

**IX ENCUENTRO DE DIRECTORES Y VIII DE DOCENTES DE ESCUELAS
DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL
MERCOSUR**

**Enseñanza innovadora en archivología para la nueva generación
de profesionales dinámicos en la gestión de la información.**

Prof. Lic. Marcela Varela

varelamarcela@hotmail.es

Universidad Nacional de La Rioja (UNLaR),

Departamento Académico de Humanidades

Tecnicatura Universitaria en Administración de Documentos y Archivos.

Cátedra: Gestión de Documentos Archivísticos

Prof. Adjunta simple

Temática: Experiencias de innovación en las propuestas curriculares de las Escuelas de Bibliotecología y Ciencia de la Información de acuerdo a los nuevos paradigmas educativos.

Área temática Nº 4. Gestión de la Información

La Rioja, agosto 2012

RESUMEN:

La tecnicatura en Administración de Documentos y Archivos, se inscribe bajo el paradigma de la sociedad del siglo XXI, donde profesionalismo es sinónimo de formación académica. La elaboración del plan de estudio presenta la finalidad de formar profesionales de archivos, con sólidos conocimientos, en la gestión de la información ejecutando permanentemente un programa de Capacitación y Especialización Archivística dirigido a la comunidad y al medio en el que se inserta esta carrera. La transformación propone un trayecto formativo, flexible e integrado que valore el aporte conjunto de cada unidad curricular y el trabajo interdisciplinario.

Bajo este marco presentamos la ponencia “*enseñanza innovadora en archivología para la nueva generación de profesionales dinámicos en la gestión de la información*”, en la que buscamos mostrar cómo se constituye nuestro proceso formador de profesionales. Buscando en todo momento formar gestores de información capacitados y empapados en una currícula que comprenda y enseñe los nuevos esquemas de gestión que se plantea en esta nueva era, creada en los pilares del dinamismo y la flexibilidad para adaptarse a situaciones diferentes y cambiantes.

PALABRAS CLAVES: *GESTOR DE INFORMACIÓN, FORMACION ACADÉMICA, CURRICULA.*

INTRODUCCION

Vivimos en una época de inestabilidad y cambio, tanto de conceptos como de prácticas. A medida que el profesional archivero crece y se desliga del trabajo puramente empírico (campo de acción y operación, en donde utiliza habilidades prácticas, concretas, para ejecutar tareas en forma correcta y eficiente), y empieza a incursionar en el campo del diagnóstico y la decisión -utilizando habilidades conceptuales a fin de percibir y definir situaciones, establecer estrategias adecuadas y eficaces a cada situación- surge la

necesidad de fundamentar conceptos, ideas, teorías y valores que le permitan orientar su comportamiento en ese momento que se modifica constantemente. En este sentido la Archivología¹, en algunos períodos, estuvo fuertemente marcada por “el cómo” -enseñar a ejecutar o a hacer-. Buscaba formar profesionales prácticos, listos para emprender acciones y tareas (Varela, 2010, 05). Argentina, no fue ajena a esta situación y hasta hace unas décadas, el personal que se encargaba del manejo de archivos, no poseía los conocimientos específicos sobre el asunto, como ya sabemos y leemos en innumerable bibliografía. El encargado de archivo siempre estuvo ligado a mero custodio de depósito; empleado en situación de castigo; o mero alcanza papeles en el peor de los casos. Poco a poco esta situación fue cambiando, es en la ciudad de Córdoba en el año 1959 donde se instala la primera Escuela de Archivología (fundada en la Universidad Nacional de Córdoba), asociada a la mano de la Organización de los Estados Americanos (OEA). La misma, se dedicó a la formación de profesionales capacitados en el manejo de la información. Tras varias reformas en sus planes de estudio, en el año 2000 se decide dar un gran salto para el reconocimiento y crecimiento profesional de los estudiantes de archivología, se reforma y

¹ Cabe apuntar que los españoles llaman Archivística a la disciplina que, en otros círculos se denomina Archivología. Antonia Heredia Herrera en su libro *Archivística General. Teoría y práctica*, establece que el nombre de archivología, nace en el siglo XIX como una técnica empírica para arreglo y conservación de los archivos. Hasta mediados del siglo XX utilizamos el término *archivología* o *archivonomía*. Pero la expresión *archivística* comenzó a utilizarse entre 1955 – 1965, cobrando entidad como denominación de la disciplina en Hispanoamérica. Es en la “Escuela de Archiveros”, de Córdoba, donde se promociona el término a partir de una colección, *Collectanea Archivística*, bajo la dirección del profesor Aurelio Tanodi. Es un término en nuestros días aceptado en muchos países, especialmente hispanoparlantes.

La tendencia actual se define hacia la aceptación del término “archivística” con preferencia sobre “archivología”, porque se entiende que éste puede incluirse en el ámbito de la archivística aplicada a los casos prácticos, mientras que archivística da una idea de ciencia en formación. Nuñez Fernández, E. (1999). Organización y gestión de archivos. Gijón: Ediciones Trea. P. 28. Sin embargo, más allá del uso, la ciencia debe denominarse semánticamente archivología.

No vamos a entrar en esta instancia a reflexionar sobre la pertinencia de uno u otro de estos términos, ya que consideramos que es un tema posible de ser abordado desde diferentes perspectivas. Simplemente cabe acotar que en este trabajo se utilizarán indistintamente, marcando su distinción de época, pero no de concepto.

Teodoro R. Schellenberg, indica que el término archivística refiere a la ciencia que trata de los archivos, utilizando indistintamente este término y el de archivología como sinónimos. Schellenberg, T. R. (1958). Archivos Modernos. Principios y técnicas. La Habana: Archivo Nacional de Cuba. P.42.

aprueba el nuevo plan de estudios, para otorgar el título de “Licenciado en Archivología”², para nivelar la carrera junto con otras profesiones a un título de grado, expedido por la Universidad Nacional de Córdoba (Brunero & Varela, 2011, 02). Con el transcurso del tiempo irán surgiendo otras instituciones que enseñan la disciplina en el país (Chaco, Santa Fe, entre otras), aunque la única que dictaba la carrera con nivel universitario hasta el año 2010 era la Escuela de Archivología dependiente de la Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

En el año 2010, en la ciudad de la Rioja y con profesionales formados en la Universidad Nacional de Córdoba, se da inicio a la carrera de “Técnico Universitario en Administración Documentos y Archivos”³. Desde el primer momento, se definieron sus lineamientos curriculares, considerando las necesidades de este siglo XXI que nos empapa de información, por el avance de las nuevas tecnologías, la multiplicación de reproducción documental, la nueva era del archivo sin papeles, la legislación sobre protección de datos personales, la incorporación de los enfoques de la administración y la teoría de sistemas en los conocimientos del archivero, los avances respectivos en la materia archivística.

Es por esto que, “La carrera ofrecida por la Universidad Nacional de La Rioja⁴ se constituye como fiel ejemplo de la curricula que se planifica, gestiona y aplica en el actual paradigma de la sociedad de la información, del archivero como Gestor de Información dejando de lado el rol mantenido en el inconsciente colectivo como custodio o guardián de documentos” (Brunero & Varela, 2011, 05). En la actualidad se busca lograr que los futuros egresados adquieran el conjunto de saberes y prácticas que configuran el quehacer profesional del archivero.

2 Según Resolución 133/00 del Honorable Consejo Superior de la Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

3 Aprobado por Ordenanza del Honorable Consejo Superior de la UNLaR N° 419/10 y por Resolución Ministerial del Ministerio de Educación de Argentina N° 1308 del 15 de julio de 2011 que otorga reconocimiento oficial y la consecuente validez nacional del título.

4 La UNLaR fue creada por Ley Nacional N° 24.299 del año 1993, sobre la base de su predecesora, la Universidad Provincial de La Rioja (UPLR). Esta fue instituida por Ley Provincial N° 3392 del año 1972, e inició efectivamente sus actividades académicas en 1973.

OBJETIVOS

- Saber actuar ante los cambios del mundo moderno.
- Interactuar con las ciencias de la información, principalmente con las áreas Bibliotecología y Museología.
- Incorporar al plan de estudio las tendencias de la administración (Recursos Humanos y las organizaciones).
- Generar un profesional capacitado en el proceso de toma de decisiones en las organizaciones.
- Integrar el proceso de sistematización de la información para la toma de decisiones, insertos en el quehacer de la organización.

COMO SER INNOVADORES EN EL CAMPO DE LA ARCHIVOLOGÍA

Tras años de un pensamiento poco crítico, estructurado y una tarea netamente empírica, resulta un camino muy difícil plantear la enseñanza de la archivología desde un perfil dinámico, descontracturado y que corte con los esquemas tradicionales de la enseñanza de la disciplina. Ante esta situación es necesario que nos planteemos; ¿Qué entendemos por innovación? ¿Cómo alcanzamos la innovación en el campo de la archivología, sin caer en el papel del ridículo o el absurdo? ¿Qué hacemos como docentes para ser innovadores en la enseñanza? ¿Qué perfil profesional buscamos?

En primer lugar cuando queremos ser innovadores, debemos saber diferenciar que no estamos haciendo referencia a la incorporación de computadoras y cañones para el dictado de clases, aulas virtuales, teleconferencias, etc. Cuando hacemos referencia a la innovación en el campo de la archivología, se quiere representar a la construcción de un pensamiento y proceso de enseñanza más crítico, en el que intervengan alumnos, docentes y autoridades universitarias, generar nuevos grupos de investigación que cuestione los

paradigmas en que se haya inmersa la archivología. Por esto es fundamental que los docentes tengamos una actitud *proactiva*⁵, contemos con los conocimientos de la disciplina, conocimientos de disciplinas afines, y el trabajo en conjunto con otros profesionales, pero principalmente, posean la capacidad de proponer cambios bajo el principio “aprender aprender”. Es decir se busca una concepción educativa en el campo de la archivología, que contribuya a modificar, constructiva y críticamente, la posición clásica, con un principio innovador que atienda a las nuevas problemáticas por las que atraviesa nuestra profesión.

Es decir que, como docentes formadores, estamos en la búsqueda constante de la generación de: capacidad de investigación; capacidad de inventiva; aptitud para poner en práctica lo que planificamos; promotor del trabajo grupal y cooperativo; ser *proactivos* a la hora de desarrollar nuestra profesión. Todos estos elementos, en conjunto, son fundamentales a la hora de generar cambios y promover la innovación.

DISEÑO CURRICULAR

El proceso de construcción curricular se sostiene en un conjunto de intenciones y de acciones que se materializan en la organización del plan de estudio. En este sentido, el curriculum expresa un sistema de relaciones entre saberes y prácticas, que pueden y deben ser reinterpretados. Desde la Dirección de la Tecnicatura se replanteo el perfil profesional del archivero y se renovaron los planes de estudios conocidos, incorporando las nuevas tendencias a los mismos y la impronta personal de cada uno de los docentes que participan en este nuevo proyecto.

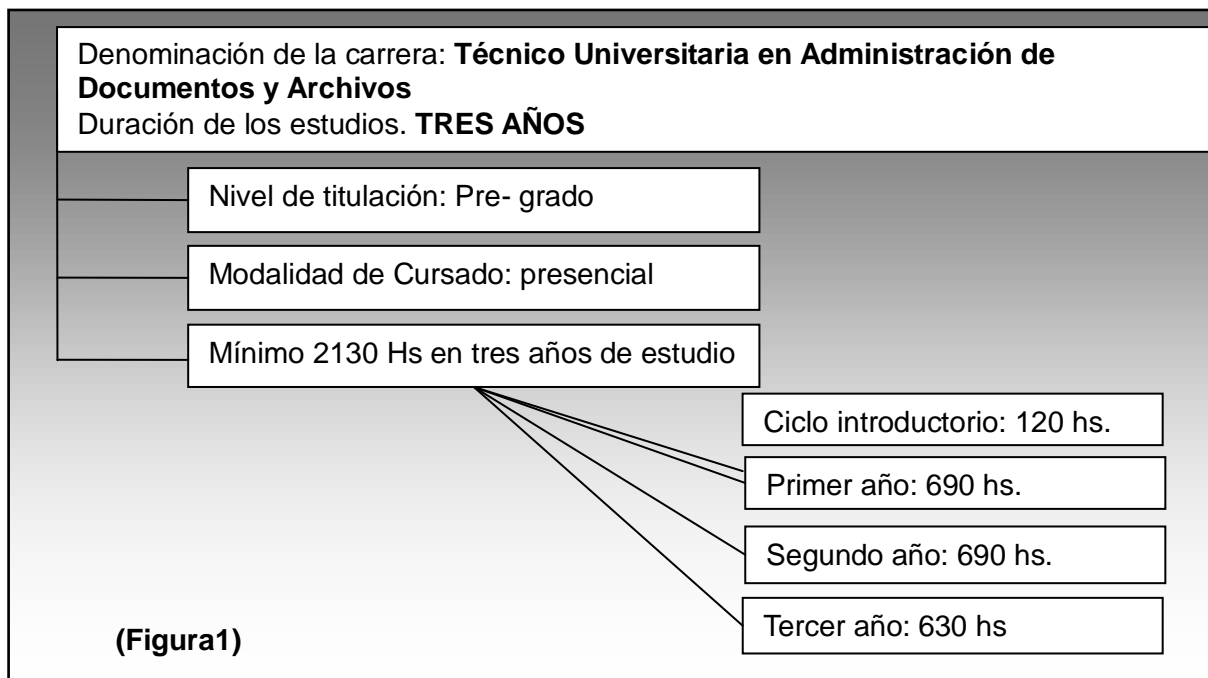
De acuerdo a su plan de estudios, aprobado en el año 2010, la carrera de Técnico Universitario en Administración de Documentos y Archivos consta de tres años de cursado, siendo el primero un ciclo básico común con la carrera de Técnico en Bibliotecología, en el cual se observan cátedras referidas a la formación científica, tales como Ciencias de la

⁵ *Proactividad* es una actitud que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias del contexto, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan.

información e Introducción a la investigación científica. En el primer año de la carrera el alumno solamente recibe aspectos generalistas del ámbito de la archivología y la bibliotecología mediante el cursado de las materias introducción a la bibliotecología e introducción a la archivología, buscando que el alumno tenga un panorama de que comprende cada una de las carreras y las diferencias del objeto de estudio. La idea fundamental es que los alumnos de ambas carreras, se empapen con los conocimientos generales de cada una de las disciplinas, debido a que no buscamos un profesional que marque una división tajante entre cada una de estas áreas del conocimiento. Por el contrario, creemos que el trabajo en equipo solamente puede devenir de un conocimiento integral de cada disciplina, principalmente porque ambas se hayan inmersas en el campo de la ciencias de la información, ambas son gestoras de información, aunque con diferentes, objetos, métodos y finalidades, que les permiten distinguirse entre sí y marcar su diferencia.

Durante los otros dos años se forma al estudiante en cuestiones referidas al ámbito archivístico, en aspectos de administración, derecho y nuevas tecnologías. También es novedoso el dictado de cátedras que asocian directamente estas áreas: administración de archivos, derecho constitucional y administrativo y su relación con el archivista, relaciones humanas, archivos de la legislación, diseño de bases de datos, estadística descriptiva aplicada, entre otras.

Resumiendo, el diseño curricular del Técnico Universitario en Administración de Documentos y Archivos se perfila en su diseño curricular con materias de contenido específicamente archivístico (clasificación, descripción, gestión de documentos, selección, administración de archivos, preservación y conservación, entre otras); materias relacionadas a la ciencia de la información (Usuarios de la información, introducción a la bibliotecología, ciencias de la información, por mencionar algunas); y materias relacionadas a otras ciencias y/o disciplinas (historia, administración, derecho, metodología).



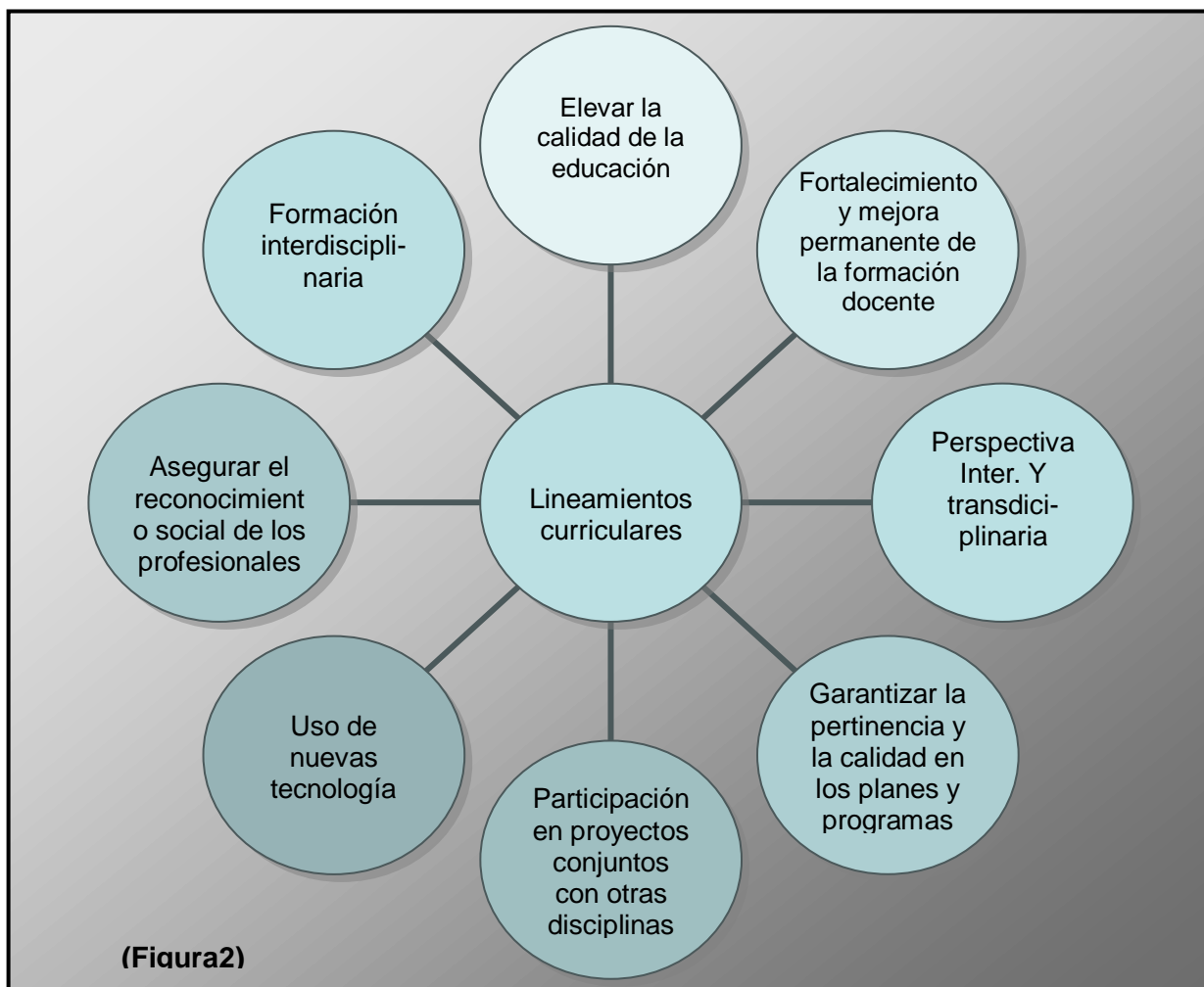
En este diseño curricular, se propone un trayecto formativo flexible e integrado que valore el aporte de cada unidad curricular para la formación profesional como marca distintiva. “La transformación plantea como finalidad una formación integral, que promueva en los estudiantes la construcción de conocimientos y herramientas necesarias para fortalecer la Identidad como Profesionales” (Brunero & Varela, 2011, 08).

La estructuración curricular, se diseñó mediante áreas de abordaje teórico – práctico en la enseñanza de la gestión de la información, con la finalidad empapar de experiencias diversas en el planteo innovador para alcanzar una formación mas integral de nuestros futuros egresados, comprendiendo que en la relación, docente-alumno-materia y contexto están en permanente interrelación, lo que nos obliga a tener una mentalidad abierta como docentes, con un diseño curricular dinámico y flexible, para ser formadores de un profesional actualizado y con pensamiento crítico de la realidad, es decir el análisis de la situación del quehacer profesional. .

La estructuración del Plan de Estudio se centro en la aplicación de una metodología, que conjugue las áreas teóricas y técnicas de la disciplina. De esta manera en cada una de las asignaturas que la conforman, se estudió y rediseñó la propuesta didáctica que se

dictaba en otras escuelas de Argentina y América latina, realizando un análisis comparativo entre las ventajas y las desventajas de cada una de estas.

En todo momento se tuvo en cuenta:



“En cuanto a la estructura general del plan de estudios vigente obedece a un **enfoque de sistemas**: desdoblado introduciendo otra disciplina, como lo es la Bibliotecología, en el dictado de un ciclo común básico” (Brunero & Varela, 2011, 09). La meta propuesta es la configuración de un sistema integrado y cohesionado que acumule diversos aportes, recursos y experiencias.

PERFIL PROFESIONAL

El perfil profesional de los estudiantes que eligen seguir con la profesión de Técnico

Universitario en Administración de documentos y archivos, orienta la conformación del plan de estudios referente a las actitudes y los valores, habilidades, destrezas y conocimientos, que el profesional necesita para responder a los retos actuales.

El perfil profesional está fuertemente orientado hacia el área de la gestión administrativa, como ya hemos mencionado, esto se puede observar en algunas asignaturas como gestión de documentos, archivos administrativos, relaciones humanas, entre otras, empapan los contenidos de la currícula tradicional archivística, con los saberes de la administración y sistemas de información, incorporando conceptos como la teoría de sistema, comportamiento organizacional, cursogramas, análisis FODA, organigrama, manuales de procedimiento. Esta tarea de empapar la archivología con los conocimientos de otras disciplinas a las que por mucho tiempo la archivística se mantuvo aislada, o las desconocía, se realiza con la finalidad de integrar en el nuevo contexto de la sociedad de la información a la archivística como profesión y como un área profesional de trabajo, con personas capacitadas para el correcto manejo funcional y eficaz de la información. Al mismo tiempo que dejar de condenar la archivología al olvido por no actualizarnos como profesionales, por no ser innovadores en la educación del conocimiento, es decir que se inserta en el actual paradigma de la **interdisciplinariedad científica**

Los pilares en los que se construye y sustenta el diseño curricular de la carrera, son los siguientes:

En nuestros egresados:

- ❖ Abarcar un perfil de gestor de información. La evolución de la archivística la está perfilando en una ciencia compleja y multidisciplinaria entre el campo administrativo, documental e histórico.
- ❖ Alcanzar un perfil generalista en la carrera, incorporando la interdisciplinariedad en la currícula, debido a que la complejidad de las organizaciones perfila un profesional generalista y polivalente.
- ❖ Concretar la participación del archivero en las oficinas productoras, brindando mayor

atención a los archivos administrativos, convirtiéndose en gestor de información y el principal impulsor de la planificación de la política archivística.

En los docentes:

- ❖ Promover el intercambio de experiencia profesional, teorías pedagógicas y prácticas y la actualización – profundización de conocimientos vinculados a la archivología y a su enseñanza.
- ❖ Mantener los conocimientos pilares y fundamentales de la archivología.
- ❖ Incorporar las nuevas innovaciones profesionales a la currícula.
- ❖ Investigar temas propios de la archivística que permitan aportar conocimientos nuevos a la disciplina.
- ❖ Implementación de nuevas perspectivas de acceso, difusión, gestión que permiten las nuevas tecnologías.
- ❖ Planificar estrategias que favorezcan la elaboración del conocimiento en el mediano y largo plazo, estableciendo una transversalidad y rompiendo con comportamientos estancos.
- ❖ Trabajar en equipo y de manera colectiva, entre contenidos, áreas y niveles; proyectando trabajos en línea y red con otras instituciones, Formando parte de grupos inter y multidisciplinarios.
- ❖ Generar y utilizar los recursos on-line como, sitio web, aula virtual, blog, etc.
- ❖ Gestionar y facilitar el aprendizaje.
- ❖ Ser innovador con capacidad para generar iniciativas y tomar decisiones.
- ❖ Ser flexible para adaptarse a los cambios y reflexionar permanentemente sobre su práctica

FORMACIÓN GENERAL

Aquí el alumno se instruye en el campo común de las ciencias de la información, lo que posibilita la construcción de una base de conocimientos y valoración compartida.

Enseñanza de disciplinas responsables de los marcos administrativo -informático- cultura organizacional.

Comprende las siguientes materias: Expresión Oral y Escrita; Ingles; Informática; Introducción a la bibliotecología; Historia de la Cultura y la Filosofía; Ciencias de la Información; Introducción a la Investigación Científica; Historia Institucional Argentina; Automatización de la Información; Administración; Relaciones Humanas; Diseño de Bases de Datos; Usuario de Información; Derecho Constitucional y Administrativo y su Relación con el Archivista; Ética Deontológico; Estadística Descriptiva Aplicada. *Total de horas 1140.*

FORMACIÓN ESPECÍFICA

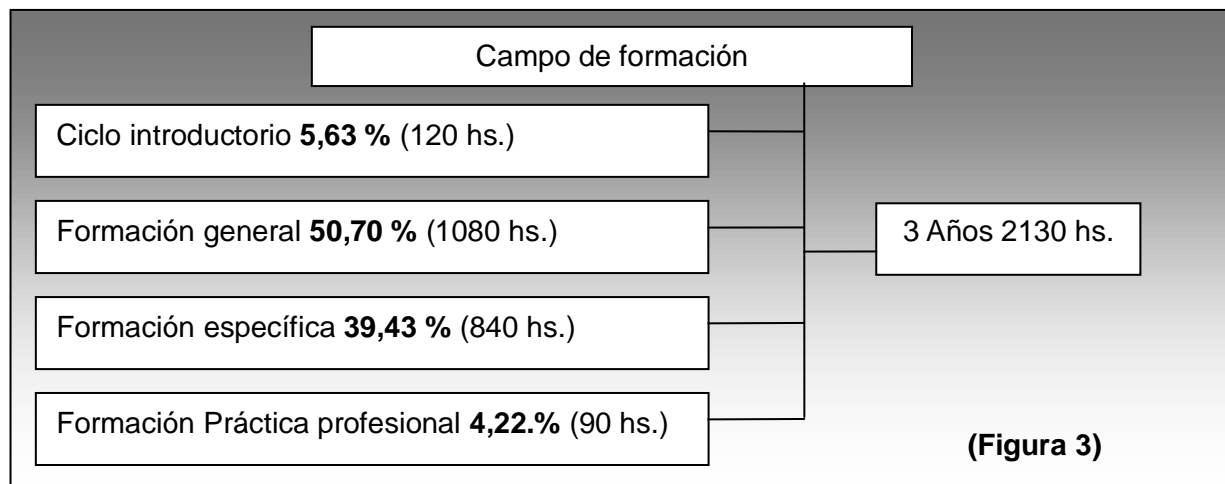
Atiende el análisis y desarrollo de conocimientos y estrategias de acción profesional en el campo de la administración de documentos y archivos. Considerando las actualizaciones y mejoras del área de conocimiento. Define el área de formación técnica del archivero hacia el área de la gestión administrativa.

Comprende las siguientes materias: Introducción a la archivología; Clasificación y Ordenación Documental; Descripción Documental y Servicios Archivísticos; Gestión de Documentos Archivísticos; Administración de Archivos; Archivos Históricos; Preservación y Conservación de Documentos; Selección Documental; Sistemas y Redes de Archivos; Archivos Administrativos; Archivos de la Legislación. *Total 780 hs*

FORMACIÓN PRÁCTICA

Se concibe como un espacio de intercambio, de permeabilización institucional y de proyección de acciones compartidas en el campo de la praxis archivística, aquí los estudiantes realizan un trabajo en el campo profesional bajo supervisión de un docente especializado para esta tarea.

Comprende: Práctica en Administración de Documentos y Archivos. *Total 90 hs.*



CONCLUSIONES

Este trabajo propone un análisis reflexivo de la nueva concepción curricular para el administrador de documentos y archivos, debido a que es necesario en la sociedad actual re-modelar el **perfil profesional** del archivero, ahora orientado hacia el área de la gestión administrativa.

La meta propuesta es la configuración de un sistema integrado y cohesionado que acumule diversos aportes, recursos y experiencias, debido a que el **enfoque sistémico** con el que se realiza el diseño curricular permite la formación de profesionales idóneos y emprendedores.

Incluyendo el **enfoque de competencias**, según Tobon (2007), como proceso dinámico, que permite orientar el aprendizaje acorde con los retos y problemas del contexto social, profesional, organizacional y disciplinar, con la finalidad de lograr la pertinencia en la formación profesional. La formación por competencias es el eje en que gira actualmente la transformación educativa, que permite la formación integral de un nuevo profesional transdisciplinar e integral en la Ciencias de la Información. Esta propuesta de formación profesional en Administrador de Documentos y Archivos contempla las directrices emanadas de la UNESCO para la educación del siglo XXI: saber, saber ser, saber hacer, saber convivir, que confluyen en un perfil basado en competencias.

Finalmente, no se puede obviar que las materias que conforman el plan de estudio se insertan en el actual paradigma de la **interdisciplinariedad científica** (Brunero & Varela, 2011, 13).

Los docentes encargados de impartir conocimiento debemos estar en la cúspide de la actualización, unirnos en equipos de trabajo que gestionen con calidad el aprendizaje, generar trabajo en equipo con otras disciplinas, conformar e integrar redes de conocimiento en archivología.

Fortalecernos como equipo de trabajo y consolidarnos como profesión y profesionales. Debemos preocuparnos en cómo mejorar nuestras formas de enseñanza, pulir nuestras habilidades de orador, nuestros medios de enseñanza, medir la información que vamos a transmitir, buscar y perfeccionar nuestros ejercicios prácticos así como analizar los procesos de aprendizaje que se dan en el estudiante.

Finalmente se busca con el diseño curricular incorporar en nuestros egresados competencias genéricas y específicas para el manejo de la información, como las herramientas claves para el manejo organizacional, las competencias profesionales para lograr un buen desarrollo en el campo laboral, y finalmente las destrezas para resolver las dificultades que pudieran presentarse de manera proactiva.

BIBLIOGRAFIA

BRUNERO, S. & VARELA, M. (2011, septiembre, 7-9). El accionar de los planes de estudio en la formación del Archivero: calidad en el profesionalismo. Análisis comparativo de los planes de estudio de las carreras de Archivología de la UNC y de Técnico en Administración de Documentos y Archivos de la UNLaR. Trabajo presentado en el IX Congreso Argentino de Archivística, Resistencia – Chaco – Argentina.

ECHAVARRIA, A. L. (1997), El perfil del archivista de cara al siglo XXI. , en *Memoria XI jornada archivística*. Costa Rica. Obtenido el 08/08/2012, desde <http://www.archivonacional.go.cr/memorias/1997/02.pdf>

FUGUERAS, R. A. (2003). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: Editorial UOC.

GARCÍA, J. & REDONDO, R. (2010 – Noviembre). De profesor tradicional a profesor innovador. *Temas para la educación, Revista digital para profesionales de la enseñanza*, Nº 11, Federación de enseñanza de CC. OO. de Andalucía. Obtenido el 08/08/2012, desde <http://www2.fe.ccoo.es/andalucia/docu/p5sd7620.pdf>.

HEREDIA HERRERA, A. (1986) Formación profesional en la antesala del 2000 en *III Congreso ANABAD*, Federación española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas, Madrid, Obtenido el 08/08/2012, desde dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=803961&orden....

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. (1999). *Organización y gestión de archivos*. Gijón: Ediciones Trea.

SHELLENBEG, T. R. (1958). *Archivos Modernos. Principios y técnicas*. La Habana: Archivo Nacional de Cuba.

SOMMA, F. M. y GIFFONI PEREZ, M. C. (2001, diciembre). Estrategias innovadoras en la enseñanza universitaria: mirada y acción desde la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines del Uruguay. *Información, cultura y sociedad*, Nº.5 Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Obtenido el 08/08/2012, desde <http://www2.fe.ccoo.es/andalucia/docu/p5sd7620.pdf>

TOBON, S. (2007). El enfoque complejo de las competencias y el diseño curricular por ciclos propedéuticos. *Acción pedagógica*, nº 16, enero – diciembre. Obtenido el 11/08/2012, desde: <http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/17292/2/articulo2.pdf>. pp. 14 – 28

UNESCO (1996.). *La educación encierra un tesoro*, Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el Siglo XXI, presidida por Jacques Delors. Madrid: Santillana. Obtenido el 08/08/2012, desde http://www.unesco.org/education/pdf/DELORS_S.PDF

VARELA, M. (2010). *Métodos y procedimientos para la investigación en archivología*. Tesis de Licenciatura en Archivología no publicada, UNC, FFyH, Esc. de Archivología, Córdoba.