

Trabajo Final Integrador para optar por el título de
Especialista en Gestión de Información Científica y Tecnológica

**Auditoría de información para el mejoramiento del repositorio de la
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la
Universidad Nacional de La Plata**

Tutora: Mg. María Cecilia Corda

Alumna: Lic. Marcela Coria

Fecha: noviembre 2021

Resumen

En este trabajo nos planteamos como principal propósito desarrollar una auditoría de información para determinar los flujos informacionales de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata (FaHCE-UNLP), así como también del Instituto de Investigaciones en Humanidades y Ciencias Sociales (IdIHCS), en pos de dinamizar la ingesta documental del repositorio institucional (RI) *Memoria Académica* (MA). Con este objetivo, a través de entrevistas semiestructuradas, nos dedicamos a identificar cuáles son los documentos que produce, gestiona y/o utiliza cada área de la FaHCE y el IdIHCS que se corresponden con las colecciones documentales del RI, y además, reconocer otros tipos documentales relevantes que circulan por las áreas, que actualmente no constituyen una colección en el RI y que potencialmente podrían hacerlo. Con estos datos recabados, analizamos los flujos existentes y, a la vez, prevemos la reconstrucción de la circulación de documentos de la FaHCE/IdIHCS-UNLP para así determinar cuáles de ellos son plausibles de ser incorporados. Para finalizar, proponemos una serie de líneas de acción que consideramos adecuadas para la mejora del RI y, en particular, para el enriquecimiento de los flujos de información.

Palabras clave: Auditoría de información, Universidades nacionales, Repositorios institucionales, Flujos de información, Bibliotecas universitarias, Argentina.

Tabla de contenido

Agradecimientos.....	4
1. Introducción.....	7
2. Aproximaciones conceptuales en torno a la temática.....	9
3. Marco metodológico.....	16
4. Relevamiento de tipos documentales y áreas implicadas.....	24
5. Modos y espacios de circulación de documentos.....	34
6. Fundamentación y propuesta de líneas de acción.....	60
7. Consideraciones finales.....	69
Bibliografía.....	72
Anexos.....	76

Anexo 1. Dependencias de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y el Instituto de Investigaciones en Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de La Plata.

Anexo 2. Formulario de sistematización de entrevistas.

Agradecimientos

A mi directora, María Cecilia Corda, por su paciencia, lectura crítica y acompañamiento en las diversas instancias que la vida académica nos reúne.

A BIBHUMA, a quienes lo conforman y lo conformaron, que son una hermosa comunidad a la que siempre es gratificante volver.

A Memoria Académica, ese espacio físico y emocional que me albergó dentro de la biblioteca desde mis primeros tiempos como estudiante.

A Carolina Unzurrunzaga, que me secunda en todos los pasos de mi trayectoria académica, laboral y personal. En particular, para este TFI, gracias por su contención, lectura y sugerencias.

A todos aquellos que me acompañan en este recorrido por la FaHCE y el IdIHCS, desde el desconocimiento, la escucha y el amor: ¡Muchas gracias!

Abreviaciones

AA - Acceso abierto

AEIEF - Área de Estudios e Investigaciones en Educación Física

BIBHUMA - Biblioteca "Prof. Guillermo Obiols"

CEH - Centro de Estudios Helénicos

CEHCE - Centro de Estudiantes

CEIL - Centro de Estudios e Investigaciones Lingüísticas

CEL - Centro de Estudios Latinos

CeLyLC - Centro de Estudios de Literaturas y Literaturas Comparadas

CESP - Centro de Estudios de Sociedades Precapitalistas

CHAYa - Centro de Historia Argentina y Americana

CICES - Centro Interdisciplinario Cuerpo, Educación y Sociedad

CleFI - Centro de Investigación en Filosofía

CIG - Centro de Investigaciones Geográficas

CIMeCS - Centro Interdisciplinario de Metodología de las Ciencias Sociales

CInIG - Centro Interdisciplinario de Investigaciones en Género

CISH - Centro de Investigaciones Sociohistóricas

CONEAU - Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria

CONICET - Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas

CTCL - Centro de Estudios de Teoría y Crítica Literaria

CUD-UNLP - Comisión Universitaria sobre Discapacidad (dependiente de la UNLP)

ELSE - Área de Español como Lengua Segunda y Extranjera

FaHCE - Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

IdIHCS - Instituto de Investigaciones en Humanidades y Ciencias Sociales

LESET - Laboratorio de Estudios en Sociología y Economía del Trabajo

LIIECEyN - Laboratorio de Investigación e Innovación en Educación en Ciencias Exactas y Naturales

LIT - Laboratorio de Investigaciones en Traductología

MA - Memoria Académica

MinCyT - Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

PEPAM - Programa de Educación Permanente de Adultos Mayores

RI - Repositorio institucional

SEDICI - Servicio de Difusión de la Creación Intelectual

SNRD - Sistema Nacional de Repositorios Digitales

SPU - Secretaría de Políticas Universitarias (dependiente del Ministerio de Educación)

UNLP - Universidad Nacional de La Plata

1. Introducción

En este trabajo tenemos como objetivo principal desarrollar una auditoría de información para determinar los flujos informacionales de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata (FaHCE-UNLP) y el Instituto de Investigaciones en Humanidades y Ciencias Sociales (IdIHCS), en pos de dinamizar la ingesta documental del repositorio institucional (RI) denominado *Memoria Académica (MA)*.¹ Para ello prevemos identificar cuáles son los documentos que produce, gestiona y/o utiliza cada sector de la institución a fin de determinar cuáles de estos documentos son plausibles de ser incorporados al RI, reconocer otros tipos documentales relevantes que circulan por dichas áreas y visibilizar la circulación de información a través de flujos que evidencian el tráfico informacional de la institución.

En este sentido, a través de la propuesta de una serie de acciones que contribuyen y constituyen a la intención del presente trabajo, lo sugerimos como una iniciativa de mejora al RI. El mismo almacena, preserva, procesa y difunde la producción académico-institucional tanto de la FaHCE-UNLP, así como IdIHCS. Este instituto es de doble dependencia, UNLP y el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET). La gestión integral del RI es responsabilidad de la Biblioteca “Profesor Guillermo Obiols” (BIBHUMA), que a su vez responde a las necesidades de información y documentación de las mismas instituciones a las que hicimos referencia en el párrafo anterior.

Asimismo, la UNLP cuenta con un RI propio, llamado *Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (SEDICI)*² que incorpora los documentos disponibles en MA, como también los de los demás RIs: *Naturalis*,³ de la Facultad de Ciencias Naturales y Museo; y *Biblioteca Digital “Arq. Hilario Zalba”*,⁴ de la Facultad de Arquitectura y

¹ A los fines de una escritura y lectura ágil, en este trabajo se excluyeron caracteres asociados al lenguaje inclusivo (x, @). No obstante, adherimos a esta forma de expresión incluyente y no sexista como forma de promoción del respeto y la igualdad entre los géneros.

² Ver más información en: <http://sedici.unlp.edu.ar/>

³ Ver más información en: <http://naturalis.fcnym.unlp.edu.ar/>

⁴ Ver más información en: <http://bdzalba.fau.unlp.edu.ar/greenstone/cgi-bin/library.cgi>

Urbanismo. Cabe agregar el *Repositorio Institucional de Materiales Educativos*,⁵ de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, que si bien no se incluye en la categoría de los anteriores, constituye un desarrollo en el área que merece su reconocimiento (Fushimi, Pené, Unzurrunzaga y Sanllorenti, 2021). Con excepción de este último, los cuatro RIs mencionados conforman desde 2012 la *Red de Repositorios Institucionales de la Universidad Nacional de la Plata*,⁶ que tiene por objetivo principal coordinar los aspectos técnicos de registro, almacenamiento, difusión y acceso a los documentos que contienen, y a la vez, establecer una vinculación con el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).⁷

Resulta evidente la complejidad de los flujos de información que presentan la FaHCE y el IdIHCS, como también la magnitud de la cantidad de personas que integran estas casas de estudios, lo que conlleva a un gran número de documentos considerados de ser incorporados al RI. Ya que, MA no solo incluye la producción generada por la institución, sino que también reúne aquella elaborada por los miembros de la organización por fuera, mientras se encuentren en relación de dependencia con la misma. No obstante, el inconveniente aquí observado es que, por cuestiones que se intentan determinar, no llega a BIBHUMA la cantidad de documentos que se estima se producen en todo este vasto ámbito.⁸ Es por esto que se desarrolla en este trabajo la ejecución de una auditoría, con el principal objetivo de detectar falencias en los flujos de información entre las diferentes dependencias de la facultad, el instituto de investigación y la biblioteca, en tanto encargada de la gestión integral del RI (Nascimento, Souza, Valentim y Moro Cabero, 2016).

⁵ Ver más información en: <https://perio.unlp.edu.ar/rime/>

⁶ Ver ordenanza de creación en:

http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/25570/Documento_completo.pdf?sequence=1&isAlloWed=y

⁷ El SNRD es una red nacional, impulsada por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, que reúne la producción científica de RI digitales de instituciones vinculadas a la investigación científico-tecnológica y a la innovación productiva de Argentina. De este modo, a través de protocolos de interoperabilidad, pone en disponibilidad en el sitio web del sistema (<https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/vufind/>) los aportes de cada uno de los RIs miembros. Los cuales, para su inclusión, deben atender a las directrices que se establecen y firmar una adhesión que lo avale.

⁸ Cabe mencionar, a título personal, que me desempeñé en la carga y el procesamiento de documentos para MA en BIBHUMA desde 2008 a 2018.

2. Aproximaciones conceptuales en torno a la temática

Las contribuciones teórico-conceptuales desarrolladas en este apartado nos proveen un marco sobre el cual inscribimos nuestro trabajo, ya que, además de introducir las nociones principales de la materia en casos de estudios específicos, incorporan categorías y perspectivas centrales que nos permiten anclar nuestro estudio en la vasta disciplina de la gestión de la información.

La realización de una auditoría de información se justifica cuando una organización intenta alcanzar el mejoramiento de los procesos y las actividades relacionadas con la gestión de la información. Por lo tanto, requiere la aplicación de técnicas, herramientas o metodologías administrativas que le permitan revisar y evaluar su efectividad frente a la satisfacción de las expectativas y de los requerimientos o las necesidades de información (González Guitián, 2015). A través de ella, en el marco de las prácticas de control interno de las organizaciones, se busca evaluar objetivamente la gestión de documentos frente a unos procedimientos, parámetros o características de servicio, con miras a identificar puntos de mejora, fortalezas y/o debilidades mediante el establecimiento de una serie de conclusiones y recomendaciones que permitan localizar programas de progreso, acciones correctivas y/o preventivas.

La realización de este tipo de estrategias de recolección de información conlleva numerosos aportes a la organización a corto y largo plazo. Entre estos, podemos mencionar: optimización de costos-beneficios, identificación de amenazas, reducción de riesgos, garantía de accesibilidad a la información por quienes la requieren, desarrollo de estrategias y políticas de información, efectivización de la información y su utilización, posicionamiento del profesional de la información como gestor, consolidación del servicio de información como área clave del negocio, reducción de duplicidades, carencias e inconsistencias de información, y análisis integral considerando la relación entre la cultura informacional y los objetivos de la organización (Soy i Aumatell, 2003). Gran parte de estos beneficios son los que se enfocan en el objetivo de este trabajo, en particular, aquellos dedicados a identificar

las existencias y los usos de la información y los inconvenientes que pueden atravesarlos en relación con el RI. Además, el hecho de contar con estudios de este tipo se constituye como herramienta de gestión valiosa no solo para la misma institución, sino también para otros organismos con objetivos afines que pueden tomar las políticas, las prácticas y los modos de acción para su implementación en sus propios contextos.

El investigador español Ricardo Eíto Brun (2003, p. 305) define la auditoría de información como “una serie de actividades que nos permiten identificar los recursos de información disponibles (o necesarios) de una organización, evaluar su coste, su valor y contextualizarlos en los procesos de trabajo”. Mientras que, Gloria Ponjuán Dante (2004, p.183),⁹ adjudica su relevancia a que las auditorías de información “permiten identificar los puntos fuertes y débiles de un sistema, permiten conocer actitudes, costumbres, hábitos, potencialidades de las personas y de sus directivos con relación a las fuentes de información y los procesos de tratamiento informacional a lo largo y ancho de la organización”. Esta misma investigadora, junto a María Virginia González Guitián (2014, p. 235) afirman que:

La auditoría de información permite conocer la realidad de una organización en todos sus niveles en lo referido a sus sistemas establecidos para gestionar la información, ya sea del ámbito empresarial (proporcionando información valiosa sobre requerimientos, opiniones, cultura organizacional, flujo de información, vacíos y duplicación), o también en organizaciones de servicios, como por ejemplo en instituciones de información.

A esta conceptualización cabe agregar la clasificación de auditorías informacionales, que se tipifica según a que actividad de la organización se encuentra orientada: recursos de información de una organización, procesos

⁹ La disciplina de la gestión de la información y el conocimiento surgió con mayor relevancia desde finales de la década de 1990, con base a dos corrientes teóricas (una oriental y otra anglosajona) que, con el correr de los años, se constituyeron en una misma estrategia que combina las ventajas de ambos enfoques (Pérez Montoro, 2016). Para el contexto latinoamericano, una de las referentes en el área es la mencionada Gloria Ponjuán Dante, quien desde esos tempranos años, y continúa hasta nuestros días, se dedica a investigar y difundir los avances en la materia con una mirada que incluye la perspectiva regional.

informativos, servicios de información, valoración del comportamiento de un sistema, económica y contable y sistemas de calidad (Ponjuán Dante, 2004). De forma particular, nuestro estudio se orienta según las dos primeras categorizaciones mencionadas, es decir, pondera los recursos de información que existen en la institución, a la vez que focaliza en los procesos que median el desarrollo de los mismos.

Al momento de determinar el alcance y los objetivos de una auditoría de información en el contexto de una organización debemos establecer la existencia y la pertinencia de los recursos de información necesarios. En este sentido, resulta conveniente considerar las herramientas procedimentales, los equipos y los suministros informáticos, las facilidades físicas, las personas y otros recursos utilizados por la organización. De este modo, garantizamos la efectiva realización de la auditoría en función de los objetivos por los que fue planteada.

En cuanto a las técnicas procedimentales que permiten desarrollar una auditoría, González Guitián (2015) propone varias herramientas que pueden ser combinadas atendiendo a los alcances del estudio. Entre la variedad disponible,¹⁰ hemos escogido para nuestra auditoría la entrevista como modo de obtención de información que tiene por objetivo reconocer el flujo de los documentos, tal como detallamos en el apartado metodológico. A propósito, Ponjuán Dante (2004) en su libro titulado *Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional*, expone la posibilidad de llevar adelante una auditoría de información en dos direcciones: de arriba hacia abajo (*top-down*); cuando es aplicada desde los niveles directivos a los niveles operacionales de la organización, donde se responde a directrices de la organización o de instancias superiores; y de abajo hacia arriba (*bottom-up*), cuando la auditoría es llevada a cabo por los profesionales correspondientes y los directivos se limitan a responder a las actividades necesarias para el desarrollo de la herramienta. En nuestro caso, la propuesta supone un abordaje alternativo, ya que, si bien hemos reconocido nuestro acercamiento previo

¹⁰ La observación, las encuestas, las entrevistas, el inventario de recursos de información, el mapeo o flujo de información, el análisis de las necesidades de información, el benchmarking, el análisis del entorno, las tablas de valoración de los recursos informativos, las matrices bidimensionales y las bases de datos.

a la institución y al RI, en la actualidad, nuestra aproximación al objeto de estudio es externa, en el contexto de un trabajo final de carrera. Cabe destacar que todas las decisiones y las adecuaciones que tomamos al nivel de las categorías y los modos de aplicación del procedimiento de la autoría, si bien se basan en las propuestas teóricas de los autores que mencionamos, no existe al momento una metodología estándar y consensuada, como tampoco directrices o normas que permitan comparar resultados entre organizaciones.

Ahora bien, a los fines específicos de este trabajo planteamos la implementación de un proceso de auditoría de información en relación a un RI vinculado a una organización universitaria. Naturalmente, la implementación de este RI, que ya lleva casi 15 años de progresivo desarrollo, se ha dado en el marco del movimiento internacional denominado de *Acceso Abierto* (AA) a la literatura científica, el cual surgió en la década del '90 y tomó mayor impulso en los primeros años del siglo XXI.¹¹ Esta filosofía supone que los usuarios pueden leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y, usarlos con cualquier otro propósito legítimo, sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma. Es decir, es una manera libre y gratuita de acceder a la literatura científica. La única restricción para la reproducción y distribución en el ámbito del AA, es la de otorgar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados.

En función de conceptualizar las diferentes categorías que componen este objeto de estudio, presentamos la definición de RI propuesta por RECOLECTA:¹² “Conjunto de servicios prestados por las universidades o centros de investigación a su comunidad para recopilar, gestionar, difundir y preservar su producción científica digital a través de una colección organizada, de acceso abierto e interoperable” (Azorín Millaruelo et al, 2017, s/p). De forma puntual, nos interesa focalizar en el carácter ejecutivo dado a la institución en la tarea de recopilar,

11 Principalmente motorizado por las siguientes declaraciones: [Budapest](#) (2001), [Bethesda](#) (2003), [Berlín](#) (2003) y la más reciente de San Francisco sobre la evaluación de la investigación ([DORA](#)) (2012).

12 [RECOLECTA](#) o *Recolector de Ciencia Abierta* es una plataforma que agrupa a todos los repositorios científicos nacionales y que provee de servicios a los gestores de RI, a los investigadores y a los agentes implicados en la elaboración de políticas públicas.

gestionar, difundir y preservar la producción de la organización, ya que se relaciona con el propósito de este proyecto. Por esto, a continuación recuperamos algunas investigaciones y desarrollos vinculados a pensar a las instituciones universitarias como canales de la información científica mediante la implementación de los RIs, y en particular el imprescindible rol de la gestión de la información como garantía en la optimización de los flujos de la información.

Aludimos al trabajo de José Carvalho et al. (2014) quienes proponen un proceso de auditoría fundamentado en la norma ISO 16363 *Auditoría y certificación de repositorios digitales confiables*, con base en tres dimensiones principales: infraestructura organizacional; gestión de objetos digitales; y gestión de infraestructura y seguridad.¹³ El marco normativo defendido por dicha norma pretende ser una herramienta para auditar, evaluar, y potencialmente, certificar RIs. Si bien nuestro estudio no se fundamenta en una legislación específica, esta contribución nos permite reconocer el funcionamiento de modos sistemáticos que determinan la documentación requerida para la realización de un proceso de auditoría, los requisitos mínimos para los auditores y el proceso de certificación. Además, dispone las metodologías apropiadas para determinar la robustez y sostenibilidad de un RI digital.

Sobre el tratamiento de los flujos informacionales referenciamos un trabajo de María Cecilia Corda y Mariela Viñas (2015), quienes realizan un análisis de los modos informacionales de circulación que se dan en el contexto de la implementación y desarrollo de RI cooperativos de América Latina. Con relación a este proyecto, nos interesa concebir estos flujos como aquellos que permiten el establecimiento de etapas de obtención, tratamiento, almacenamiento, recuperación, distribución y diseminación de la información en la organización, para la comunicación científica, así como también para la preservación de la memoria institucional. De forma particular, esta es la manifestación de MA, mientras que por

¹³ De las tres dimensiones mencionadas, se atiende principalmente a las dos primeras. La *infraestructura organizativa*, que cubre la estructura de gobierno del RI y su viabilidad organizacional, analizando los problemas relacionados con la gestión del RI, los procesos y los recursos humanos. Mientras que la *gestión de objetos digitales* analiza el proceso de ingestión y manejo de objetos digitales del RI, es decir, cómo incorpora información digital, así como la creación y administración de paquetes de información de archivo.

un lado contribuye a la difusión de la producción científica y académica de la institución a la que sirve, al mismo tiempo, por otro lado, se consolida como el espacio de resguardo público de su patrimonio intelectual.

Nos resulta relevante referir además a los trabajos de Marta Lúgia Valentim a través de los cuales valorizamos la importancia de los flujos de información como responsables de la dinámica y la interacción entre los diversos sectores de la organización y las personas que se desempeñan en ella.¹⁴ Desde el mapeo realizado en los entornos internos de la organización, es posible resaltar las trayectorias de la información dentro de la misma. En un trabajo que esta autora ha realizado en forma conjunta con Juliete Susann Ferreira de Souza (2013), argumentan que los entornos y los flujos de información existentes en una organización subsidian el proceso de inteligencia competitiva organizacional, ya que son insumos para la toma de decisiones y permiten la planificación y la ejecución de acciones a corto, mediano y largo plazo. Cabe destacar otro artículo, también en colaboración con Ferreira de Souza, además de Natália Marinho do Nascimento y María Manuela Moro Cabero (2016), en el que junto a Valentim abordan el carácter dinámico y complejo de los entornos organizacionales, compuestos por flujos de información que necesitan gestión. Este trabajo particularmente, incorpora una noción que estructura la presente investigación: la memoria organizacional. A propósito, las autoras sostienen que esta es un elemento crucial ya que permite evitar el retrabajo y basar las decisiones en información retrospectiva, es decir, decisiones basadas en información y conocimiento previamente tomados en el contexto organizacional.¹⁵ De este modo, resaltamos la importancia de la gestión de los flujos de información, tanto la que opera en los circuitos formales como informales, como requisito fundamental para la preservación de la memoria organizacional.

¹⁴ Regis García y Bárbara Fadel (2010) profundizan en las interferencias en los flujos de información y sus implicaciones en las culturas organizacionales.

¹⁵ En este sentido, Celso Martínez Musiño (2012) resalta la importancia de identificar, tipificar y valorar la manera en que se comparte la información entre los distintos elementos que componen las organizaciones.

Para finalizar, sobre el entorno de las bibliotecas universitarias, colectivo al que pertenece BIBHUMA, en tanto gestora de MA, rescatamos un temprano trabajo de Alicia López Medina y Luis Zorita Vicente (2008), quienes proponen la idea de pensar la disponibilidad de la información como un *continuum*, ya que presenta una directa repercusión en el proceso de comunicación científica. De esta forma proponen un carácter multidimensional en el que se difuminan las fronteras entre los procesos de intercambio de información. En este sentido, el principal desafío es establecer sistemas de información capaces de garantizar este *continuum*, basados en conceptos claves como la interoperabilidad, colaboración y reutilización. Estas categorías estructuran muchas de las propuestas esbozadas en el presente trabajo, ya que, contemplan la heterogeneidad de la institución, al tiempo que se establecen modos y líneas de acción transversales con el objetivo principal de mejorar y consolidar a MA como el espacio por excelencia de resguardo y visibilización de la producción de la FaHCE y el IdIHCS.

3. Marco metodológico

En este apartado nos trazamos como finalidad, por un lado, caracterizar la perspectiva metodológica que orienta al proceso de investigación y, por el otro, brindar una aproximación a los métodos utilizados y sus modos de abordaje. Por ello, presentamos algunas determinaciones que definimos en función de ajustar esta metodología al objeto específico de estudio.

En una primera instancia, planeamos desarrollar este trabajo desde una perspectiva que combinaba técnicas de la investigación cuantitativa así como también cualitativa. El método que plantemos en el abordaje cuantitativo era la encuesta auto-administrada, entendida como un cuestionario o conjunto de preguntas (no aleatorias) sobre los aspectos que nos interesaban indagar. De este modo, intentábamos obtener información sistemática y ordenada sobre las variables objeto de investigación apelando a lo que las personas encuestadas informen. Sin embargo, durante la confección del instrumento para la recolección de datos, el formulario de encuesta, detectamos a través de algunas pruebas pilotos, que debido a la particularidad de la pesquisa era altamente probable que surjan dudas al momento de su resolución. Si bien podíamos incluir leyendas que aclaran el alcance de cada uno de los tipos documentales, existía un margen de error considerable que decidimos subsanar mediante una adecuación de la metodología. Entonces, optamos por implementar un abordaje cualitativo a partir de una entrevista semiestructurada, contando con un conjunto de preguntas sobre los documentos existentes y el modo en que circulan al interior de las áreas y en vinculación con otras afines (Vasilachis de Gialdino, 2006).

En 2019, cuando empezamos a gestar este proyecto, la idea fue establecer los contactos con cada una de las áreas con visitas presenciales a las oficinas para realizar el relevamiento, o bien coordinar un encuentro en un día y horario oportuno para los miembros de la dependencia. Sin embargo, en 2020 se decretaron las estrictas restricciones para paliar la pandemia ocasionada por el COVID-19. Por este motivo, decidimos posponer la investigación ateniéndonos a los condicionamientos que suponía la imposibilidad de concurrir a los lugares de trabajo. Hacia 2021,

contando ya con prórroga para la entrega, nos enfocamos en realizar la indagación adecuando el modo, de acuerdo con las posibilidades que nos ofrece el auge de las telecomunicaciones. Entonces, contactamos a cada una de las dependencias a través del correo electrónico institucional y, a partir de este intercambio, concertamos una reunión virtual mediante una plataforma para videollamadas.¹⁶ Esta instancia de encuentro sincrónico nos proporciona un *plus* de información contextual y particular que nos permite enriquecer el trabajo, al incorporar todos los datos que no fueron considerados a priori en la confección de lo que hubiese sido una encuesta autogestionada.

Las entrevistas se desarrollaron durante los meses de mayo, junio y julio de 2021 en un clima de excelente disposición por parte de quienes accedieron al encuentro, ya que brindaron toda la información que tenían a disposición e incluso, en ocasiones, ofrecieron contactos posteriores por correo electrónico para enriquecer datos que hayan quedado incompletos. Las reuniones tuvieron una duración promedio de entre 20 y 30 minutos en los que, siguiendo el guión de entrevista, les consultamos sobre los tipos documentales y sus flujos y, a la vez, indagamos en especificaciones de los casos que surgieron de forma espontánea durante la charla, que contribuyen a enriquecer cada uno de los aportes.

Las apreciaciones relevadas en estas entrevistas fueron sistematizadas a través de nuestra adecuación y transcripción en un formulario que fue confeccionado contemplando una categorización documental que hemos diseñado *ad hoc* (Ver Anexo 2).

- *Nacidos*: documentos producidos y/o generados en su área, es decir que son creados en su dependencia, por las tareas administrativas y/o académicas que le son propias, sin existencia previa.

- *Gestionados*: documentos recibidos, se les realiza algún tipo de procesamiento y son remitidos a otra área.

¹⁶ Realizadas través de la plataforma *Google Meet* (<https://meet.google.com/>) que nos permitió establecer comunicaciones de audio y video de una forma ágil y de fácil acceso desde diversos dispositivos electrónicos.

- *Necesarios*: documentos generados y utilizados en el ámbito de la facultad que son requeridos para el desarrollo de sus actividades.

- *Finales*: documentos que son plausibles de archivar o publicarse.

Esta distribución no intenta ser exhaustiva, ni mucho menos taxativa, sin embargo nos permite reconocer los puntos en que debemos enfocarnos en el relevamiento y a la vez, dotar de mayor claridad a los entrevistados. Para cada uno de estos segmentos presentados, indagamos acerca de los tipos de documentos que consideran incorporar y que órganos están involucrados en su circulación.

El abordaje a través del enfoque cualitativo se completa con la investigación documental (Valles, 1997). En este caso, la selección del *corpus* está dada por un criterio de significatividad, a partir de la relevancia observada durante el trabajo de campo preliminar. Según diferentes metodólogos de las ciencias sociales (Valles, 1997; Yuni y Urbano, 2014), existe una amplia clasificación de tipos de documentos que pueden ser objeto de investigación documental, en nuestro caso particular analizamos todos aquellos de carácter instructivo que se encuentran accesibles de forma digital a través de los sitios webs de la FaHCE y el IdIHCS y, además, constituyen una fuente de información para la construcción de nuestro estudio. Ellos son, a saber: guías de trámites, manuales de procedimientos, hojas de rutas, reglamentos, expedientes, ordenanzas, protocolos, normas, instructivos, guías, entre otros plausibles de incorporarse.

Esta configuración metodológica combinada nos permite entonces alcanzar de forma integral los propósitos principales de este trabajo: relevar qué tipo de información es la que genera, utiliza y emana cada sector en función de sus objetivos dentro de la institución mayor y reconocer los modos en que los documentos se producen y circulan allí, en función del propósito para el que fue creados. En el apartado que le sigue profundizamos en estas cuestiones que nos servirán de insumo para las propuestas incluidas hacia el final del trabajo. Dado que, si bien el RI promulga como parte de su misión la inclusión de “todo tipo de documentos y materiales que reflejen el producto de la actividad científico, académica e institucional de los/as miembros de la FaHCE y el IdIHCS (UNLP),

avalados por la Institución”,¹⁷ en la actualidad la totalidad los documentos no puede ser admitidos de forma directa, sino que deben mediar determinaciones que valoren, prioricen y fundamenten cada una de las incorporaciones.

3.1 Universo y muestra

El universo entrevistado tiene un carácter exhaustivo, ya que, la investigación apunta a alcanzar de forma ideal la totalidad de dependencias que conforman las instituciones analizadas, FaHCE e IdIHCS. Aunque, por la complejidad del organismo, advertimos la factible imposibilidad de captar a todos los actores intervinientes en los procesos. Por ello, en función de visibilizar la vastedad de departamentos, actores y recursos documentales que se producen y circundan en este ámbito, mostramos como se encuentran estructuradas orgánicamente ambas instituciones. Creemos que antes de realizar un sondeo de los documentos existentes, es necesario conocer el escenario donde se desarrolla este relevamiento (Anexo 1).

Forman parte constitutiva de la FaHCE-UNLP sus secretarías y prosecretarías. Entre las primeras se encuentra la Secretaría Académica, la cual actualmente cuenta con 10 departamentos docentes, los que son responsables del dictado de un total de 30 carreras de grado (Anexo 1. Tabla 1). A su vez, los planteles docentes que atienden a estas carreras suman un aproximado de 850 profesores, entre las categorías de titulares, adjuntos, jefes de trabajos prácticos y ayudantes. Mientras que, la Secretaría de Posgrado de la FaHCE nuclea 27 carreras (Anexo 1. Tabla 2). En tanto, la Secretaría de Extensión de la FaHCE administra una gran cantidad de proyectos a través de diferentes convocatorias: *Distribución territorial de los Proyectos de Extensión*, *Proyectos de extensión FaHCE*, *Proyectos de extensión UNLP*, *Proyectos de extensión centros comunitarios de extensión (C.C.E.U.)* y *Proyectos de la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU)*, según la organización financiadora. Además cuenta con el *Programa de Educación Permanente de Adultos Mayores (PEPAM)*, en el cual se dictan talleres cada cuatrimestre.

17 Ver más sobre las políticas de MA en: <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/memoria/politicas>

La Secretaría de Investigación es la dependencia que nuclea a las unidades de investigación alojadas en el IdIHCS, a las cuales se arriba al analizar dicho instituto. Esta oficina gestiona los proyectos e informes ejecutados por estas unidades, los tipos contemplados son: *Proyectos de Investigación y Desarrollo* (UNLP) y *Proyectos Promocionales de Investigación y Desarrollo* (UNLP), además de los proyectos acreditados por otras agencias nacionales y provinciales de investigación. También administra las becas de financiación de investigación, en sus diferentes convocatorias.¹⁸ Asimismo, es la encargada de mediar las convocatorias a subsidios impulsadas por la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP dedicados a diversos segmentos o actividades: proyectos PID¹⁹ y PPID²⁰ de la UNLP, ayuda para viajes, estadías e inscripciones a congresos, para Jóvenes Investigadores y para la organización de Reuniones Científicas con sede en la UNLP.

Completan la estructura orgánica de secretarías la Administrativa, la de Asuntos Financieros, la de Asuntos Estudiantiles y la Coordinación Edilicia e Infraestructura. Existe también un contacto del RI con sectores de apoyo técnico profesional de la FaHCE. Es el caso de mesa de entradas, desde donde se envían las normativas concernientes al funcionamiento de la institución, entre ellas, resoluciones y providencias.

Actualmente la FaHCE cuenta con siete prosecretarías, algunas de las mencionadas son de reciente creación: Académica, Posgrado, Derechos Humanos, Géneros y Políticas Feministas, Comunicación Institucional, Relaciones Institucionales y Cooperación y Gestión Editorial y Difusión. Las últimas dos son de especial interés en este relevamiento, en particular la de Gestión Editorial y Difusión, ya que se encarga de la edición de publicaciones periódicas, libros y capítulos de libros, insumo fundamental del RI.

Por último, el IdIHCS se encuentra estructurado a través de 17 unidades de investigación compuestas por 13 centros, 2 laboratorios y 2 áreas (Anexo 1. Tabla 3).

¹⁸ Becas Internas UNLP, becas Cofinanciadas CIC-UNLP, becas de Estímulo a las Vocaciones Científicas (EVC CIN) y becas de Entrenamiento de la Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires (CIC PBA).

¹⁹ Proyectos de Investigación y Desarrollo.

²⁰ Proyectos Promocionales de Investigación y Desarrollo.

En ellas realizan tareas de investigación una gran cantidad de personas. A la actualidad, se contabiliza un aproximado de 238 investigadores formados, 234 investigadores en formación, 203 becarios y 8 profesionales de Carrera de Personal de Apoyo.

De un total de 71 dependencias contactadas, hemos concretado entrevistas con un 40 % de ellas (Tabla 1). Se trata de un número considerable que nos permite contar con un valioso panorama para la constitución de los flujos de documentos. De este modo, hemos logrado obtener información de representantes por cada grupo de dependencias de acuerdo con su función en las instituciones. Es decir, contamos con entrevistas realizadas a departamentos docentes, secretarías de posgrado de especialización, maestría y doctorado, laboratorios y centros de investigación, prosecretarías y direcciones.

Tabla 1: Áreas relevadas con sus datos de contacto.

	Dependencia	Correo electrónico	Entrevistado	Función
Investigación	Centro de Estudios Helénicos (CEH)	cehelenicos@fahce.unlp.edu.ar	Claudia Nélide Fernández	Directora
	Centro de Estudios e Investigaciones Lingüísticas (CEIL)	ceil@fahce.unlp.edu.ar	Lucas Gagliardi	Secretario
	Centro de Estudios Latinos (CEL)	cel@fahce.unlp.edu.ar	Guillermina Bogdan	Secretaria
	Centro de Historia Argentina y Americana (CHAYA)	chaya@fahce.unlp.edu.ar	Guillermo Oscar Quinteros	Vicedirector
	Centro Interdisciplinario de Metodología de las Ciencias Sociales (CIMECS)	cimecs@fahce.unlp.edu.ar	Pilar Pi Puig	Secretaria
	Laboratorio de Investigación e Innovación en Educación en Ciencias Exactas y Naturales	liieceyn@fahce.unlp.edu.ar	Leticia Lapasta	Directora
φ □	Departamento de		Noelia Leguizamon	Secretaria

Bibliotecología	dhubi@fahce.unlp.edu.ar		
Departamento de Ciencias de la Educación	deptoce@fahce.unlp.edu.ar	Elisa Marchese	Secretaria
Departamento de Ciencias Exactas y Naturales	deptoceyn@fahce.unlp.edu.ar	Jimena Lorenzo	Directora
Departamento de Geografía	deptoge@fahce.unlp.edu.ar	Vivian Mariel Sfich	Secretaria
Departamento de Lenguas y Literaturas Modernas	deptolm@fahce.unlp.edu.ar	Verónica Rafaelli	Secretaria
Departamento de Sociología	deptoso@fahce.unlp.edu.ar	Pamela Ferroni	Secretaria
Doctorado en Geografía	doctoge@fahce.unlp.edu.ar	Juan Pablo del Río	Director
Doctorado en Letras	doctoradoletras@fahce.unlp.edu.ar	Carolina Sancholuz	Directora
Educación a distancia posgrado	ead.posgrado@fahce.unlp.edu.ar	Mónica Suelgaray y Eugenia Olaizola	
Especialización en Escritura y Alfabetización	escriturayalfabetizacion@fahce.unlp.edu.ar	Gabriela Hoz	Directora
Especialización en la Enseñanza del Español como Lengua Extranjera	especializacion_else@fahce.unlp.edu.ar	María Leticia Móccero	Directora
Maestría en Escritura y Alfabetización	escriturayalfabetizacion@fahce.unlp.edu.ar	Gabriela Hoz	Directora
Maestría en Historia y Memoria	maestriamemoria@fahce.unlp.edu.ar	Laura Codaro	Secretaria
Maestría en Literaturas y Literaturas	maslitecompa@fahce.unlp.edu.ar	Graciela Wamba Gaviña	Directora

	Comparadas			
Gestión	BIBHUMA	bibhuma@fahce.unlp.edu.ar	Mónica Gabriela Pené	
	Decanato	recepcion_decanato@fahce.unlp.edu.ar	Federico	Secretario
	Prosecretaría de Relaciones Institucionales	institucionales@fahce.unlp.edu.ar	Fernando Rigone	Director
	Prosecretaría de Derechos Humanos	prosecretariaddhh@fahce.unlp.edu.ar	María Lucía Abbattista	Directora
	Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión	publicaciones@fahce.unlp.edu.ar	Verónica Delgado	Prosecretaria
	Prosecretaría de Comunicación Institucional	comunicacion.institucional@fahce.unlp.edu.ar	Mauricio Esterellas	
	Secretaría de Extensión	secext@fahce.unlp.edu.ar	Lucía Reartes	
	Secretaría IdIHCS	idihcs@fahce.unlp.edu.ar	Romina Arias	

Fuente: elaboración propia.

4. Relevamiento de tipos documentales y áreas implicadas

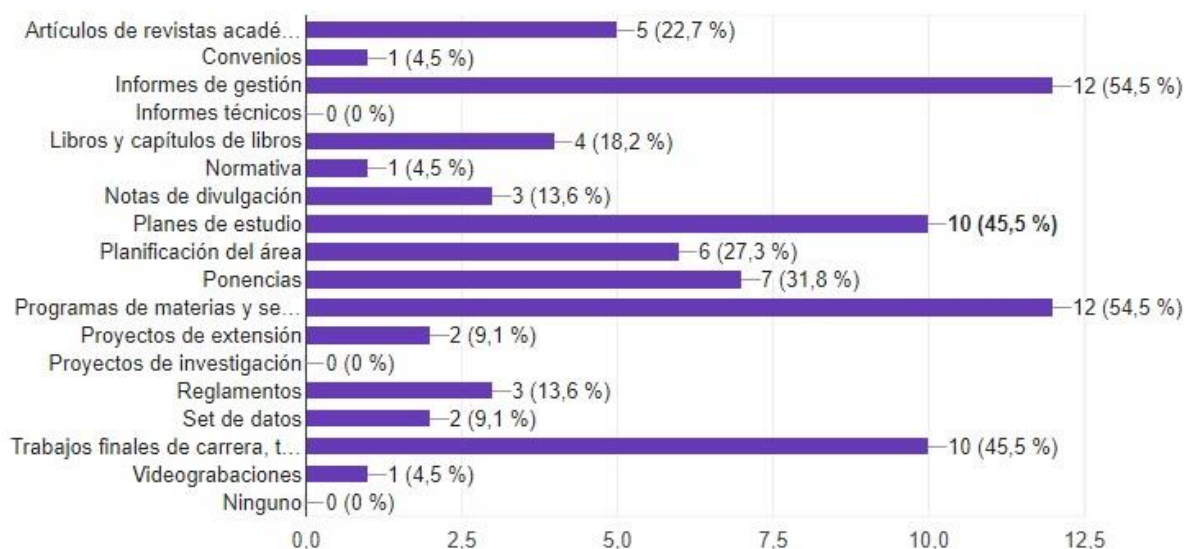
Con el propósito de obtener un panorama representativo de los tipos documentales que se generan, obtienen, utilizan y emanan en cada sector de la FaHCE e IdIHCS, desarrollamos en este apartado la información relevada mediante las entrevistas sistematizadas en el formulario. Además, consideramos que el valor de su aporte se maximiza al ser interpretado junto con las declaraciones que surgen de los registros de las entrevistas por fuera de los datos cuantificables, que intentamos reconstruir a lo largo de este trabajo.²¹

4.1 Documentos nacidos

Ante la pregunta acerca de cuáles son los tipos de documentos que se generan en las dependencias hubo diversas respuestas, que fueron ajustándose durante el transcurso de las entrevistas. Es decir, que si bien *a priori* a los responsables de las áreas les resultaba difícil de concebir cuál era el objetivo de este interrogante, mediante la charla pudimos reconstruir la identificación de cada uno de los tipos documentales que se consideran inician su existencia en aquel ámbito, tal como se evidencia en el gráfico 1.

²¹ Naturalmente reconocemos que muchas de las prácticas y los modos de proceder descriptos en este trabajo pueden sufrir modificaciones durante el proceso de redacción, más aun considerando las adecuaciones previstas en tiempos de aislamiento, e incluso aquellas que suponen los graduales procesos de reinserción presencial previstos para 2021 y 2022.

Gráfico 1: ¿Qué tipo de documentos se producen y/o generan en el ámbito de su área?



Fuente: elaboración propia.

En este punto las opciones más escogidas fueron los *Programas de materias y seminarios* y los *Informes de gestión* en iguales considerables porcentajes (54,5%). Si bien la preponderancia de los *Programas de materias y seminarios* es previsible por la preponderancia de la actividad docente en las instituciones, sobre el último tipo documental mencionado cabe aclarar en este punto que los escritos que hemos incluido en esta categoría no siempre se constituyen con este nombre ni se institucionalizan de este modo, sino que pueden manifestarse en forma de circulares internas, planificaciones de actividades, actas de reuniones, memorias institucionales, propuestas de gestión, entre otros. La circulación de estos informes es interna entre los miembros del equipo o bien para una presentación institucional de forma anual o cuatrienal (atendiendo a los tiempos de recambio de autoridades).²² Le siguen con igual frecuencia los *Trabajos finales de carrera, tesis*

²² Según consta en el Capítulo III, Artículo 81 del Estatuto de la UNLP el periodo de mandato del decano es de cuatro años con posibilidad de una reelección en el periodo inmediatamente posterior (UNLP, 2008).

de grado y de posgrado y los *Planes de estudio* (45,5%), que junto a los mencionados *Programas de materias y seminarios* son los tres tipos de documentos más frecuentados por los sectores dedicados a la docencia (departamentos y secretarías de posgrado). En orden decreciente le siguen las *Ponencias* (31,8%) como el tipo documental que es producido en el marco de la organización de eventos promovidos por las unidades, los cuales pueden tomar forma de jornadas, congresos, coloquios, encuentros, entre otros. Luego, las *Planificaciones del área* (27,3%), que en la misma línea que los *Informes de gestión*, muchas veces no son constituidas con este título o concepto pero que engloban: planificación de seminarios, apuntes de sesiones de comité, agendas de trabajo, anteproyectos, entre otros.

Los mayores porcentajes se completan con los *Artículos de revistas académicas* (22,7%), los cuales se consideran producidos en el ámbito de estas divisiones ya que, si bien en la mayoría de los casos se establecen a través de consejos editoriales específicos para su gestión, los mismos se encuentran alojados en algunos de los sectores dedicados a la docencia y la investigación. En este mismo sentido, aunque con un porcentaje menor, se incluyen los *Libros y capítulos de libros* (18,2%) y posteriormente con iguales valores las *Notas de divulgación y Reglamentos* (13,6%). Solo dos oficinas han manifestado producir datos de investigación (9,1%), aunque reconocemos que esta medida puede deberse, por una parte, al desconocimiento de la necesidad de registrar este tipo de información tanto por los mismos investigadores como por los sectores relacionados con la investigación. Y, por otra parte, al retraso en la aplicación de las políticas orientadas a la constitución de repositorios de datos de investigación. En este mismo porcentaje (9,1%) las unidades informaron producir *Proyectos de extensión*, mientras solo una dependencia manifestó generar *Convenios, Normativas y Videograbaciones y fotos*. Para finalizar, ninguna de las dependencias declaró producir *Informes técnicos y Proyectos de investigación*. En este último tipo documental cabe aclarar que esta nulidad se debe a que no contamos con información directa de la Secretaría de Investigación, sin embargo advertimos que se trata del área responsable de difundir

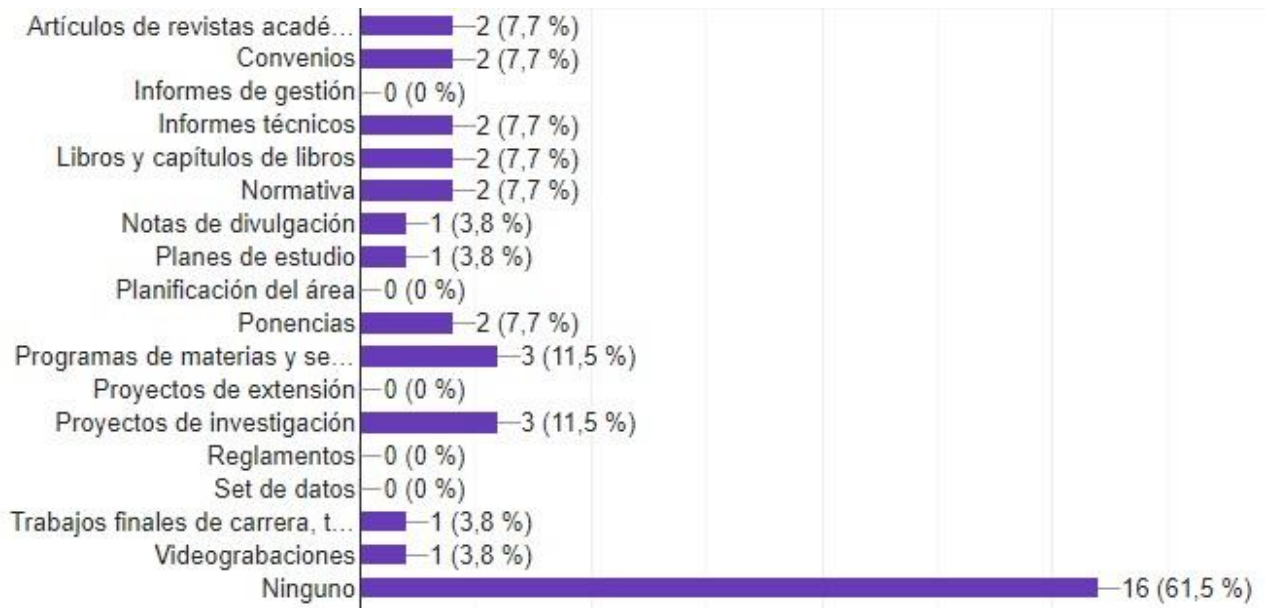
las convocatorias para la presentación de proyectos de investigación y posteriormente coordinar y administrar la cumplimentación de los mismos.²³

4.2 Documentos gestionados

La información relevada en este punto se enfocó en analizar qué documentos circulan por cada una de las oficinas, es decir cuáles son los escritos que se requiere que desde esa dependencia se los modifique, registre, certifique, avale o alguna otra acción necesaria para luego darle curso a otro ámbito, según su corriente desenvolvimiento de acuerdo con los procedimientos administrativos. Tal como se observa en el gráfico 2, cabe que puntalicemos en esta instancia lo significativa de la respuesta *ninguno* (61,5%). Al intentar ensayar una fundamentación a esta abultada cifra, advertimos que puede deberse a que la pregunta así expresada conllevaba cierta dificultad de entendimiento, o bien las divisiones relevadas no constituían acciones de este tipo.

²³ A propósito de las modificaciones que supuso las restricciones de presenciales desde marzo 2020, se llevó a cabo un relevamiento que muestra de qué modo influyó este contexto en el desarrollo de los proyectos de investigación. Ver informe en: <https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/investigacion/informes/informe-2021-relevamiento-sobre-situacion-de-proyectos-de-investigacion-fahce-en-pandemia>

Gráfico 2: ¿Qué tipo de documentos gestiona su área?



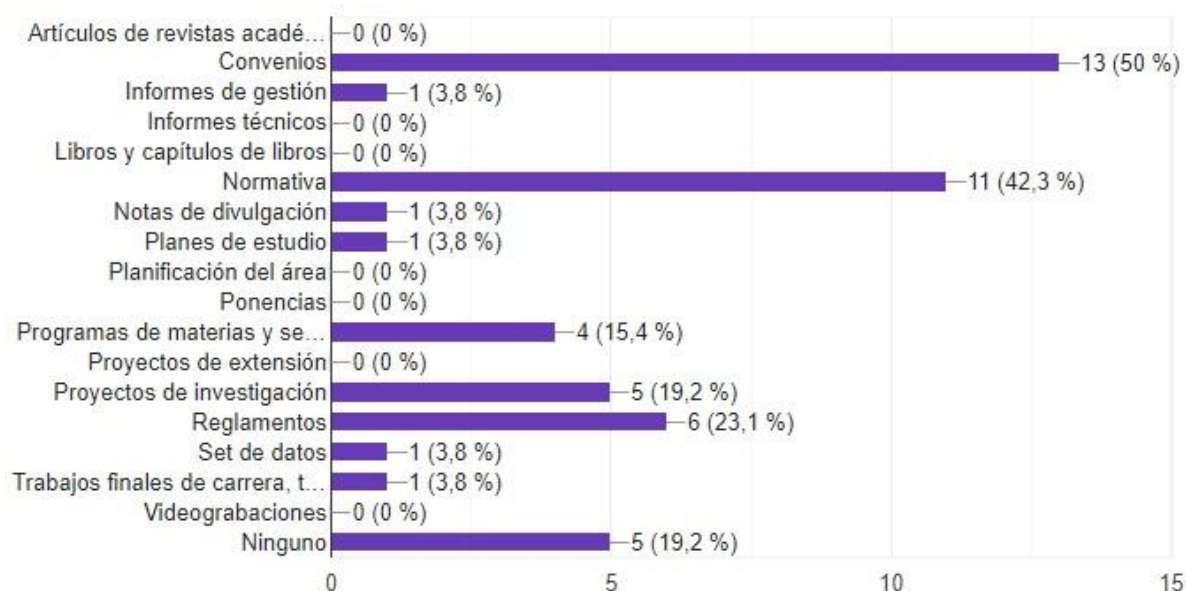
Fuente: elaboración propia.

A diferencia de la categoría anteriormente analizada, los *Proyectos de investigación* (11,5%) son los más escogidos aquí, aunque en valores absolutos la cifra es exigua (3). Con este mismo porcentaje figuran los *Programas de materias y seminarios* (11,5%), esto se debe principalmente a la amplitud del flujo de circulación de este tipo documental que veremos más adelante. Le siguen *Artículos de revistas académicas*, *Convenios*, *Informes técnicos*, *Libros y capítulos de libros*, *Normativas* y *Ponencias* con solo dos manifestaciones cada uno (7,7%). Estos escasos porcentajes deben interpretarse a la luz de los procesos administrativos que indican la circulación de los documentos de acuerdo con determinados procedimientos. Es decir, que estos números solo indican que su ciclo de vida no involucra una circulación extensa, pero de ningún modo indica una ineficacia en su tratamiento. Con una sola ocurrencia figuran *Notas de divulgación*, *Planes de estudio*, *Trabajos finales de carrera, tesis de grado y de posgrado* y *Videograbaciones y fotos*. Los restantes tipos documentales, no fueron escogidos por ninguna subdivisión como documentos gestionados.

4.3 Documentos necesarios

En este segmento se consideran los tipos de documentos que son indispensables para el desarrollo de las funciones del área, es decir, aquellos que avalan, respaldan o certifican ciertos procedimientos, o incluso, que se constituyen como fuentes de información que posibilitan ciertas actividades de aquella dependencia.

Gráfico 3: ¿Qué tipo de documentos, generados y requeridos en el ámbito de la facultad, utiliza su área para el desarrollo de sus actividades?



Fuente: elaboración propia.

Como observamos en el gráfico 3, un alto porcentaje (50%) consideró como esenciales los *Convenios*. Esta cuestión se debe principalmente a que muchas de las funciones desarrolladas por las diversas dependencias de la FaHCE e IdIHCS deben ser mediadas y autorizadas por un marco institucional superior que se constituye a través de un acuerdo previo entre las organizaciones involucradas. Si bien en el apartado dedicado a los flujos indagamos con mayor profundidad en la

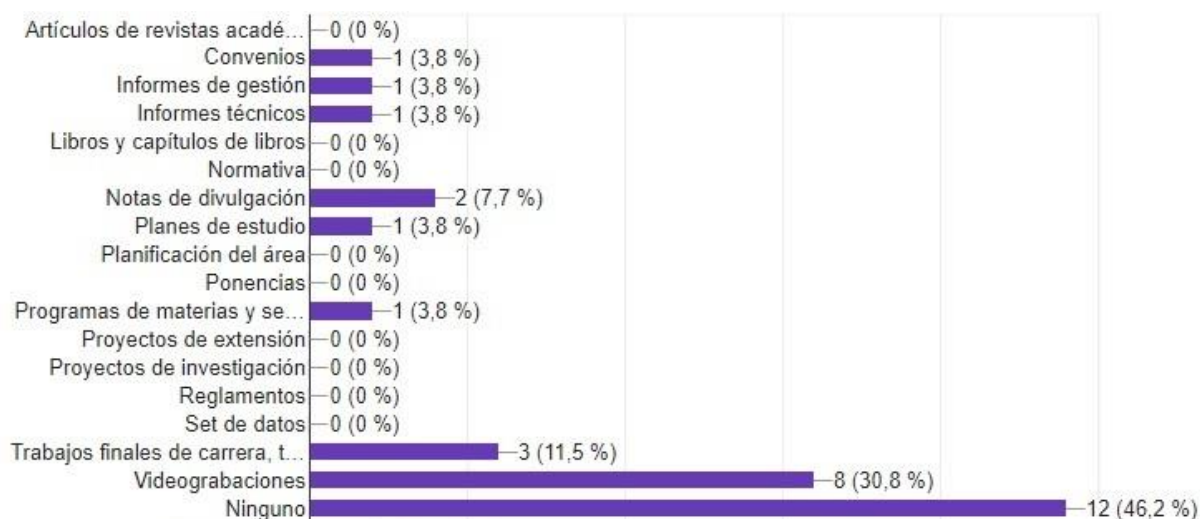
circulación de los *Convenios* y en el desempeño del sector específico dedicada a su gestión, la magnitud de este valor nos lleva a hacer esa breve justificación en esta instancia acerca del porqué de su significatividad como documentos necesarios. Con esta misma fundamentación, vemos que le siguen las *Normativas* (42,3%) como uno de los tipos de documentos más ineludibles, naturalmente esto se debe a que al tratarse de una entidad con una estructura orgánica institucionalizada debe contar con los avales legales necesarios para la consecución de sus funciones. En este sentido, por su carácter normativo, le siguen los *Reglamentos* (23,1%), de hecho en la actualidad este tipo de documentos son incluidos en MA en la colección de *Normativas*. Estos escritos, emanados por dependencias de la FaHCE o de la UNLP, dictan las directrices que guían las acciones, los procedimientos y las decisiones de las divisiones para los que fueron confeccionados. Luego, con un valor ligeramente menor, le siguen los *Proyectos de investigación* (19,2%) y con el mismo porcentaje se manifestaron aquellos sectores que consideraron no contar con ningún documento como necesario para el desarrollo de sus funciones. Completan los valores significativos los *Programas de materias y seminarios* (15,4%). Luego, con porcentajes visiblemente menores hallamos a los *Informes de gestión, Notas de divulgación, Planes de estudio, Set de datos y Trabajos finales de carrera, tesis de grado y de posgrado* (3,8%). El resto de tipos documentales no fueron escogidos como necesarios para el desarrollo de las unidades.

4.4 Documentos finales

Reparamos aquí en aquellos tipos documentales que reconocemos como en su última instancia, de modo que, no conllevan la particularidad de necesitar otra modificación, validación o acreditación en relación con el fin para el que fueron creados. Tal como apreciamos en el gráfico 4, no fue significativa la respuesta en este punto. Esto puede deberse a que, como sabemos, las dependencias funcionan de forma relacionada con otras afines de acuerdo con los procedimientos

administrativos estipulados, por lo que, en la mayoría de ocasiones, no son estas las que determinan la finalización del proceso.

Gráfico 4: ¿Cuáles de estos tipos de documentos generados por su área son considerados como producto final?



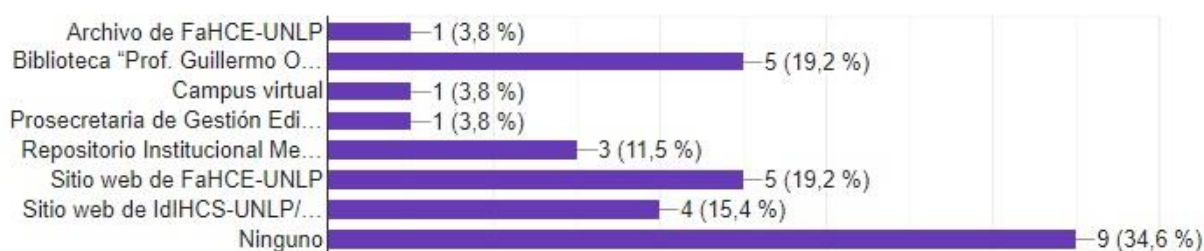
Fuente: elaboración propia.

Tal como sucede con los documentos gestionados, en esta instancia notamos que se repite la predominancia de la opción *ninguno* (46,2%) como aquellos tipos documentales que son considerados como productos finales. Podemos inferir que se debe a que al centrarnos principalmente en documentos del tipo científico y académico, las áreas no cuentan con la potestad de constituir estos documentos como publicables. Si continuamos el relevamiento en orden decreciente, visualizamos un tipo documental no tan presente en otras instancias: *Videograbaciones y fotos* (30,8%). Gran parte de las oficinas manifiestan contar con este tipo de recursos resguardados en sus computadoras, en espacios de almacenamiento en línea, en la intranet de la institución, en redes sociales o bien en otros RI, que eventualmente podrían difundirse o publicarse. Estos archivos registran

la realización de diversos eventos o capacitaciones que tuvieron lugar en la FaHCE o en el IdIHCS, o bien fueron organizados por el sector correspondiente. Luego le siguen los *Trabajos finales de carrera, tesis de grado y de posgrado* (11,5%), los cuales conllevan la particularidad de contar a la actualidad con un mandato que obliga a su depósito en MA, sobre el cual profundizamos en el próximo apartado. Además, por la particularidad del documento, ya que se trata de una investigación consolidada, con una validación científica dada por los jurados, se juzga como una producción que puede ser difundida y/o publicada. Después le siguen las *Notas de divulgación* (7,7%), que por su carácter intrínseco son creadas con el fin de difundirse sin mediar otros procesos administrativos necesarios. Con iguales valores (3,8%) de solo una ocurrencia se encuentran los *Convenios, Informes de gestión y técnicos, Planes de estudio, Programas de materias y seminarios*. Los restantes tipos documentales no fueron referidos por ningún órgano como plausibles de difundirse.

En relación con esta consulta, incluimos otra pregunta acerca de los sitios virtuales donde actualmente se depositan y/o difunden estos documentos.

Gráfico 5: ¿Dónde se archivan, publican o difunden estos documentos finales?



Fuente: elaboración propia.

Después de una amplia mayoría de la opción *ninguno*, entre los espacios más escogidos fueron, con los mismos porcentajes (19,2%), el sitio web de la FaHCE-UNLP y BIBHUMA. Luego le sigue el sitio web del IdIHCS (15,4%) y MA (11,5%). Cabe aclarar en este punto que en muchas ocasiones BIBHUMA y MA son

concebidos por la comunidad de FaHCE e IdIHCS como una misma entidad o bien son referidas de forma alternativa. Las opciones restantes con iguales bajos porcentajes (3,8%) fueron el Archivo de la FaHCE-UNLP, el *campus* virtual y la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión. Sin embargo se propusieron otros lugares también: nubarrón (espacio de almacenamiento provisto por la institución), redes sociales (*YouTube*, *Facebook*, *Instagram*), computadoras físicas personales y de las áreas y Boletín Oficial de la UNLP.

5. Modos y espacios de circulación de documentos

En el presente apartado intentamos reconstruir las formas y los ámbitos de circulación de los documentos al interior de la FaHCE y el IdIHCS, así como también en vinculación con áreas externas que se encuentran implicadas en los procesos requeridos para las funciones esenciales de la institución. Esta recuperación nos permite detectar cuáles son las falencias en los desplazamientos y en qué medida pueden subsanarse con el objetivo de alcanzar un mayor aprovechamiento de los flujos ya confeccionados para la obtención de los documentos y su ingesta en el RI.

5.1 Artículos de revistas académicas

La FaHCE y el IdIHCS cuentan actualmente con 19 publicaciones periódicas electrónicas editadas por sus departamentos docentes, secretarías de posgrado o unidades de investigación, que publican de forma continua o con regularidad trimestral, cuatrimestral, semestral o anual (Tabla 2).

Tabla 2: Publicaciones periódicas de la FaHCE e IdIHCS

Publicación electrónica	Responsable editorial	URL
Aletheia	Maestría en Historia y Memoria	https://www.aletheia.fahce.unlp.edu.ar/
Anuario del Instituto de Historia Argentina	CHAyA	https://www.anuarioiha.fahce.unlp.edu.ar/
Archivos de Ciencias de la Educación	Departamento de Ciencias de la Educación	https://www.archivosdeciencias.fahce.unlp.edu.ar/
Auster	CEL	https://www.auster.fahce.unlp.edu.ar/
Clío & Asociados. La historia enseñada	Departamentos de Historia ²⁴	https://www.clío.fahce.unlp.edu.ar/
Cuestiones de	Departamento de Sociología	https://www.cuestionessociologia.fahce.unlp.edu.ar/

²⁴ Editada en forma conjunta con el Departamento de Historia de la Universidad Nacional del Litoral.

Sociología		edu.ar/
Descentrada: revista interdisciplinaria de feminismos y género	CINIG	https://www.descentrada.fahce.unlp.edu.ar/
Educación Física y Ciencia	Departamento de Educación Física	https://efyc.fahce.unlp.edu.ar/
Geograficando	Departamento de Geografía	https://www.geograficando.fahce.unlp.edu.ar/
Mundo Agrario	CHAYA	https://www.mundoagrario.unlp.edu.ar/
Olivar	CTCL	https://www.olivar.fahce.unlp.edu.ar/
Orbis Tertius	CTCL	https://www.orbistertius.unlp.edu.ar/
Palabra Clave	Departamento de Bibliotecología	https://www.palabraclave.fahce.unlp.edu.ar/
Revista de Filosofía y Teoría Política	Departamento de Filosofía	https://www.rfytp.fahce.unlp.edu.ar/
Revista Latinoamericana de Metodología de las Ciencias Sociales	CIMECS	https://www.relmecs.fahce.unlp.edu.ar/
Sociedades Precapitalistas	CESP	https://www.sociedadesprecapitalistas.fahce.unlp.edu.ar/
Sociohistórica	CISH	https://www.sociohistorica.fahce.unlp.edu.ar/
Synthesis	CEH	https://www.synthesis.fahce.unlp.edu.ar/
Trabajos y Comunicaciones	Departamento de Historia	https://www.trabajosycomunicaciones.fahce.unlp.edu.ar/

Fuente: elaboración propia con base en información relevada del sitio web de revistas de la FaHCE.

En la mayoría de los casos, quienes están a cargo de las áreas (secretaría, dirección, prosecretaría), no son los mismos que integran el equipo editorial, sino que se nuclea un conjunto de docentes e investigadores, que se ocupan del proceso editorial de recepción, evaluación y aceptación de trabajos que son postulados para su publicación. Sin embargo, cada una de las dependencias se declara como responsable, tanto institucional como académica, y se considera que son ellas quienes emanan esta producción documental.

El año 2012 se creó la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión, que con anterioridad venía desarrollando algunas de sus funciones en el área de publicaciones, junto con portal web, dependientes del departamento de

difusión institucional en el seno de BIBHUMA. Al constituirse como tal, su competencia se amplió hacia la gestión editorial integral de las publicaciones periódicas, libros y ponencias, aunque en la actualidad esta última tarea ya no es parte de su alcance. Entonces, esta oficina se encarga del flujo completo de procesamiento, edición, maquetación, publicación, inclusión de artículos de revistas académicas en bases de datos y en el RI y difusión. Esta Prosecretaría reúne un conjunto de profesionales correctores, marcadores, diseñadores, informáticos, bibliotecarios y editores técnicos que responden y resuelven todas las cuestiones relacionadas con la publicación de revistas en la FaHCE e IdICHS.

Entonces, todas aquellas unidades que editan publicaciones periódicas, una vez que pasaron por el proceso científico de evaluación y aceptación de trabajos ya tienen el tráfico estipulado con su continuidad en la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión. Este vínculo fluido y sostenido es una fortaleza de la institución, ya que en muy pocas facultades y colegios de la UNLP se cuenta con una oficina que se ocupe de forma centralizada de la gestión de sus producciones. Este modelo institucional de gestión de revistas supone una ventaja para los equipos editoriales, ya que les aminora tareas, los capacita y les aliviana costos que en otras universidades deben ser asumidos incluso por los mismos investigadores que conforman los equipos editoriales, o bien son derivados a subsidios de proyectos de investigación (Banzato y Rozemblum, 2019).

Ahora bien, una vez que el proceso de la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión ha finalizado, el flujo de circulación contiguo para con MA, también se encuentra al momento debidamente estructurado y funciona con regularidad, tal como se grafica en la figura 1. Como parte de las tareas de indización y difusión, esta agencia se encarga de enviar a MA los archivos digitales y los metadatos de las nuevas entregas de las revistas. Es decir, que no solo existe una comunicación que contribuye a la eficaz incorporación de los documentos, sino que también se ha trabajado con el área de informática de BIBHUMA para que el envío sea en un formato adecuado a fin de ser incorporado de manera automatizada.

Figura 1: Flujo de las publicaciones periódicas.



Fuente: elaboración propia.

Podemos decir que este es uno de los flujos concertados que viene funcionando con mayor regularidad, eficiencia y eficacia hasta el momento y que lo ha hecho de este modo incluso durante las restricciones ocasionadas por la pandemia. Además, esta forma de organización es tomada como referencia en algunas de las ideas propuestas en el desarrollo de este trabajo.

Ahora bien, podemos mencionar una publicación periódica que no es gestionada desde la Prosecretaría, sino que, por tratarse de una obra que tiene un fin de divulgación y no carácter estrictamente científico,²⁵ su edición corre enteramente por el área que la genera, la Escuela de Lenguas.²⁶ Se trata de una institución dependiente de la FaHCE, con cuerpo docente de formación universitaria, que ofrece enseñanza para diversas lenguas: francés, inglés, italiano y portugués. Esta entidad cuenta con la revista *Puertas Abiertas*²⁷ de frecuencia anual que difunde contenidos sobre la enseñanza de las lenguas. Aquí el flujo es diferente, ya que, la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión sube los archivos al sistema de gestión de contenidos *Plone* y MA los obtiene desde allí.

²⁵ No aplica la evaluación por pares mediante el sistema de doble ciego.

²⁶ Ver más información en: <http://www.escueladelenguas.unlp.edu.ar/>

²⁷ Ver más información en: <http://www.puertasabiertas.fahce.unlp.edu.ar/front-page>

5.2 Convenios

Como veíamos en el apartado anterior, los *Convenios* son un tipo de documento que los entrevistados de distintas áreas señalaron como necesario para muchos de los procedimientos de la institución, ya que, la constitución de los mismos funciona como marco normativo a partir del cual se desarrollan actividades de docencia, investigación y extensión que supongan un intercambio de recursos con organismos afines.

Desde 2005 existe en FaHCE la Prosecretaría de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional encargada de gestionar e impulsar todos los *Convenios* que desarrollan la FaHCE y el IdICHS, aunque no cuenta con la capacidad para firmar dichos acuerdos, sino que esa potestad le corresponde al presidente institucional de la UNLP. Incluso su aprobación puede depender de los sectores implicados en el convenio: Tesorería, Dirección de Relaciones Institucionales, Área Legal y Técnica, Propiedad Intelectual, Presidencia, u otros. Así, todos los *Convenios* que se concretan, son avalados y certificados por la UNLP, no por las unidades académicas particulares.

La Prosecretaría de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional se encarga además de varios programas que implican la interacción con otras instituciones. Uno de ellos son las movilidades o intercambios estudiantiles, obviamente enmarcados en un convenio correspondiente.²⁸ En estos casos esta Prosecretaría se ocupa de proveer la oferta académica, apoyar en las inscripciones a materias, brindar información básica de la universidad y la ciudad y organizar las reuniones de bienvenida. También se ven involucradas divisiones de la FaHCE, como la Dirección de Enseñanza que es la responsable de seleccionar a los estudiantes junto con los departamentos docentes, y de la UNLP, a cargo de los trámites necesarios para la movilidad internacional, tal como migraciones.

Asimismo, en vinculación con el ELSE y el Departamento de Lenguas Modernas y coordinado por la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, esta

²⁸ Antes de la pandemia, la FaHCE alcanzaba el 50% de las movilidades de toda la UNLP.

Prosecretaría planifica actividades de *Turismo Idiomático* para estudiantes extranjeros que consisten en visitas a lugares de interés, entrevistas con personalidades del ámbito de la cultura, participación en actividades relacionadas con el campo, el turismo y la cultura.

Ahora bien, volviendo al tipo documental *Convenios* y su circulación en la institución, en este caso en particular, por tratarse de una tramitación estrechamente relacionada y dependiente de la Dirección de Convenios de la UNLP, no es la Prosecretaría de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional la que se encarga de resguardar ni publicar los acuerdos que se establecen. Sino que son enviados a la UNLP y allí los difunden a través del Boletín Oficial.²⁹ Con anterioridad, se resguardaban en la oficina en formato papel algunas copias de los *Convenios* que establecía la FaHCE, pero según lo relatado en los encuentros, este hábito no se continúa.

Si consideramos que el ciclo de este documento no se finaliza en el ámbito de la FaHCE sino que es enviado a la UNLP, la vinculación de los mismos con el RI se dificulta. Al momento no hay un flujo establecido, sino que, la colección actual se conforma con documentos que constituyen envíos esporádicos o bien se obtuvieron desde del sitio web de la FaHCE. Desde la gestión de MA, reconocen la importancia de reconfigurar este flujo, que de forma similar a la que sucede en otros casos, se encontró adherido a los contactos de personas afines, pero una vez que no forman parte del sector, la circulación estipulada de los documentos se discontinúa.

5.3 Informes de gestión

Tal como mencionamos, la elaboración de *Informes de gestión* no es una actividad que se realice de forma sistemática sino, que se trata de un tipo de escrito que se confecciona a demanda o bien por surgimiento espontáneo de las oficinas.

²⁹ Boletines Oficiales digitalizados de la Universidad disponibles en:
<https://unlp.edu.ar/transparencia/boletines-oficiales-digitalizados-de-la-universidad-11876>

Durante las entrevistas realizadas a las unidades de investigación del IdIHCS detectamos que algunas declaraban no confeccionarlos, mientras que otras, lo hacían regularmente como un requisito necesario solicitado por el instituto. Sin embargo, en la actualidad, la UNLP no les solicita informes a cada centro, área o laboratorio ya que no los concibe como entes autónomos, sino que el reconocimiento como institución de investigación es al IdIHCS en su conjunto. Se prevé que esta institucionalización se realice a la brevedad y eso si implica la realización de informes formales frecuentes según los requerimientos de la división de investigación de la UNLP. De forma excepcional, la AEIEF cuenta con un plan de gestión disponible en su sitio web en el que detalla sus “Políticas, programas y acciones para el corto y mediano plazos pensadas para el crecimiento y el desarrollo”.³⁰

En otras dependencias, como los departamentos docentes o las secretarías de posgrado, se realizan informes asociados a los periodos de la gestión de autoridades, sin embargo, estos documentos permanecen en el archivo del área o bien solo circulan entre sus miembros. Por ello, su reconocimiento, rastreo y recuperación se dificultan considerablemente.

5.4 Informes técnicos

Sobre este tipo documental no hemos podido localizar manifestaciones significativas en el ámbito de la FaHCE e IdIHCS. Si bien se advierten algunos escritos de este tipo, los mismos se han incluido como parte de otras publicaciones: *Artículos de revistas académicas, Libros y capítulos de libros o Ponencias*, por lo que, la vía de circulación de esos documentos se corresponde con el tomado por cada una de esas colecciones.

³⁰ Plan de gestión disponible en: <http://idihcs.fahce.unlp.edu.ar/aeief/plan-de-gestion/>

5.5 Libros y capítulos de libros

El flujo de producción y circulación de los *Libros y capítulos de libros* presenta una dinámica similar a la que desarrollamos para las revistas, aunque, comprende algunas particularidades. Más aún, si consideramos que se trata de un tipo de publicación que no conlleva una regularidad específica ni están todos enmarcados en una misma colección instituida, los procesos de surgimiento y publicación se desarrollan de forma disímil.

Si bien estas obras pueden producirse en vinculación con algún sector de la FaHCE o el IdIHCS, u otras instituciones con las cuales se han establecido acuerdos, y estas figuran de forma expresa como las impulsoras del volumen o la serie, la responsable editora de todos los libros es la FaHCE. Entonces, tal como sucede con las publicaciones periódicas, las áreas de docencia e investigación, y en particular, los docentes e investigadores, se ocupan del contenido científico de la obra y la FaHCE de la edición.

En este caso también la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión es la encargada de la gestión integral de la publicación, cuyas acciones incluyen: una evaluación preliminar de la obra para la aceptación o rechazo del proyecto, edición, maquetación, diseño, publicación y difusión. No obstante, se incluye asimismo la participación de la Secretaría de Investigación, en particular de un Comité Editorial conformado por investigadores del IdIHCS, el cual instrumenta modalidades de evaluación para avalar las publicaciones que contarán con el sello editorial de la FaHCE a través de la designación de árbitros que dictaminan si el proyecto es plausible de ser editado por la institución.

El repertorio de *Libros* de la FaHCE cuenta al momento con 23 series: *Andamios* (Secretaría de Extensión), *Biblioteca Humanidades*, *Biblioteca Orbis Tertius* (CTCL), *Coediciones*, *Colectiva y monográfica* (Departamento de Educación Física), *Colectivo crítico* (CTCL), *Conflicto, violencia y política* (Departamento de sociología), *Cuerpo, Educación y Sociedad* (CICES), *Diálogos en Educación Física*, *Discutir el lenguaje*, *Entre los libros de la buena memoria* (FaHCE, Universidad

Nacional de General Sarmiento y Universidad Nacional de Misiones), *Estado y Política(s)*, *Estudios / Investigaciones*, *Gran La Plata* (IdIHCS), *Historia del Mundo Ibérico* (Universidades Nacionales de La Plata, Mar del Plata y Rosario, y las Universidades españolas de Cantabria y País Vasco), *Informes FaHCE*, *Memorabilia*, *Memorias del BIM*, *Monografías y tesis. Historia, Pasados Presentes*, *Textos y traducciones*, *Trabajos, comunicaciones y conferencias y Variaciones*.

De estas colecciones, algunas mantienen una periodicidad frecuente, como *Estudio/ investigaciones* que en 2021 ya publicó 4 títulos, mientras que otras se han discontinuado, como *Trabajos, comunicaciones y conferencias* conformada por actas de eventos científicos realizados en la FaHCE que nuclea 26 títulos y se cerró este mismo año. Varias series son de reciente creación, como *Andamios* de 2017 o *Colectivo crítico* de 2015, y otra está por llegar al centenario de su creación: *Humanidades* que fue inaugurada en 1923. Algunas emergen como propuestas específicas en el marco de la UNLP como *Memorias del BIM* surgida del proyecto “*La Plata, capital de la represión. El archivo de la DIPPBA y la represión en La Plata, Berisso y Ensenada 1956–1976*”, mientras que otras establecen comités y redes interuniversitarios, como los casos de *Discutir el lenguaje* y *Entre los libros de la buena memoria*. Asimismo, ciertas colecciones son mínimas como *Monografías y tesis. Historia* o *Pasados Presentes* con una sola contribución cada una de ellas, mientras que otras ya acumulan decenas de obras, como el caso de *Estudios/investigaciones* con 35 títulos.

El paralelismo en el flujo con las publicaciones periódicas también se evidencia en su vinculación con el RI, ya que existe un nexo establecido a partir del cual la Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión le hace llegar a BIBHUMA los documentos y los metadatos necesarios para su inclusión automatizada en MA, como se manifiesta en la figura 2.

Figura 2: Flujo de series monográficas.



Fuente: elaboración propia.

5.6 Normativas

El tipo documental *Normativas* en el ámbito de la FaHCE y el IdIHCS lo constituyen las resoluciones y las providencias emanadas y aprobadas por estos organismos. En el marco de una institución universitaria, todas las acciones, decisiones, designaciones y reglamentaciones que se realizan deben estar enmarcadas en una legislación que las avale y autorice. Es por esto que, la existencia de estos documentos resulta crucial para el desenvolvimiento de la organización, por lo que, se ha instrumentado un sistema específico para su gestión y resguardo.

De acuerdo con el estatuto vigente que guía el ejercicio de la UNLP todas las ordenanzas y resoluciones tienen vigencia indefinida hasta tanto se instituya una nueva normativa que las derogue (UNLP, 2008). Este punto es clave para entender la relevancia de su inclusión en el RI. Ya que, no solo son herramientas fundamentales que dirigen la actividad de la institución, sino que también, permiten reconstruir políticas y líneas de acción en relación con diferentes perspectivas.

No hay un flujo establecido para este tipo de documentos, sino que, según lo relatado por administradores del área, cuando la Dirección de BIBHUMA recibe una

nueva normativa para su conocimiento la examina para considerar su inserción en el RI. En otras ocasiones, se advierte su existencia a través del sitio web de la FaHCE y luego se analiza su pertinencia y posterior incorporación. El criterio de inclusión se deduce a partir del interés que puede suscitar en un colectivo particular de la comunidad académica, o bien resuelven cuestiones trascendentes que pueden ser de utilidad para las personas relacionadas con la institución: organización de eventos, designaciones docentes, movimientos de agencias, declaraciones, creación de equipos y comisiones, adhesiones, declaraciones de interés, manifestaciones de repudio o apoyo a causas sociales, aprobación de reglamentos, entre varias otras.

5.7 Notas de divulgación

Esta categoría documental incluye una amplia variedad de información que puede ser agrupada por el propósito que fue creada: dar a conocer a la sociedad en general las actividades, los avances y los saberes que se desarrollan en la institución, que de otro modo solo permanecerían en el contexto de la comunidad científico-académica. Por la versatilidad de su fin puede tomar forma de noticia, posteo de redes sociales, gacetilla de prensa, boletín de difusión, folletos, *flyers* e incluso presentarse en diferentes formatos: imágenes, videos, fotos.

Las particularidades de estos recursos informacionales dificultan su reconocimiento, localización y recopilación. Incluso, su carácter efímero requiere un proceso constante de seguimiento que si no es desarrollado con una frecuente regularidad puede llevar a una pérdida de información. Además, la heterogeneidad obstaculiza la reunión y la sistematización para ser ofrecida con criterios únicos de ordenamiento. Asimismo, al no formar parte de procesos pedagógicos o investigativos institucionalizados, los canales alternativos por los que circulan pueden llevar a una invisibilización para el RI que se concentra mayormente en el ambiente formal de la institución. Las ventajas que supone moverse por aquellos espacios que frecuentan quienes no son tan asiduos a una institución universitaria,

puede ocasionar al mismo tiempo una pérdida de información para la misma organización.

Según el objetivo con el que se confeccionan y difunden estos contenidos es posible que, tal como todo lo relacionado a la comunicación de la ciencia, tengan vinculación con actividades desarrolladas en el marco de proyectos o cursos de extensión e investigación. Justamente es el propósito de ambos espacios, hacer llegar los conocimientos generados y gestionados en los ambientes académicos a la comunidad en general, ya que, al tratarse de una institución financiada con fondos estatales, debe ser la sociedad que tributa la que también reciba beneficios de las universidades públicas. De forma particular, durante 2020 y 2021 se han exacerbado las acciones tendientes a la divulgación de la ciencia potenciados por la maximización de *fake news* (López Veneroni, 2021), ya que en este contexto, las nociones, los términos y los procesos que hasta el momento habían permanecido circunscritos al ámbito científico fueron materia de debate de toda la sociedad en general.

5.8 Planes de estudio

Los *planes de estudio* y sus accesorias: modificatorias y adecuaciones de correlatividades son un tipo documental con particularidades específicas que atañen a instituciones por fuera del ambiente de la FaHCE, lo que ocasiona también tiempos de elaboración, aprobación y vigencia particulares. Los *planes de estudio*, ya sea de carreras de grado o de posgrado, de carreras nuevas o de actualizaciones de versiones anteriores, nacen de una comisión específica destinada para tal fin en el seno de los departamentos docentes o de las secretarías de posgrado. Con posterioridad estos son elevados a las instancias correspondientes en la Secretaría Académica de la FaHCE, pero debe contar además con la aprobación de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU).³¹ Esta

³¹ Se trata de una entidad descentralizada dependiente del Ministerio de Educación de la Nación de Argentina, que fue creada en 1996 como parte de las reformas introducidas por la Ley de Educación

circulación por diversas áreas y dependencias que no es lineal, sino que por la minuciosidad de los requerimientos que debe cumplimentar muchas veces debe regresar a su instancia originaria, ser corregida y nuevamente remitida. Este bucle de circulación sumado a los dilatados tiempos que en algunas oportunidades suponen estas acreditaciones conlleva múltiples procesos, agentes y oficinas por las que circulan estos documentos.

A pesar de estas particularidades, a los fines de su ingesta en el RI, no debemos atender a estas circulaciones, ya que, solo será plausible de incorporarse una vez que ha cumplimentado todas estas instancias y es difundido masivamente a la comunidad académica. Además, por el tiempo de vigencia de este documento, conlleva en sí mismo una gran difusión: como carta de presentación de los departamentos docentes o de las carreras de posgrado, como recorrido sugerido para estudiantes, como fundamentación para asignación de planta docente, entre otras múltiples utilidades. Incluso, se trata de uno de los primeros documentos consultados por quienes desean incorporarse como estudiantes o bien son recientes ingresantes. Por estos motivos, desde las áreas que emanan estos *Planes de estudio* hay una real intención de poner a disponibilidad estos documentos.

Esta característica en relación con una difusión visiblemente extendida, mediante sitios webs, redes sociales y eventos de promoción de las carreras,³² sumado a que su publicación no conlleva una regularidad frecuente, posibilita que la llegada y la difusión desde el RI sean más factibles. De hecho, si bien no hay un flujo establecido, desde la administración del RI se puede localizar, cosechar e incorporar estos tipos de documentos con la sola tarea de realizar un rastreo sistemático de observación virtual que permita localizar estos *planes de estudio* y ponerlos en

Superior, con el propósito de evaluar las instituciones universitarias y la acreditación de carreras de grado y posgrado.

³² La FaHCE participa todos los años de la Expo UNLP (<https://unlp.edu.ar/expo>) en tanto un espacio dedicado a orientar a estudiantes de la escuela secundaria que se encuentran interesados en conocer cuáles son las propuestas formativas que ofrece la universidad. Además, desde 2014 la FaHCE organiza un evento llamado *Estudiá en Humanidades* (<http://estudiaenhumanidades.fahce.unlp.edu.ar/>) en el que, de forma similar al evento constituido por la presidencia de la UNLP, introduce a los interesados en las carreras que ofrece y les informa sobre las características principales en cuanto a su desarrollo profesional, incumbencias de la disciplina, trayectoria formativa y se atienden a todas las dudas particulares que se manifiestan a través de diversos cursos y talleres abiertos a la comunidad.

disponibilidad en MA. Recientemente, BIBHUMA ha establecido una conexión con la Dirección de Enseñanza, a través de la cual, cuando esta dependencia recibe algún plan que requiere modificaciones o correcciones, avisa para que en MA figure la versión final. Si bien este tipo documental no es numeroso ni su existencia reviste una regularidad frecuente creemos que esta vinculación propicia un modo sistematizado de incorporación y propende a reducir la pérdida de información.

5.9 Planificaciones del área

Como mencionábamos en el apartado anterior, no hay un tipo de documento específico en esta categoría, a menos que esté instituido de manera formal, sino que, se trata de una multiplicidad de escritos que pueden ser incluidos en esta categoría. Es por esto, que el reconocimiento de su mera existencia se torna una labor intrincada para la gestión del RI, si consideramos la heterogeneidad de la institución.

La puesta en disponibilidad de estos documentos debería responder además al eje de transparencia impulsado por la concepción de *Gobierno abierto*³³ que incluye a las entidades dependientes del estado. A nivel de la UNLP existe un documento dedicado a estructurar y proyectar el funcionamiento de la institución por un periodo de tiempo dado titulado *Plan Estratégico de Gestión*.³⁴ Sin embargo, no se trata de un escrito que sea incluido como de consulta frecuente en las dinámicas cotidianas de las unidades dependientes.

5.10 Ponencias

Los trabajos presentados a eventos son un tipo documental que se produce de forma masiva en el contexto de la FaHCE y el IdIHCS, ya que, son numerosas las reuniones científicas que se organizan según las diversas disciplinas que se trabajan

³³ Esta concepción política y administrativa supone que todos los ciudadanos tengan acceso a los documentos y procedimientos de un gobierno a fin de constituir una vigilancia pública efectiva.

³⁴ En la actualidad se encuentra vigente el *Plan Estratégico de Gestión 2018-2022* disponible en: <https://unlp.edu.ar/frontend/media/71/11271/b79232387aba4e2e083b220c56013398.pdf>

en el contexto de las humanidades y ciencias sociales. En estas instancias de encuentro docente e investigativo confluyen gran cantidad de trabajos que son puestos en disponibilidad y discusión con pares y expertos en la materia de incumbencia. De cada una de estas reuniones, asimismo, surge un *corpus* de producciones que son publicadas en medios impresos y digitales, periódicos y monográficos. Hasta el año 2018, quien estaba a cargo de la edición, diseño y publicación de estos trabajos era la mencionada Prosecretaría de Gestión Editorial y Difusión, tal como lo hace con las publicaciones periódicas y los libros, sin embargo, en la actualidad, quien se encarga de este proceso es la Prosecretaría de Comunicación Institucional de FaHCE.

Este área se ocupa de subir los trabajos a los sitios web de las jornadas y los congresos a través de un proceso automatizado de edición y carga de archivos,³⁵ a partir de los documentos de los trabajos y una tabla de contenidos en formato *Excel* que deben proporcionar los responsables de las actas. En la actualidad se encuentran trabajando en un nuevo portal de congresos (<http://congresos.fahce.unlp.edu.ar/>) que conlleva, asimismo, cambios en el modo de procesamiento de los documentos. La propuesta apunta a que el registro de la ponencia en el sitio se realice en la misma oportunidad que los autores envían sus archivos, y luego con posterioridad a su aprobación, los responsables del evento suban el archivo con extensión *.pdf* correspondiente. De esta manera la Prosecretaría de Comunicación Institucional ya no intervendría en la edición y carga de los trabajos y podrían enfocarse enteramente en el soporte técnico y la comunicación visual.^{36 37}

Con respecto al flujo con MA, hasta el momento la Prosecretaría de Comunicación Institucional les proporciona los archivos de los trabajos y la tabla de

³⁵ Este proceso contempla los siguientes pasos: a) estampado de datos del evento en cada *.pdf* mediante la herramienta de línea de comandos *pdftk* y un *script* en *bash*. b) autocompletado de los formularios de carga de cada archivo en *Plone* a partir de la tabla de datos y con la utilización de la herramienta *curl* en un *script* en *bash*, desde línea de comandos.

³⁶ Esta nueva implementación se encuentra en prueba piloto con el *14º Argentino, 9º Latinoamericano y 1º Internacional Congreso de Educación Física y Ciencias*, realizado en octubre y diciembre de 2021. Ver más información en: <http://congresoeducacionfisica.fahce.unlp.edu.ar/14-congreso>

³⁷ Además, con la implementación de este sitio web ya no se solicitaría un número ISSN para cada evento y los que ya lo tienen serán migrados a este portal y conservarán su URL.

datos (Figura 3). Aunque, a partir de la implantación del nuevo portal unificado, tienen la iniciativa de poder proporcionarles un mecanismo de importación directa desde el portal de congresos.³⁸

Figura 3: Flujo de los trabajos presentados a eventos.



Fuente: elaboración propia.

5.11 Programas de materias y seminarios

Los archivos de *Programas de materias y seminarios* (que también incluyen talleres y cursos) son uno de los tipos de documentos que se producen con una considerable masividad en el contexto de la institución. Incluso, en la actualidad es la colección de MA con mayor cantidad de registros y textos completos, superada solo por la de *Ponencias*. Debemos apreciar el carácter histórico de estos archivos, ya que, desde la creación de la FaHCE en 1914, se han ido aprobando una mayúscula cantidad de programas que sustentan el desarrollo de las múltiples carreras que se dictan en esta casa de estudios. Ahora bien, tenemos que reconocer dos dinámicas particulares según se trata de archivos impresos o digitales, aunque

³⁸ Esta área se vincula también con MA a través de la provisión de una forma de interoperabilidad *json*, que permite la conexión entre los perfiles personales del sitio web de FaHCE y los perfiles de autor de MA.

durante 2020 y 2021 se haya virado a una exclusividad por parte de los segundos. BIBHUMA funciona como depósito legal de los *Programas de materias y seminarios*, por lo que, una vez que son aprobados por las instancias correspondientes de las Juntas Asesoras Departamentales y el Consejo Directivo en el caso de las carreras de grado y por la Secretaría de Posgrado en caso de las especializaciones, maestrías y doctorados, deben enviarse a la biblioteca para que sean almacenados para su resguardo y consulta. Por esta cuestión es que BIBHUMA cuenta con ejemplares que no se localizan en otras áreas de la FaHCE, ni siquiera aquellas por las que fueron emanados. Incluso, cuando un estudiante necesita una ejemplar de programa pretérito para la tramitación de equivalencias u otro trámite, son remitidos a la biblioteca para su localización y obtención de copia.

Ahora, si bien el flujo con los ejemplares impresos se encuentra institucionalizado y automatizado de forma tal que BIBHUMA reciba desde las secretarías correspondientes, la totalidad de los *programas de materias y seminarios* que se aprueban y dictan en el contexto de la FaHCE, las versiones digitales no reciben tal suerte.

Por una parte, reconocemos que de los más de 100 de años de historia de la FaHCE, la emergencia de los archivos nacidos digitales tomó impulso recién hace poco más de una década. Incluso, en el ambiente de las instituciones de formación superior no fue una transformación que se dio de manera sencilla. Por lo que, el porcentaje de *programas de materias y seminarios* que podemos encontrar en formato digital es ínfimo en comparación con la producción de este tipo documental a lo largo de la biografía de la FaHCE.

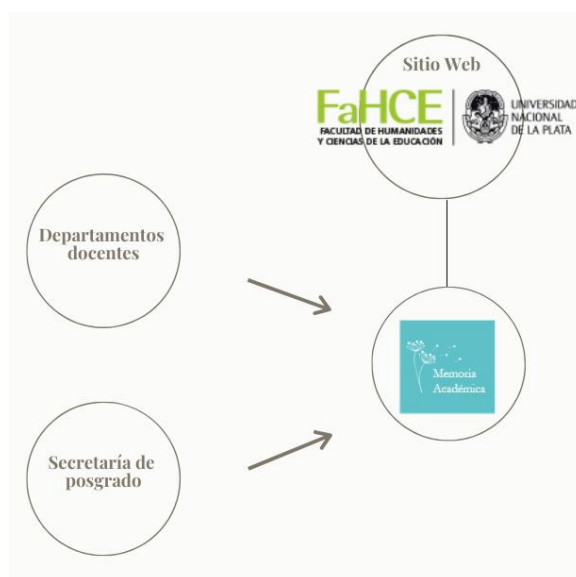
Por otra parte, el surgimiento de los archivos nacidos digitales no irrumpió de forma definitiva, sino que se dio como una aparición progresiva que supuso variaciones de acuerdo con formatos y medios de soporte que conllevó a la obsolescencia temprana de los archivos y los espacios que los contenían (discos de tipo magnéticos, computadoras obsoletas, finitos espacios en la nube). Estas desavenencias llevaron a que durante los primeros años de emplazamiento de los archivos nacidos digitales se haya producido una pérdida de información significativa, acentuada por los aun arraigados hábitos de confianza plena en los impresos que

seguían considerando a las versiones digitales como instancias transitorias y efímeras. Cabe agregar además las nulas tareas de preservación digital que se previeron en estos tiempos preliminares. De este modo, recién en los últimos años, los archivos digitales fueron tomando mayor predominancia como versiones originales de los documentos, relegando a los impresos como copias solo para fines de lectura o cumplimiento de procesos burocráticos. Frente a este bache de documentos digitalizados, MA ha desarrollado algunas acciones de recupero: digitalización retrospectiva, rastreo por los sitios webs de departamentos docentes y carreras de posgrado, campañas entre docentes para la localización de estas versiones en archivos personales e incluso se provee en MA la opción de envío a través de un formulario de autoarchivo reducido destinado para tal fin.³⁹

Aún en la actualidad, la ingesta de *programas de materias y seminarios* digitales en MA sigue siendo fragmentaria, ya que, no está incluido en los flujos institucionales el envío de esta versión a BIBHUMA. Las prácticas en este sentido de los departamentos y las secretarías son disímiles, algunos las suben al sitio web y redes sociales, otros no, algunos resguardan, otros no, lo que dificulta establecer la instancia específica del proceso en el que debieran ser enviados al RI. En este punto, BIBHUMA se encarga de solicitar de forma particular a cada departamento docente las versiones digitales de los programas, como parte de sus tareas periódicas, como se evidencia Figura 4.

Figura 4: Flujo de programas de materias y seminarios.

³⁹ Ver formulario de autoarchivo reducido en:
<http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/memoria/menus/envio-de-trabajos/formulario-de-autoarchivo-1/formulario-reducido>



Fuente: elaboración propia.

Una mención especial merecen los *Programas* de cursos de extensión. La Secretaría de Extensión, como parte de sus diversas iniciativas orientadas a compartir saberes y estrategias generadas desde el ambiente académico a la sociedad en general, brindando herramientas y soluciones a problemáticas gestadas en el seno de lo social, lleva adelante una serie de cursos de capacitación. Si bien la magnitud de esta producción de documentos no se asemeja a la de los departamentos docentes ni a la de las secretarías de posgrado, sus procesos de aprobación y certificación a través de las juntas departamentales y posteriormente Consejo Directivo, son semejantes. Para este caso, el flujo se encuentra establecido mediante la ingesta directa desde la Secretaría de Extensión en MA por medio del formulario de autoarchivo.⁴⁰

5.12 *Proyectos de extensión*

Del mismo modo que sucede con los programas de capacitaciones generados en el ámbito de la Secretaría de Extensión, los *Proyectos de extensión* también

⁴⁰ Ver formulario de autoarchivo en: <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/memoria/menus/envio-de-trabajos/formulario-de-autoarchivo-1/formulario-de-autoarchivo>

ingresan a MA a través de un flujo de envío establecido mediante el formulario de autoarchivo. En la actualidad, en las colecciones existentes en MA, a diferencia de los *Programas de materias y seminarios* que tienen una sola serie para los documentos provenientes de las diversas áreas de la FaHCE (grado, posgrado y extensión), los *Proyectos de Extensión* constituyen un estante separado de aquellos generados en el ámbito de la Secretaría de investigación. Aquí se puede localizar el texto completo, y en algunos casos, su correspondiente informe final, una vez que ha concluido el proyecto.

5.13 Proyectos de investigación

Los *Proyectos de investigación* son un tipo de documento que podríamos ubicar como generados en el ambiente de la Secretaría de Investigación para luego ser remitido a las unidades de investigación que funcionan como sus unidades ejecutoras. Ahora, si bien a los fines formales el IdIHCS es la entidad responsable, de acuerdo con su organización interna en unidades de investigación, los *Proyectos* se radican en ellas cuyos investigadores son los integrantes. Tal como surge de las entrevistas, este flujo no funciona con regularidad, sino que las unidades de investigación obtienen la información a través de diversos medios, e incluso no albergan los textos completos. En ocasiones, son los mismos investigadores los que deben proveerlos a sus centros.

A diferencia de los *Proyectos de Extensión*, estos no son difundidos a texto completo desde el inicio de su vigencia, sino que se debe contar con la autorización de los directores de proyectos para su publicación.

5.14 Reglamentos

En el relevamiento desarrollado a través de las entrevistas hemos podido determinar que son significativas las dependencias que cuentan con *Reglamentos* como insumos necesarios para su desarrollo, ya sean generados por ellas mismas o

tomados de aquellas dependencias que guían su accionar. Como es el caso de la Prosecretaría de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional que responde a las disposiciones de la Dirección de Convenios de UNLP o el área de Educación a Distancia de FaHCE que se basa en el Sistema Institucional de Educación a Distancia de la UNLP (SIED-UNLP).⁴¹

Los *Reglamentos* relevados en los espacios webs se encuentran destinados a diversos alcances. En los departamentos docentes se localizaron documentos dedicados a estudiantes avanzados. Los cuales brindan los lineamientos principales en que debe desarrollarse la práctica profesional (bibliotecología)⁴² y ofrecen las pautas para la elaboración de tesina de licenciatura (sociología y bibliotecología).^{43 44} Para las carreras de posgrado, los reglamentos hallados se dedican a ofrecer las directrices y las condiciones para la inscripción al doctorado (historia)⁴⁵, difundir el régimen de funcionamiento de la carrera (doctorado en filosofía,⁴⁶ doctorado en letras,⁴⁷ y la especialización en la enseñanza del español como lengua extranjera).⁴⁸ En tanto que la Prosecretaría de Derechos Humanos declaró que si bien no tiene

⁴¹ Si bien en la FaHCE se desarrollan carreras a distancia desde hace algunos años, como el caso de la carrera de posgrado del Departamento de Bibliotecología, Especialización en Gestión de Información Científica y Tecnológica, a partir de 2017, todas las instancias formativas a distancia propuestas en el marco de la UNLP debe registrarse por el SIED-UNLP. Más información en: <http://www.entornosvirtuales.unlp.edu.ar/index.html>

⁴² Ver *Reglamento interno de Práctica Profesional* de Bibliotecología en: <https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/academica/deptos/bibliotecologia/tramites/tramite-210422124231667608/@@edit/++widget++form.widgets.IArchivos.archivos/@@download/5>

⁴³ Ver *Pautas para la Elaboración del Trabajo Final* de Sociología en:

<https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/academica/deptos/sociologia/tramites/tramite-210818114916689258>

⁴⁴ Ver Pautas para la presentación y aprobación de tesinas de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información en: <https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/academica/deptos/bibliotecologia/tramites/tramite-210305010144194392/@@edit/++widget++form.widgets.IArchivos.archivos/@@download/5>

⁴⁵ Ver Reglamento del Doctorado en Historia en: <https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/posgrado/doctorado/doctorado-en-historia/plan-de-estudios/@@edit/++widget++form.widgets.IArchivos.archivos/@@download/0>

⁴⁶ Ver Reglamento del Doctorado en Filosofía en: <https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/posgrado/doctorado/doctorado-en-filosofia/plan-de-estudios/@@edit/++widget++form.widgets.IArchivos.archivos/@@download/0>

⁴⁷ Ver Reglamento del Doctorado en Letras en: <https://www.fahce.unlp.edu.ar/facultad/secretarias-y-prosecretarias/posgrado/doctorado/doctorado-en-letras/plan-de-estudios/@@edit/++widget++form.widgets.IArchivos.archivos/@@download/0>

⁴⁸ Según lo relatado en entrevista con referente del área.

reglamento propio, guía el accionar de la Comisión Universitaria sobre Discapacidad (CUD) según las orientaciones dadas por CUD-UNLP.⁴⁹

El IdIHCS cuenta con el *Reglamento para la creación, categorización y evaluación de unidades de investigación de la Facultad y el IdIHCS*,⁵⁰ aprobado por el Consejo Directivo de FaHCE en 2011 y actualizada 2016. Al indagar en sus unidades del investigación, en las entrevistas las respuestas fueron diversas, algunas declaraban utilizar el reglamento de funcionamiento del IdIHCS (CEIL y CEH), mientras que otras lo desconocían, así como también algunas dependencias han confeccionado sus propios reglamentos internos del área (CISH).⁵¹

5.15 Set de datos

La Ley Nacional N° 26.899 de 2013 y la Resolución E 753 de 2016 que la reglamenta, establecen que los organismos que formen parte de Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación deben poner en disponibilidad en acceso abierto, además de la producción científico-tecnológica generada en estos ámbitos, los datos primarios de investigación que son resultado de estas actividades de investigación. Del mismo modo que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación establece el SNRD que congrega la producción incluida en los RIs alcanzados por esta legislación, se ha dispuesto el portal DACyTAr,⁵² que reúne y pone en disponibilidad los conjuntos de datos primarios de investigación disponibles en acceso abierto a través de los RIs digitales que integran el SNRD.

La FaHCE cuenta desde 2012, con anterioridad a la ley mencionada, con un portal de acceso abierto denominado ARCAS,⁵³ que da acceso a un *corpus* de fuentes textuales, visuales y orales de interés para la investigación y de forma asociada a las investigaciones que resultaron de esas fuentes (UNLP. FaHCE.

⁴⁹ Sitio web de la Comisión en: <http://www.cud.unlp.edu.ar/>

⁵⁰ Basado en la ordenanza 284/11 de UNLP titulada *Reglamentación de la creación, categorización y evaluación de unidades de investigación de la Universidad Nacional de La Plata*.

⁵¹ Ver Reglamento del CISH en <http://idihcs.fahce.unlp.edu.ar/cish/reglamento-interno/>

⁵² Ver más información en: <https://dacytar.mincyt.gob.ar/>

⁵³ Ver más sobre proyecto ARCAS en: <http://arcas.fahce.unlp.edu.ar/>

Biblioteca "Profesor Guillermo Obiols", 2017). Sin embargo, durante algunos años no se instituyó desde la FaHCE un espacio institucional para el depósito de los datos de investigación para aquellos investigadores que no se dedican exclusivamente a las fuentes documentales.

De forma reciente, MA incorporó una colección que contempla estos datos. Según lo relatado desde la gestión del RI, hubo un tiempo de investigación y discusión a fin de definir si era necesaria la implementación de un RI independiente o bien se podía incorporar a MA. De modo que, siguiendo otras experiencias, como la de SEDICI,⁵⁴ se decidió crear una serie particular para los set de datos dentro de MA que albergue planillas de cálculo, entrevistas, y otras fuentes que se generan en los proyectos de investigación en el ámbito de la FaHCE o IdIHCS. Según sus declaraciones se trata de un repertorio de desarrollo en curso, ya que, planean establecer adecuaciones de acuerdo con las particularidades de los set de datos que se vayan sumando.

Al momento, cuenta con una escasa cantidad de datos en esta compilación, ya que aún solo se han incorporados aquellos de proyectos afines a la gestión del RI. Sin embargo se encuentra dispuesta a su recepción por parte de los grupos o proyectos de investigación en el ámbito de la FaHCE o IdIHCS. En este punto advertimos el alto nivel de desconocimiento por parte de la comunidad académica en relación con la normativa y la obligatoriedad de su difusión en AA. Incluso, esta ausencia fue constatada en nuestras entrevistas, ya que en la actualidad, de forma general, hay un déficit de conocimiento sobre la relevancia, el alcance y las condiciones que supone una implementación de este tipo en el contexto de una institución financiada con fondos públicos. Sin embargo, nos pareció relevante considerar este tipo documental en el relevamiento para valorar asimismo el nivel de instrucción acerca de la temática. En este sentido, durante las entrevistas, fue el

⁵⁴ SEDICI cuenta con la colección *Conjunto de datos*: http://sedici.unlp.edu.ar/discover?filtertype=type&filter_relational_operator>equals&filter=Conjunto+de+datos&sort_by=dc.date.accessioned_dt&order=desc

CEIL el único que respondió de forma afirmativa en esta instancia al encontrarse directamente vinculado con el repertorio Cordemia.⁵⁵

Esta colección, a diferencia del resto de las de MA, conlleva la particularidad de tener la obligatoriedad de contar con número de DOI.⁵⁶ Esa asignación se gestiona a través de SEDICI, que son quienes los proveen y desde la gestión de MA se encargan del procesamiento de los datos y metadatos. Tal como ocurre con otras colecciones de MA, luego SEDICI asume la tarea de incluirlos en su propio RI.

5.16 Trabajos finales de carrera, tesis de grado y de posgrado

Podemos decir que, de los tipos documentales que venimos desarrollando, este es uno de los flujos que más institucionalizado se encuentra, al menos, en el área de posgrado. Sin embargo, en las producciones de tesinas de carreras de grado la circulación es incompleta, variada, diferenciada e incluso, en algunos casos, inexistente.

Si bien para este tipo documental, al igual que para los *Programas de materias y seminarios*, BIBHUMA funciona como depósito legal, es decir que los ejemplares impresos deben conservarse en las colecciones de la biblioteca para su consulta bajo condiciones específicas, no existe una normativa que regle la ingesta de los documentos digitales. Entonces, para las tesis y los trabajos finales de posgrado, desde 2011 se estableció un mandato que indica que todas estas producciones deben ser depositadas, preservadas y difundidas en MA.⁵⁷ Si bien se prevé que en la instancia de inscripción en las carreras de posgrado los estudiantes sean notificados de esta condición, se otorga también la posibilidad de retrasar hasta 24 meses la puesta en disponibilidad pública de las tesis y trabajos finales de especialización, en caso de que los posgraduados expresen debidas justificaciones.

⁵⁵ Colección conformada por entrevistas a migrantes instalados en La Plata y sus alrededores (Argentina), con el fin de crear un *corpus* de variedades lingüísticas que conviven, actualmente, en nuestro país. Ver en: <http://arcas.fahce.unlp.edu.ar/arcas/portada/colecciones/cordmia>

⁵⁶ *Digital Object Identifier*, en español: identificador de objeto digital. Se trata de un código alfanumérico en forma de enlace permanente que identifica de manera única un contenido electrónico. Este objeto del contexto digital puede ser: artículo científico, imagen, libro, canción, entre otros.

⁵⁷ Ver Resolución 270/11 en: <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/normativa/no.43/no.43.pdf>

De este modo, la biblioteca recibe de las secretarías de las carreras de posgrado o bien a través de la tramitación de los mismos egresados la copia impresa, la digital, así como además el acuerdo de cesión de derechos en donde se autoriza la inclusión en el RI.

Para las tesinas de grado no hay al momento ninguna reglamentación que indique su depósito en MA, sin embargo, existen algunos departamentos docentes (como bibliotecología y sociología que incluso lo tienen incorporado en las pautas para la presentación de tesinas) que siguiendo el flujo tomado por las carreras de posgrado han incorporado como parte del procedimiento el envío de los ejemplares impresos y digitales a BIBHUMA. Con respecto al acuerdo de cesión de derechos hay variaciones en el modo de arribo a los graduados, hay algunos departamentos que se encargan de la gestión de este documento y luego lo hacen llegar a la biblioteca, mientras que otros departamentos remiten al reciente graduado para su tramitación y firma en la misma unidad de información. Sin embargo, tal como se desprende de las entrevistas, existen otros departamentos que debido al escaso índice de egreso de licenciatura⁵⁸ o por desconocimiento, no hacen llegar las copias impresas a BIBHUMA (Geografía) e incluso no conservan las versiones digitales (Lenguas y Literaturas Modernas).

5.17 Videograbaciones y fotos

Mediante el relevamiento realizado en las entrevistas hemos detectado que son muchas las dependencias que conservan *Videograbaciones y fotos* sobre actividades relacionadas con el área. Incluso a través de una revisión por los espacios web es posible dimensionar su predominancia, más aun desde 2020 donde se han maximizado la utilización de recursos gráficos y audiovisuales como sustento y complemento de la educación a distancia y demás actividades científicas.

⁵⁸ Si tomamos como referencia el año 2018, previo a las variaciones ocasionadas por la migración exclusiva a educación virtual (2020 y 2021), siete departamentos docentes de la FaHCE comprendían mayor cantidad de inscriptos en su carreras de profesorado, en comparación con su par de licenciatura: Ciencias de la Educación, Ciencias Exactas y Naturales (solo provee profesorados), Educación Física, Filosofía, Geografía, Historia y Lenguas y Literaturas Modernas (UNLP, 2018).

No hay ningún criterio en lo que refiere a la preservación, el resguardo y el ordenamiento de estos documentos. Por el contrario, los mismos se encuentran diseminados en las computadoras personales de miembros del sector, los discos duros de las máquinas de la oficina ubicadas de forma física en la FaHCE o IdIHCS, en espacios de la nube informática de acceso restringido, en la intranet que provee la institución o incluso solo en las redes sociales. Esta heterogeneidad y dispersión de recursos conlleva la dificultad de lograr dimensionar cual es la cantidad y donde se encuentran estos documentos. Esta dificultad y falta de sistematización lleva a que establecer un flujo de envío al RI sea inasequible.⁵⁹

MA está desarrollando una colección específica que contempla la inclusión de estos dos tipos de documentos. Al momento se encuentra diseñada la base datos con la definición de los metadatos contemplados para su descripción. La puesta en disponibilidad de las fotos se haría desde los servidores del RI, mientras que la consulta de los videos sería desde la plataforma *YouTube*. La idea es poner en disponibilidad los documentos con los que cuenta BIBHUMA, y una vez que esté visible convocar a la comunidad académica para el envío de los archivos para su incorporación.

⁵⁹ Si bien en la FaHCE existe un área que se encarga de tomar las fotos y los videos de los eventos y actividades que se desarrollan tanto allí como en el IdIHCS, dado que no pudimos entrevistar ningún miembro del área, no contamos con información acerca de cuáles son los fines de estos archivos, las condiciones de resguardo y eventual consulta.

6. Fundamentación y propuesta de líneas de acción

Después del recorrido pormenorizado por las condiciones de existencia y circulación de los diferentes tipos de documentos al interior de la institución, nos surgen al menos tres panoramas definidos. Un primer grupo de documentos que son alcanzados por el RI a través de procesos de búsqueda autónomos en el sitio web de la FaHCE, el IdIHCS, en sistemas internos de gestión y almacenamiento de documentos o mediante consultas particulares por correo electrónico a las oficinas involucradas. Esta localización se hace posible cuando los documentos son puestos en disponibilidad por la dependencia que los genera para ser consultados y utilizados por otros sectores de la institución o bien la comunidad en general, sin embargo no es una cuestión común a todos los existentes. En este corpus se encuentran: las normativas, los planes de estudio y los programas de asignaturas, seminarios y talleres.

El segundo conjunto de documentos está conformado por aquellos que en la actualidad no tienen una colección constituida en MA, no funciona un flujo automatizado de ingesta o bien aún no se ha implementado la apertura para el envío masivo de documentos por parte de las unidades o de la comunidad académica. En nuestro relevamiento contemplamos a los informes técnicos, los informes de gestión, las notas de divulgación y las planificaciones del área. Sin embargo, no se ha reparado al presente ninguno de estos tipos documentales para su incorporación en el RI como series particulares. Entre aquellas colecciones que se encuentran instituidas pero que su ingesta documental se encuentra trabada por la inexistencia de flujos regulares se encuentran los convenios. Los casos de set de datos y fotos y videos (en desarrollo), aún no se han difundido de modo que la comunidad académica pueda enviar sus documentos por iniciativa propia. Sino que, al momento, para los conjuntos de datos de investigación se han incorporados materiales generados por proyectos afines al RI y para fotos y videos se planea comenzar con aquellos documentos existentes en los archivos de MA, mientras que con posterioridad se considera aceptar aportes de la comunidad académica.

El tercer y último cúmulo de documentos está compuesto por aquellos que constituidos en forma de colección de MA, cuentan con flujos de circulación sistemáticos incluidos en los procesos habituales del RI y de las dependencias involucradas: Artículos de revistas, Libros y capítulos de libros, Planes de estudio, Ponencias, Programas de materias y seminarios, Proyectos de extensión y Trabajos finales de carrera, tesis de grado y de posgrado.

Ahora bien, a partir de las inexistencias y/o desarticulaciones detectadas en los flujos constituidos durante el relevamiento de información y, con el objetivo de valorizar este trabajo como un aporte para estas instituciones universitarias, como asimismo para otras organizaciones afines, nos atrevemos a delinear algunas sugerencias que pueden ser plausibles de evaluarse e incorporarse en la gestión de RI, como en los procedimientos documentales de las diversas áreas de la FaHCE y el IdIHCS.

Antes de profundizar en las líneas de acción propuestas, cabe destacar que hemos detectado una gran inconsistencia en las nociones que las dependencias tienen acerca de MA, sus colecciones, sus mecanismos de ingesta y las vinculaciones a nivel documental que se pueden establecer. Mientras algunos están al tanto de las particularidades del RI, otros lo desconocen, o bien, tienen ideas distorsionadas acerca del real alcance de este reservorio. Si bien MA cuenta ya con 14 años de vigencia ininterrumpida en los que sus repertorios han crecido notablemente a nivel cuali y cuantitativo, lamentablemente, existen espacios o personas que aún no ponderan su potencialidad.

Creemos que este desconocimiento se debe principalmente a que como no existen modos automatizados incorporados en los procesamientos de las divisiones, el envío de documentos al RI depende de la predisposición del personal a cargo. De este modo, por ausencia de instrucción específica, escasez de tiempo disponible o por inconvenientes en la tarea, no se efectiviza la provisión del material tal como se debiera. Esto se profundiza con los recambios de personal, que muchas veces desarman vínculos frecuentes y constantes entre las dependencias y quienes

procesan los documentos digitales para MA, lo que se traduce en una pérdida de información y labores irre recuperables. De este modo, al no encontrarse los procedimientos explicitados en un manual o guía, quienes ingresan a trabajar en las dependencias no incorporan el vínculo con MA como un procedimiento fundamental del quehacer del área.

De acuerdo con la información relevada en relación con las perspectivas que fundamentan la gestión de la información en las organizaciones y el desarrollo de los RIs, proponemos unas líneas de acción, que no solo tienen por objetivo sugerir mejoras a los flujos de información de la institución, sino que apuntan a constituir un enriquecimiento de diversos aspectos de MA.

- Desarrollar programas específicos de capacitación.

Consideramos que una de las primeras acciones a desarrollar en este sentido es una capacitación a todas las dependencias de la FaHCE e IdIHCS. Si bien advertimos que en anteriores oportunidades se han llevado adelante acciones de este tipo,⁶⁰ pensamos que sería realmente necesario en este tiempo, más aun con posterioridad al periodo que han permanecido fuera de las oficinas, establecer encuentros con cada una de las áreas, o bien por grupos (departamentos docentes, secretarías de posgrado, unidades de investigación, secretarías, prosecretarías) a fin de llevar a cabo una doble función: sistematizar las acciones orientadas a afianzar los flujos de información y, a la vez, dar a conocer las colecciones, funcionalidades y posibilidades que supone MA.

Durante los años 2020 y 2021 BIBHUMA ha implementado varias propuestas destinadas a su comunidad académica que apuntan a formarla, dotarla de autonomía y facilitar el aprovechamiento máximo de los recursos informacionales que la biblioteca ofrece. A través de videos tutoriales, cursos virtuales,⁶¹ e incluso capacitaciones confeccionadas a demanda de grupos o personas que desarrollan investigación y/o docencia en el marco de la FaHCE y el IdIHCS, en los que se los

⁶⁰ De forma personal, participamos de algunas de estas instancias durante 2017.

⁶¹ Ver más sobre el Curso introductorio para conocer los servicios y aprender a usar BIBHUMA en: <https://campus.fahce.unlp.edu.ar/course/view.php?id=4>

instruye sobre fuentes y recursos de información web para el aprendizaje, la docencia y la investigación y estrategias para la búsqueda de información. En estas instrucciones se resalta a MA como un provechoso recurso, sin embargo, consideramos que resta difundir más información acerca de cuáles son los documentos que se reconocen o pueden contemplar en sus estantes virtuales, quienes pueden contribuir con sus producciones en el RI, cuáles son las ventajas de depositar sus producciones aquí y en qué consisten los modos automatizados ofrecidos por MA.

Además de la organización de estas reuniones, encuentros, charlas o talleres, cualquiera sea el formato escogido, creemos que es de suma importancia producir escritos explicativos, breves y concisos en los que se vuelque esta información tan relevante y se lo haga llegar a las diversas dependencias. La importancia de dejar explicitado estos saberes radica en dar respuesta a la pérdida de conocimiento ocasionada por los recambios de recursos humanos. Si la gestión del RI logra que esos escritos circulen por las oficinas, se incorporen y se dispongan como una fuente de consulta frecuente, se alcanzara de forma más rápida y eficaz introducir el envío de documentos a MA como una labor incorporada a las tareas rutinarias de los sectores.⁶²

Un ejemplo de este caso, lo constituye la vinculación con la Prosecretaría de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional. Se trata de una dependencia que gestiona gran cantidad de programas y documentos que serían de suma utilidad para la comunidad de la institución, incluso hemos constatado en el relevamiento que los *Convenios* fueron el tipo documental más escogido en los categorizados como documentos necesarios. Sin embargo, al momento no se cuenta con un contacto fluido, lo que ocasiona que muchos de estos documentos no sean considerados para su incorporación en MA. En este contexto, proponemos que una alternativa de flujo eficiente, que involucra un espacio externo a la FaHCE, podría establecerse a través de la obtención de los convenios desde los Boletines Oficiales que edita la UNLP y se encuentran disponibles en SEDICI.

⁶² Si bien la confección de estos escritos excede el alcance de este TFI, se trató de un objetivo primario y primordial que predominó en el objetivo del proyecto durante todo su desarrollo.

- *Revisar periódicamente los flujos de los documentos incluidos en las colecciones de MA*

Durante las entrevistas hemos detectado inconvenientes en relación con la circulación de los documentos al interior de la FaHCE y el IdIHCS, muchas veces adheridos a los vaivenes de las dependencias: recambio de autoridades, incorporación de nuevo personal, cambios en los protocolos de acción o variaciones en las prioridades organizativas del área. Por ello, estimamos fundamental mediar las acciones necesarias que tiendan a sostener y acrecentar los canales de alimentación documental de MA, a fin de reducir al mínimo los ruidos en las vías de comunicación instituidas. Si bien reconocemos que esta tarea supone para la gestión una responsabilidad extra, los beneficios que se obtienen del mantenimiento de los vínculos, redundan en eficiencia y productividad, aspectos tan valorados en los RIs, en los cuales los recursos humanos y de tiempo son mayormente escasos.

Ahora bien, en cuanto a las estrategias concretas en relación con la confección y el sostenimiento de las colecciones y la configuración de sus flujos, según nuestra inspección a través de las entrevistas y el estudio documental, estimamos como prioritarias para su consolidación las acciones que abordamos sucintamente a continuación.

- *Contemplar la inclusión de Informes de gestión, Planificaciones del área y Notas de divulgación.*

A partir de la información relevada en este trabajo hemos rastreado diversos documentos que si bien aún no son contemplados para su inclusión en RI como una serie particular, consideramos que deben ser tenidos en cuenta entre las líneas de acción a futuro. En este punto resulta fundamental la incorporación de los *Informes de gestión* y las *Planificaciones del área*, como documentos que contribuyen a la memoria institucional de la FaHCE y el IdIHCS. Cabe destacar que conocer cuáles son las características que guían el trabajo de cada sector de la institución no solo

funcionan como indicadores de evaluación de las políticas universitarias sino que, en perspectiva histórica, permiten visualizar cual fue el devenir del organismo como consecuencia de los diversos procesos políticos, sociales y sanitarios (pandemia mediante) que se suceden en nuestro país.

Las *Notas de divulgación* son otro tipo documental que juzgamos necesario incorporar, ya sea en colecciones existentes afines o bien en colecciones particulares. Si bien reconocemos la heterogeneidad del *corpus* y la carencia de instancias de evaluación que si conllevan otros documentos, creemos que aquellos escritos que son creados por docentes, investigadores o trabajadores del ámbito académico destinados a difundir avances y actividades que se desarrollan allí, son esenciales para dimensionar la acción de la institución.

La invisibilización y la dispersión que hemos descripto en este trabajo en relación con los informes de gestión, las planificaciones del área y las notas de divulgación, evidencian la dificultad que supone el establecimiento de los flujos necesarios para la constitución de nuevas colecciones. Además, reconocemos que esta complejidad se maximiza al considerar que no son emanados ni registrados por un sector en particular, sino que pueden ser generadas por cualquiera de las áreas contactadas. No obstante, los indicios esbozados para cada uno de estos tipos documentales en los apartados anteriores, permiten dilucidar cuales son los espacios físicos y virtuales por los que se puede emprender su localización y captura. Mientras que las indagaciones sobre informes de gestión y las planificaciones del área deben preverse hacia el interior de cada una de las dependencias ya que es el ámbito en que surgen y permanecen, para las notas de divulgación se puede contactar a la Prosecretaría de Comunicación Institucional. Esta última se encarga de diseñar campañas de comunicación específicas, gestionar las redes sociales de la FaHCE y coordinar con las áreas de gestión la apertura y utilización de las redes sociales de cada espacio institucional específico, por lo que, sería una conveniente fuente de información y documentos relacionados con las actividades de divulgación de la institución.

- *Poner en disponibilidad la colección de documentos audiovisuales.*

No queremos redundar en esta instancia en el acento en la colección dedicada a fotografías y videograbaciones, ya que advertimos que es una propuesta que se viene desarrollando desde hace algunos años para la puesta en disponibilidad en MA (Mazza, 2019). Además, reconocemos la masividad de recursos que supone esta implementación, más aun con la proliferación de archivos audiovisuales que supuso la virtualización forzosa de clases académicas y eventos científicos durante el último tiempo. Sin embargo, consideramos que es sustancial recuperar esta serie, a fin de continuar un trabajo emprendido y a la vez diversificar el alcance del RI. Y para ello, creemos necesario el establecimiento de una vinculación directa con la dependencia dedicada al registro y el resguardo de las fotos y videos tomados en eventos y actividades desarrollados en el contexto de la FaHCE y el IdIHCS.

En este punto, cabe agregar asimismo la necesidad de llevar un rastreo de la aparición de nuevos formatos. Ya que, desde la gestión de MA podría considerarse pertinente incluir también en esta colección los archivos de *Podcats*,⁶³ generados en el ámbito de la FaHCE y el IdIHCS, o bien por docentes e investigadores de estos organismos. Durante 2020 y 2021 se produjeron diversas producciones de este tipo, entre las que se encuentran: *Los podcast de FaHCE Virtual* producidos por el área de Educación a distancia de la facultad,⁶⁴ *Proyecto Podcast "Memorias de una pandemia"*, que elaboró el Grupo de Trabajo CLACSO "Territorialidades, espiritualidades y cuerpos"⁶⁵ y un espacio en la plataforma *Spotify* dedicado a difundir las carreras del Departamento de Historia.⁶⁶ En estos casos sería necesario contactar a cada uno de estos productores de contenidos y coordinar los requerimientos para su inclusión automatizada en el RI o bien reconocer si existe una dependencia que los nuclea.

⁶³ Emisión de audio o video dedicada a una temática específica que se encuentra disponible en una plataforma virtual, para su visualización, escucha o descarga.

⁶⁴ Videos disponibles en: <https://www.youtube.com/channel/UCt5PxvOd1Rmpti5VtcFL89w/featured>

⁶⁵ Audios disponibles en: <http://idihcs.fahce.unlp.edu.ar/cinig/podcast-proyecto-memoria-de-una-pandemia/>

⁶⁶ Accesible a través de la aplicación para dispositivos móviles o bien disponible en: <https://open.spotify.com/show/6NzOpigwtuORenLK3oP6UF>

- Desarrollar y visibilizar la colección datos de investigación.

Reforzamos la importancia de continuar trabajando en la consolidación en el repertorio de datos primarios, con el principal objetivo de dar apertura de los procesos de investigación. El hecho de contar con la colección *datos de investigación* en MA supone un gran avance en vistas de los requerimientos de la legislación vigente y a la vez se posiciona como uno de los pocos RI en AA que disponen de forma libre de estos tipos de datos. Por lo que, resulta imprescindible dar a conocer a toda la comunidad de investigación del IdIHCS las nociones básicas que plantea la normativa y difundir el espacio disponible en MA, a fin de lograr en el mediano plazo que todos los proyectos de investigación incorporen a sus procesos cotidianos, el depósito de los datos generados en sus procesos de investigación en el RI de su institución.

Ahora bien, reconocemos en este punto que el establecimiento del flujo no reviste un abordaje sencillo, principalmente porque no son las áreas de investigación las que gestionan estos datos, sino que recae en los propios investigadores su resguardo, sistematización y puesta en disponibilidad. En este sentido, advertimos que BIBHUMA debería desarrollar tareas de capacitación y asistencia a fin de que los datos de investigación se constituyan de un modo que posibilite su difusión y reutilización. Creemos que esta acción puede emprenderse en vinculación con el Área de Apoyo Metodológico del IdIHCS

- Establecer la colección de reglamentos de forma independiente.

Dada la relevancia y la utilidad de los *Reglamentos*,⁶⁷ como insumo documental fundamental para el desarrollo de muchas de las funciones constitutivas de la institución, consideramos que, si bien reconocemos que se trata de un tipo normativo, debe ser instituida como una colección autónoma de la de *Normativas* que es la que actualmente se encuentra. Si bien reconocemos que la creación de una nueva colección debe contemplar un motivo que la justifique, ya que de otro modo sería

⁶⁷ Los reglamentos han resultado fuente de investigación de numerosos estudios dedicados a profundizar en la gestión de las organizaciones, así como también desde una perspectiva histórica.

extensa la categorización de documentos que se puede proveer, consideramos que al uso y visibilidad que revisten los reglamentos, merecen constituirse como una serie particular.

Esta individualización le otorga una entidad necesaria en el marco de una institución universitaria, más aun valorando los supuestos que profundizamos en este trabajo acerca de la necesidad de que reglar los procesos y las prácticas contribuye a acrecentar la organización en relación con sus funciones básicas no solo a su interior sino también en vinculación con su medio y la sociedad. Esta adecuación supondría asimismo modificaciones y complejizaciones en los flujos, que pueden ser adheridas a las vinculaciones que se establezcan para los diversos tipos de documentos que se reciben o se busca alcanzar.

De este modo, todas las proposiciones mencionadas en este apartado apuntan de forma constitutiva a reforzar el trabajo conjunto y colaborativo entre las diversas áreas que forman la FaHCE y el IdIHCS. Allí radica la riqueza y el provecho del proceso que tiene por objetivo continuar valorizando a MA como un recurso de información con múltiples funcionalidades y potencialidades para el contexto institucional y, a la vez, seguir consolidando al RI como uno de los referentes en el contexto argentino.⁶⁸

Sabemos que MA está trabajando de forma ardua en el mejoramiento y el sostenimiento de sus colecciones, a la vez que implementa actualizaciones tecnológicas en su plataforma. En este sentido, este trabajo apunta a constituirse como un paso fundamental en el desarrollo del RI. Más allá de las limitaciones de recursos humanos, físicos y tecnológicos, el hecho de reconocer el panorama sobre el flujo de los documentos al interior de la institución proporciona una información valiosa que permite establecer prioridades, en el corto, mediano y largo plazo, al momento de una acertada toma de decisiones por parte de las autoridades y los gestores de MA.

⁶⁸ En 2018 figuraba en el *Ranking Internacional de Transparencia de Repositorios* en el segundo puesto nacional, después de SEDICI y antes de CONICET Digital. Fuente: <https://unlp.edu.ar/institucional/los-dos-mas-importantes-repositorios-academico-cientificos-de-argentina-pertenecen-a-la-unlp-10897>

7. Consideraciones finales

A lo largo de este trabajo hemos relevado los documentos científico-académicos que se gestionan en las unidades de la FaHCE y el IdIHCS con el fin de detectar el curso de circulación al interior de las instituciones, así como también su vinculación con entidades dedicadas a la investigación y otras áreas de la misma UNLP. Si bien reconocemos algunas de las limitaciones de la exploración ocasionadas por las particularidades de heterogeneidad y masividad del objeto de estudio, por las modificaciones ocasionadas por la virtualización forzosa y por los cambios dinámicos en los flujos de información, consideramos que la realización de este tipo de estudios tiende a consolidar a la gestión de la información como disciplina clave en el desarrollo de las organizaciones y como horizonte al que deben orientarse sus procesos de mejoramiento como instancias clave para la generación de conocimiento (García y Fadel, 2010).

Tal como sostienen Corda y Viñas (2015), la cooperación es un precepto afín al ámbito bibliotecario, como también ha sido considerada de forma prioritaria en la administración de los RIs. Esto puntualmente se puede materializar a través de ejes de trabajo en cuanto a interoperabilidad, flexibilidad de estructuras y arquitecturas abiertas (López Medina y Zorita Vicente, 2008). En este sentido, además de los aportes que pueda suponer este trabajo a MA, parte de sus objetivos apuntan a proponer nociones, ideas, prácticas y modos de hacer que posibiliten la inserción de nuevas preguntas en todo los procesos de circulación de documentos en la institución. Así como también, se pretende que este relevamiento permita a otras entidades establecer sus propios estudios según algunos de los ejes de análisis aquí abordados o bien establecer algún tipo de relación que nos permita en un futuro unificar esfuerzos y establecer marcos colaborativos entre las organizaciones afines.

Cabe destacar que durante la consecución de este trabajo debimos ajustarnos de acuerdo con las limitaciones que hallamos en el proceso. Además de las propias que supusieron las restricciones por la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, existen otras que se adhieren a las características del objeto de estudio. Según nuestros objetivos primarios planeábamos establecer de forma completa y

exhaustiva los flujos de documentos al interior de la institución. Sin embargo, solo pudimos atenernos a reconstruir algunas vinculaciones esporádicas y fragmentarias. Eso se debe, por un lado, a la inexistencia de esos flujos, y por otro, a que la dificultad de las vinculaciones se complejiza aún más cuando notamos que estos nexos se constituyen desde relaciones informales que no se institucionalizan en los procesos propios de cada área. Del mismo modo, advertimos que no existe el hábito de registrar las acciones (pasadas, presentes y futuras) que se desarrollan en cada una de las oficinas, ya que ninguna de ellas cuenta con manuales de procedimientos o guías de procesos que contengan la información necesaria, por fuera de las personas que se encuentran haciendo la tarea. Esta idea es estructural de muchas de las nociones que se abordan desde la gestión de la información. Ya que, esta disciplina, y en particular las auditorías, tienen como finalidad principal lograr que el conocimiento que albergan cada uno de los miembros de una organización pase a integrar el conocimiento organizacional de la institución (Eíto Brun, 2003). Así como también, como puntualizan las autoras Nascimento, Souza, Valentim y Moro Cabero (2016), este tipo de prácticas y estrategias resultan fundamentales para recuperar y consolidar la memoria y la inteligencia organizacional.

En el apartado anterior esbozamos algunas líneas de acción necesarias para la gestión del RI, sin embargo, resulta fundamental que tales avances sean acompañados por acciones desde todas las dependencias de la institución. En este punto, entonces, cabe destacar la urgente necesidad de establecer estrategias e instrumentos que tiendan a institucionalizar todos los procesos de docencia, investigación y extensión que se realizan en la FaHCE y el IdIHCS a fin de que se constituyan de un modo eficiente como parte de la institución independientemente de las personas que se encuentren a cargo de los sectores. Este avance resulta crucial, para consolidar los flujos de información y mejorar considerablemente la ingesta de documentos en MA.

Para finalizar, vale resaltar que más allá de las adecuaciones y los inconvenientes que supuso el aislamiento social producto de la pandemia por el virus COVID-19, el panorama es sumamente alentador. Después de más de una década de trabajo ininterrumpido, MA se encuentra afianzada y con sólido apoyo

institucional. En este tiempo se han constituido colecciones y flujos de documentos que si bien pueden mostrar imperfecciones o mostrarse inestables, pueden ser mejorables en todos los casos. En este sentido, el aporte de este trabajo apunta a construirse como un diagnóstico que permita a la gestión del RI, y también a las autoridades de la institución, comprender cuáles son los cursos de acción que se deben priorizar y en función de ellos intentar reconocer los recursos, humanos y físicos, para la consecución de estos desarrollos.

Bibliografía

Argentina (2013). *Ley 26.899 Repositorios digitales institucionales de acceso abierto*. Recuperado de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/220000-224999/223459/norma.htm>

Argentina. Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (2016). *Resolución E 753 Reglamentación de la ley 26.899*. Recuperado de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/267833/norma.htm>

Azorín Millaruelo, C.; Bernal Martínez, I.; Cívico Martín, R.; Cózar Santiago, A.; Guzmán Pérez, C.; Losada Yáñez, M.; Morillo Moreno, J. C.; Nonó Rius, B.; Padrós Cuxart, R. y Prats Prat, J. (2017). *Guía para la evaluación de repositorios institucionales de investigación*. Madrid: Recolecta.

Banzato, G. y Rozemblum, C. (2019). Modelo sustentable de gestión editorial en Acceso Abierto en instituciones académicas. Principios y procedimientos. *Palabra clave*, 8(2), e069. <https://doi.org/10.24215/18539912e069>

Carvalho, J.; Ferreira, M.; Rodrigues, E.; Príncipe, P.; Faria, L.; Silva, H. y Mendes Moreira, J. (2014). Auditoría ISO 16363 a repositórios institucionais. *Cadernos BAD*, 2, 29-39.

Corda, M. C. y Viñas, M. (2015). Flujos informacionales en repositorios cooperativos: Consideraciones sobre algunas experiencias en instituciones académicas de América Latina. *e-Ciencias de la información*, 5(1), 1. Recuperado de <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/eciencias/article/view/17282/17146>

Eíto Brun, R. (2003). El contexto de la información: herramientas y útiles para el proceso de auditoría. *El profesional de la información*, 12(4), 302-312. Recuperado de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2003/julio/7.pdf>

Fushimi, M. S.; Pené, M. G.; Unzurrunzaga, C. y Sanllorenti, A. M. (2021). *Situación de los repositorios digitales en las universidades nacionales argentinas de gestión pública (2019)*. Ensenada: Universidad Nacional de La Plata. Instituto de

Investigaciones en Humanidades y Ciencias Sociales. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.4722/pm.4722.pdf>

García, R. y Fadel, B. (2010). Interferencias en los flujos informacionales (IFIs): rescate y preservación de la cultura organizacional. *Ibersid*, 4, 211-218. Recuperado de <http://www.iversid.eu/ojs/index.php/iversid/article/viewFile/3852/3587>

González Guitián, M. V. y Ponjuán Dante, G. (2014). Metodologías y modelos para auditar la información. *Revista general de información y documentación*, 24(2), 233-253. Recuperado de <http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/47402/44432>

González Guitián, M. V. (2015). *Auditoría de información y de conocimiento en las organizaciones. Diseño y aplicación de una metodología integradora* (Tesis de doctorado), Universidad de Granada, Granada.

López Medina, A. y Zorita Vicente, L. Z. (2008). Las bibliotecas universitarias y la gestión de la información en el entorno digital: unas consideraciones para repositorios digitales. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, 20. Recuperado de <http://bid.ub.edu/20lopez2.htm>

López Veneroni, F. (2021) De la pandemia a la infodemia: el virus de la infoxicación. *Revista mexicana de ciencias políticas y sociales*, 66(242), 293-312. Recuperado de <http://www.revistas.unam.mx/index.php/rmcpys/article/view/79330/70083>

Martínez Musiño, C. (2012). La ciencia de la información como plataforma para potenciar el estudio de los flujos de la información en las organizaciones. *e-Ciencias de la información*, 2(1), 1-14. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/4768/476848735002.pdf>

Mazza, C. (2019). *Construcción social y situación actual de los repositorios digitales institucionales de acceso abierto en la Universidad Nacional de La Plata*. (Tesis de grado). Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/tesis/te.1838/te.1838.pdf>

Nascimento, N. M.; Souza, J. M., Valentim, M. G. y Moro Cabero, M. M. (2016). Gerenciamento dos fluxos de informação como requisito para a preservação da memória organizacional: um diferencial competitivo. *Perspectivas em gestão & conhecimento*, 6 N° especial, 29-44. Recuperado de <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/27382/14770>

Pérez Montoro, M. (2016). Gestión del conocimiento: orígenes y evolución. *El profesional de la información*, 25(4), 526-534. Recuperado de <https://recyt.fecyt.es/index.php/EPI/article/viewFile/epi.2016.jul.02/31586>

Ponjuán Dante, G. (2004). *Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. Rosario: Nuevo Paradigma.

Soy i Aumatell C. (2003). La auditoría de la información: componente clave de la gestión estratégica de la información. *El profesional de la información*, 12(4), 261-268. Recuperado de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2003/julio/2.pdf>

Universidad Nacional de La Plata (2008). *Estatuto*. La Plata: UNLP. Recuperado de <https://unlp.edu.ar/frontend/media/20/120/722e7f1b616ac158e02d148aaeb762aa.pdf>

Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Biblioteca "Profesor Guillermo Obiols". (2017). *ARCAS. Repositorio de fuentes de interés para la investigación*. Trabajo presentado en Memoria Académica 2007-2017. Diez años compartiendo lo que sabemos, Ensenada, Argentina. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.9426/ev.9426.pdf

Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Secretaría Académica (2018). *Síntesis estadística*. Ensenada: Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.4482/pm.4482.pdf>

Valentim, M. L. y Souza, J. M. (2013). Fluxos de informação que subsidiam o processo de inteligência competitiva. *Encontros bibli: revista eletrônica de*

biblioteconomia e ciência da informação, 18(38), 87-10. Recuperado de <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2013v18n38p87/25958>

Valles, M. (1997). La investigación documental: técnicas de lectura y documentación. En M. Valles. *Técnicas cualitativas de investigación social. Reflexión metodológica y práctica profesional*. Madrid: Síntesis.

Vasilachis de Gialdino, I. (coord.). (2006). *Estrategias de Investigación cualitativa*. Barcelona: Gedisa.

Yuni, J. A. y Urbano, C. A. (2014). *Técnicas para investigar: recursos metodológicos para la preparación de proyectos de investigación* (2da. ed.). Córdoba: Brujas.

Anexos

Anexo 1. Dependencias de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y el Instituto de Investigaciones en Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de La Plata.

Tabla 1: Carreras de grado de la FaHCE-UNLP

Bibliotecología	Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información
	Profesorado en Bibliotecología y Ciencia de la Información
Ciencias de la Educación	Licenciatura en Ciencias de la Educación
	Profesorado en Ciencias de la Educación
Ciencias Exactas y Naturales	Profesorado en Ciencias Biológicas
	Profesorado en Física
	Profesorado en Matemática
	Profesorado en Química
Educación Física	Licenciatura en Educación Física
	Profesorado en Educación Física
	Ciclo extraordinario de Licenciatura en Educación Física
Filosofía	Licenciatura en Filosofía
	Profesorado en Filosofía
Geografía	Licenciatura en Geografía
	Profesorado en Geografía
Historia	Licenciatura en Historia

	Profesorado en Historia
Lenguas y Literaturas Modernas	Licenciatura en Inglés (Orientación Lingüística)
	Licenciatura en Inglés (Orientación Literaria)
	Profesorado en Inglés
	Traductorado en Inglés
	Licenciatura en Francés (Orientación Lingüística)
	Licenciatura en Francés (Orientación Literaria)
	Profesorado de Francés
	Traductorado en Francés
	Profesorado en Portugués
Letras	Licenciatura en Letras
	Profesorado en Letras
Sociología	Licenciatura en Sociología
	Profesorado en Sociología

Fuente: elaboración propia con base a información relevada del sitio web de FaHCE.

Tabla 2: Carreras de posgrado de la FaHCE-UNLP.

Doctorado en Ciencias de la Educación
Doctorado en Ciencias Sociales
Doctorado en Estudios Sociales Interdisciplinarios de Europa y América Latina
Doctorado en Filosofía
Doctorado en Geografía
Doctorado en Historia
Doctorado en Letras
Maestría en Ciencias Sociales
Maestría en Deporte
Maestría en Educación
Maestría en Educación Corporal

Maestría en Educación en Ciencias Exactas y Naturales
Maestría en Escritura y Alfabetización
Maestría en Historia y Memoria
Maestría en Lingüística
Maestría en Literaturas y Literaturas Comparadas
Maestría en Políticas de Desarrollo
Especialización en Educación en Ciencias Exactas y Naturales
Especialización en Enseñanza de las Matemáticas para el Nivel Inicial y el Nivel Primario
Especialización en Géneros, Sexualidades y Educación
Especialización en Gestión de Información Científica y Tecnológica
Especialización en la Enseñanza del Español como Lengua Extranjera
Especialización en Nuevas Infancias y Juventudes
Especialización en Pedagogía de la Formación, Especialización en Escritura y Alfabetización
Especialización en Planificación e Intervención para el Desarrollo
Especialización en Programación y Evaluación del Ejercicio

Fuente: elaboración propia con base a información relevada del sitio web de FaHCE.

Tabla 3: Unidades de investigación de FaHCE/IdIHCS-UNLP

Área de Español como Lengua Segunda y Extranjera (ELSE)
Área de Estudios e Investigaciones en Educación Física (AEIEF)
Centro de Estudios de Literaturas y Literaturas Comparadas (CeLyLC)
Centro de Estudios de Sociedades Precapitalistas (CESP)
Centro de Estudios de Teoría y Crítica Literaria (CTCL)
Centro de Estudios e Investigaciones Lingüísticas (CEIL)
Centro de Estudios Helénicos (CEH)
Centro de Estudios Latinos (CEL)
Centro de Historia Argentina y Americana (CHAyA)
Centro de Investigación en Filosofía (CleFI)
Centro de Investigaciones Geográficas (CIG)
Centro de Investigaciones Sociohistóricas (CISH)
Centro Interdisciplinario Cuerpo, Educación y Sociedad (CICES)
Centro Interdisciplinario de Investigaciones en Género (CInIG)
Centro Interdisciplinario de Metodología de las Ciencias Sociales (CIMECS)
Laboratorio de Estudios en Sociología y Economía del Trabajo (LESET)
Laboratorio de Investigaciones en Traductología

Fuente: elaboración propia con base a información relevada del sitio web de FaHCE.