos digitales.

• **Políticas públicas y ética archivística**

Etapas de la política pública: formulación, implementación y evaluación de resultados. Los principales métodos conceptuales que constituyen un reflejo del papel de las ideas en la hechura de las políticas públicas y son vistos desde diferentes aproximaciones: según el concepto de ciclo o proceso; según quién hace, domina o controla la política; según la unidad de análisis, ya sea el individuo, el colectivo o la estructura. Se presentan las principales aproximaciones a los elementos teóricos de la planificación de políticas públicas para el desarrollo y algunos de sus principales fundamentos.

• **Taller de proyectos para la gestión de archivos**

Bases para el armado de proyectos de archivo: análisis de objetivos y recursos. Problemáticas específicas en la diagramación de proyectos de archivos de artes visuales. Armado de presupuesto, búsquedas de financiamiento y aliados. Sostenibilidad de proyectos. Análisis de casos. ¿Cómo comunicar lo que hacemos? Creación de públicos. Diseño de actividades de difusión para archivos de arte. Plataformas, Programas públicos y transmisión de contenido. Inclusión y sostenibilidad. Presentación de casos.

• **Problemas contemporáneos: historias, presente y futuros para los archivos en artes.**

Exposiciones de docentes invitados e invitadas sobre temas que se detallan a continuación. Los archivos de arte en Argentina y el mundo. La institucionalización de los fondos documentales y la emergencia de la historia social y planetaria. El dilema de la acumulación material y digitalización. La exhibición y el mercado de documentación. Los vínculos transnacionales y el escenario contemporáneo. Posibilidades y desafíos a futuro.