

## Organización de las obras planas de la DGCyM de la UNLP. Necesidad del abordaje archivístico para garantizar su accesibilidad

Organization of the plans of the DGCyM of the UNLP. The need for an archival approach to ensure accessibility

Recibido: 03/07/2017 – Aceptado: 11/07/2017

**Ivana Farella\***

ivafarella@gmail.com

**Mariela Amor\*\***

marielamor@yahoo.com

**Resumen:** La Dirección General de Construcciones y Mantenimiento (DGCyM) de la Universidad Nacional de La Plata (UNLP) guarda en su depósito gran cantidad de planos de diversa procedencia, formatos, tamaños y soportes. En ellos se registran gráficamente los edificios históricos patrimoniales de la UNLP desde su origen como Universidad Provincial (1897-1905) hasta su constitución como Universidad Nacional (1905-actualidad). Al concebir los planos como parte del patrimonio documental de la UNLP, de la memoria y la identidad institucional, se dio inicio en 2014 a un proyecto de reorganización de los mismos, conjuntamente entre la DGCyM y el Archivo Histórico de la UNLP. Se llevó a cabo un trabajo interdisciplinario y colectivo que consiste en la organización y acondicionamiento de los documentos (siguiendo los principios de conservación preventiva) y su procesamiento, a fin de poder facilitar su accesibilidad.

**Palabras clave:** procesamiento archivístico - UNLP - planos- conservación- accesibilidad.

**Abstract:** The General Directorate of Construction and Maintenance (DGCyM) of the National University of La Plata (UNLP) keeps in its warehouse a large number of plans of diverse origin, formats, sizes and hardwares. They graphically record the historical heritage buildings of the UNLP from its origin as Provincial University (1897-1905) until its constitution as National University (1905-present). In designing the plans as part of the documentary heritage of the UNLP, of the memory and the institutional identity, in 2014 a project of reorganization of the same was initiated, jointly between the DGCyM

---

\* Técnica en Administración de documentos y archivos (Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 8, La Plata). Integrante del proyecto "Servicio de Preservación y Conservación de la documentación escrita y fotográfica del Archivo General de la Nación (AGN- 2015). Parte del equipo de trabajo del Archivo Histórico de la UNLP.

\*\* Arquitecta (FAU-UNLP). Coordinadora de proyectos en la Dirección General de Construcciones y Mantenimiento de la UNLP. Museóloga. Integrante de la Comisión Directiva de ICOM – Argentina

and the Historical Archive of the UNLP. An interdisciplinary and collective work was carried out, consisting in the organization and conditioning of documents (following the principles of preventive conservation) and their processing, in order to facilitate their accessibility.

**Keywords:** archival processing - UNLP - plans - conservation - accessibility.

## Introducción

Aurelio Tanodi (1961) define a los planos como “la presentación gráfica en una superficie plana, de un terreno, de construcciones humanas, etc.; se relacionan con las actividades del hombre sobre las superficies espaciales, y generalmente abarcan sectores más pequeños que los mapas. Los planos se asemejan a los croquis...”. Podemos sumar a esta definición que los planos representan gráficamente la obra de arquitectura, sus medidas, usos, funcionalidad, medios y materiales de construcción. Además, testimonian las necesidades, maneras de pensar, de vivir y concebir la arquitectura a través del tiempo.

En la Dirección General de Construcciones y Mantenimiento (DGCyM) de la Universidad Nacional de La Plata se guardan planos de diversa procedencia, formatos, tamaños y soportes. En ellos se registran los edificios históricos patrimoniales de la UNLP desde su origen como Universidad Provincial (1897-1905) hasta su constitución como Universidad Nacional (1905-actualidad).

Este acervo documental en soporte papel está compuesto por planos que se encuentran formando parte de expedientes de licitaciones o pliegos licitatorios, planos enrollados y una colección de planos históricos del Ministerio de Obras Públicas (MOP).

Los planos producidos o recibidos por la Universidad Nacional de La Plata en el transcurso de su historia son conservados ya sea por una necesidad administrativa de registro o información, así como por ser fuentes factibles para la investigación histórica, formando parte del patrimonio documental de la UNLP. Además, dan testimonio acerca de las especificidades de sus soportes, de los procedimientos y técnicas utilizadas en el dibujo, del proceso de elaboración y copiado a través del tiempo, y por ser antecedentes para el mantenimiento, remodelación edilicia y obras en la actualidad. Por lo tanto, se planteó la necesidad e importancia de poner en marcha un proyecto de revalorización de los mismos, conjuntamente entre la DGCyM y el Archivo Histórico de la UNLP, llevándose a cabo un trabajo interdisciplinario y colectivo entre archivistas, arquitecta-museóloga, museóloga-conservadora y voluntarios de la comunidad. Este artículo va a describir este proyecto y los objetivos logrados y metas por alcanzar.

## Los planos en el contexto histórico de la UNLP

El 19 de noviembre de 1882 se fundaba la ciudad de La Plata como la nueva capital de la provincia de Buenos Aires. La misma se constituiría como un centro político,

administrativo y económico, como así también en un importante foco cultural. En este marco se propugnó, en la Legislatura bonaerense en 1889 y por petición de los senadores Rafael Hernández, Emilio J. Carranza, Marcelino Aravena, y Valentín Fernández Blanco, un proyecto de ley de creación de una Casa de Altos Estudios en La Plata a fin de dotar de una formación científica, cultural y técnica a la naciente ciudad. El 2 de enero de 1890 el Gobernador Máximo Paz promulgó la Ley N° 233 que daría origen a la Universidad Provincial, aunque recién el 18 de abril de 1897 se inauguraría esta Casa de Estudios, siendo su primer rector el Dr. Dardo Rocha. En esos tiempos la Universidad se componía de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, Facultad de Medicina, Facultad de Química y Farmacia, Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas con su Instituto de Física– a partir de 1956, este Instituto pasará a denominarse Departamento de Física hasta su incorporación a la Facultad de Ciencias Exactas en 1968–, la Escuela Práctica de Agricultura, ubicada en el establecimiento Santa Catalina (Lomas de Zamora) y la Biblioteca Pública –creada en 1887.

La falta de apoyo económico y de alumnos hizo que la Casa de Estudios fuera perdiendo vigor. Ante este panorama, el ministro de Justicia e Instrucción Pública de la Nación, Dr. Joaquín V. González, impulsó la creación de una Universidad Nacional –sobre la base de la provincial y de otros institutos de instrucción superior ya existentes– otorgándole a la UNLP un carácter científico y experimental afín con el espíritu empírico y positivista de su tiempo. Así, el 12 de agosto de 1905, por convenio celebrado entre el Poder Ejecutivo de la Nación y el de la provincia de Buenos Aires aprobado por Ley Nacional N° 4699 del 25 de septiembre de 1905, se daba origen a la Universidad Nacional de La Plata.

El gobierno de la provincia de Buenos Aires cedió al de la Nación el Museo de La Plata y la Escuela de Química y Farmacia que allí funcionaba, la Facultad de Agronomía y Veterinaria y el Establecimiento Santa Catalina, la Facultad de Derecho con sus secciones de Pedagogía y de Filosofía, el Observatorio Astronómico, la Biblioteca Pública, el uso del edificio del Banco Hipotecario de la Provincia situado entre las calles 6, 7, 47 y 48, y todos los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad de La Plata. Con estas instituciones la Nación creó un instituto universitario, bajo la dependencia del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, al que denominó Universidad Nacional de La Plata.

La UNLP, constituida como persona jurídica, comenzó a funcionar con un Presidente, un Consejo Superior, una Asamblea de Profesores y un Consejo Académico, presidido por una autoridad del Museo, del Observatorio Astronómico, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y de la Facultad de Agronomía y Veterinaria. La Presidencia de la Universidad tenía por funciones representar a la misma en todos sus actos civiles, administrativos y académicos y presidir las Asambleas Generales y el Consejo Superior.

El 17 de marzo de 1906 asumía como primer Presidente de la historia de la Universidad Nacional de La Plata el Dr. Joaquín V. González (quien ocuparía dicho cargo hasta 1918). Con la incorporación de varios institutos y la creación de nuevas Escuelas Superiores y Facultades, la Universidad Nacional de La Plata inició un crecimiento sostenido y fue adquiriendo su jerarquía tanto a nivel nacional como internacional.

Hacia 1910, la Universidad ya en pleno funcionamiento, dotada de presupuesto, planes de estudio y planta funcional directiva, administrativa y docente, se componía de: la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, de la que dependían las Secciones de Pedagogía y Filosofía, Historia y Letras (actualmente Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación), Facultad de Agronomía y Veterinaria, que tenía a su cargo la Escuela de Agricultura y Ganadería de Santa Catalina (actualmente Facultad de Ciencias Veterinarias y Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales respectivamente), Facultad de Ciencias Físicas, Matemáticas y Astronómicas, Instituto del Museo-Facultad de Ciencias Naturales, que comprendía las Escuelas de Geología, Biología, Antropología, Geografía, Química y Dibujo, Departamento de Estudios Secundarios y Primarios, integrado por el Colegio Nacional –internado y externado–, el Colegio Secundario de Señoritas (actualmente Liceo “Víctor Mercante”) y la Escuela Anexa (actualmente Escuela Graduada “Joaquín V. González”), el Observatorio Astronómico y la Biblioteca Pública.

### **Descripción general de este acervo documental**

Los documentos conservados en el archivo de la DGCyM, en términos generales, corresponden a la documentación gráfica y escrita producida en base a las funciones y actividades de la Dirección de Proyectos y de la Dirección de Obras dependientes de la Dirección General de Construcciones y Mantenimiento. Así, encontramos un acervo documental compuesto por planos, memorias técnico descriptivas, pliegos de licitación, planillas y documentos relacionados, proyectos y obras realizados en el ámbito de la UNLP. Esto constituye el mayor porcentaje de la documentación obrante en el depósito de la DGCyM. Asimismo, se guardan las carpetas de colección de planos históricos (soporte papel, aproximadamente hasta mediados de la década de 1940) correspondientes a los principales edificios fundacionales, realizados por los departamentos técnicos del antiguo Ministerio de Obras Públicas, Dirección General de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas de la provincia de Buenos Aires y que forman parte del patrimonio documental de la Universidad Nacional de La Plata desde su creación.

En soporte digital se conserva la Colección de planos históricos del MOP (planos correspondientes a edificios pertenecientes a la UNLP que estaban archivados en el Ministerio de Economía de la Nación y fueron digitalizados por el Centro de Documentación e Información de la Arquitectura Pública<sup>2</sup>). Esta colección de planos digitalizados fue obtenida por convenio entre la UNLP y mencionado Centro.

A partir del año 2000 se archiva también en formato digital toda la producción de planos y documentación gráfica de la Dirección de Proyectos de la DGCyM, realizados a través de los programas de diseño asistido por computadora (ACAD) para la gestión de obras y proyectos de la Universidad.

---

<sup>2</sup>El Cediap depende del Ministerio de Economía de la Nación. Para más información al respecto, se recomienda visitar el sitio web oficial del centro: <http://cdi.mecon.gov.ar/>

Con respecto al volumen documental, hasta el momento se registraron:

- Planos en expedientes de licitación o pliegos licitatorios: 112 cajas de archivo.
- Rollos de planos, proyectos y obras, cantidad aproximada: 2500 unidades documentales simples.
- Planos de la colección del MOP: 50 cajas de archivo.

En cuanto a la procedencia documental de este acervo se puede mencionar entonces que se cuenta con:

- a) Planos producidos por las oficinas técnicas de proyectos y obras de la UNLP.
- b) Colección de planos históricos del MOP (en soporte papel): Dirección General de Arquitectura. Ministerio de Obras Públicas. Dependiente de la Provincia de Buenos Aires (aprox. hasta mediados de la década de 1940).
- c) Colección de planos históricos del MOP (en soporte digital) incorporados al archivo de la DGCM y Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios en 1997.



Planos en expedientes de licitación o pliegos licitatorios



Planos enrollados, obras y proyectos



Planos de la colección MOP

De acuerdo a los datos que se pudieron verificar a través de las oficinas encargadas de los proyectos y obras de la Universidad, la documentación tuvo en los primeros tiempos diversas localizaciones físicas: Facultad de Arquitectura, inmueble alquilado y otras dependencias hasta ubicarse en la Facultad de Ingeniería. Desde entonces hasta la actualidad, se registraron al menos cuatro mudanzas:

1. Ubicación: Facultad de Ingeniería. Departamento de Hidráulica. (Circa 1968/73).

2. Ubicación: Edificio de Odontología (diagonal Reforma Universitaria entre 50 y 115) DGCM se muda al Edificio del Ex Liceo, actual Ciencias Exactas (circa 1994).
3. Ubicación: Edificio Ex Liceo (actual Laboratorio CINDEFI de la Facultad de Ciencias Exactas, calle 50 y115). La DGCM se muda a la planta alta del edificio de calle 51 (8 y 9) (Ex edificio de Sanidad UNLP) (año 2001).
4. Ubicación actual: planta alta del edificio de calle 51 (8 y 9) (Ex edificio de Sanidad UNLP) calle 51.

En la actualidad se está proyectando otra mudanza y la transferencia de la custodia de la documentación al Archivo Histórico de la UNLP.

### Los planos y sus soportes

Desde el punto de vista de las especificidades de los soportes de los planos existentes en la DGCyM, tenemos los comúnmente denominados "planos azules" (dibujo blanco sobre fondo azul oscuro) que son copias al ferropusiatado o *cianotipos*. Presentan una imagen en negativo como resultado de la exposición durante varias horas a la luz ultravioleta de un papel industrial impregnado por una de sus caras con una emulsión sensible a la luz (compuesta de sales férricas y ferrocianuro de potasio), situado bajo un original dibujado en tela de calcar. Las áreas expuestas se transforman en sales ferrosas de tono azul de Prusia, insolubles en agua. Las líneas del dibujo, no expuestas a la luz, siguen siendo solubles y se eliminan con un sencillo lavado en agua dando como resultado las líneas blancas del dibujo. En la UNLP, estos soportes se utilizaron aproximadamente en la década de 1920 hasta principios de los años 30. Posteriormente se utilizaron copias heliográficas en papel *diazotipo* (dibujo en cian o magenta y fondo blanco) que es un sistema de reproducción monocromático que da una imagen en positivo de tono sepia. Consisten en un papel industrial con una emulsión de un compuesto diazótico y un activador que es sensible a la luz ultravioleta. Se realizaban por medio de la exposición de un original en soporte semitransparente sobre papel diazotípico a la luz solar. El "revelado" se hacía con vapores de amoníaco. Estas copias se obtenían de originales en papel transparente, vegetal o poliéster sobre papel preparado para ser velado con los vapores de mercurio de la máquina de copias heliográficas. Con este sistema también se obtenían las llamadas *copiativas*, es decir, copias de papel vegetal a papel vegetal. Las copiativas servían de plano base para completar con lapiceras estilográficas (o rapidógrafos) de dibujo técnico, el dibujo de las instalaciones y detalles complementarios de la arquitectura sobre el plano arquitectónico base. Posteriormente, de esas copias con dibujos de instalaciones agregados, se podían obtener copias heliográficas en papel opaco (*diazotipo*). También se utilizaron telas con apresto y planos entelados, pero en el archivo de la

DGCyM se presentan en muy escasa proporción. Cada uno de estos soportes tiene características particulares para su conservación.

Los planos "originales" dibujados a mano sobre papel vegetal o papel sulfurizado servían para realizar los tipos de copias anteriormente citados. Estos papeles de alta calidad compuestos por fibras vegetales no leñosas como el algodón, se obtienen industrialmente sometiéndolos a baños controlados de ácido sulfúrico para transformar químicamente su estructura y otorgarles transparencia, impermeabilidad y resistencia física. Son papeles delicados, rígidos y quebradizos. Este tipo de papeles prácticamente se dejaron de usar en la DGCM aproximadamente en el año 2000, cuando se implementó el dibujo asistido por computadoras (ACAD) para el dibujo de planos de arquitectura, instalaciones y estructuras con copias en papel blanco (opaco) a través de impresoras y plotters a tinta. En la actualidad ya no se realizan copias ni planos en papel vegetal. Se utilizan archivos en formato digital, guardados en un servidor. Se imprimen, con plotter, planos en papel opaco y copias papel.



82

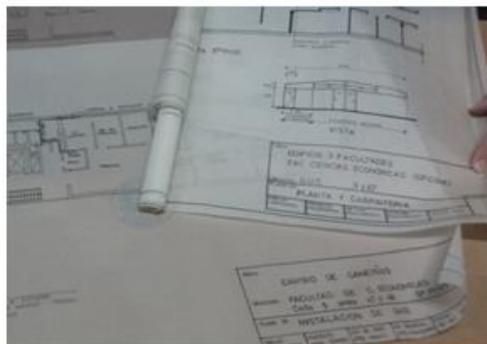
Copias al Ferroprusiato o CIANOTIPOS



Papel DIAZOTIPO –Copias Heliográficas



Planos entelados



Planos en papel vegetal



Planos en papel encerado



Planos en papel poliéster

### **Tareas para la revalorización de los planos como patrimonio documental de la Universidad**

Cuando el Archivo Histórico de la Universidad Nacional de La Plata se contactó con la Dirección General de Construcciones y Mantenimiento, la documentación no se encontraba acondicionada con los requisitos básicos que se necesitan para que sus condiciones de guarda sean óptimas ni para garantizar el acceso a este acervo tanto por usuarios internos como externos a la Universidad. Por otro lado, el depósito donde se encuentra guardada la documentación presenta una superficie de 14m<sup>2</sup> y está ubicado en la planta alta de la dependencia. Su acondicionamiento no es óptimo para la guarda documental, pues no se le hacen controles de temperatura y humedad, no tiene estanterías adecuadas, y es un espacio muy reducido para la cantidad de planos que se encuentran allí, como se observa en las fotografías. Recordemos también que muchas de estas obras planas forman parte de expedientes, documentos en los que el deterioro

por ganchos o elementos metálicos y la transmisión de acidez por las tintas o por los propios papeles contiguos agravan las condiciones de conservación. Asimismo, este espacio se utiliza también como depósito de materiales de oficina, de elementos informáticos y de artículos de limpieza.

Por todo lo expuesto anteriormente, es razón suficiente para haber comenzado con la planificación de actividades de manera interdisciplinaria y colectiva, desde el año 2014 hasta la actualidad, que consisten en la organización (clasificación y ordenación), acondicionamiento (estabilización) y procesamiento (registro) óptimos de la documentación, teniendo como finalidad principal su accesibilidad. Como primera tarea, personal especializado en archivística comenzó recabando la historia archivística de este acervo de planos, así como la historia de la DGCyM. Se continuó pensando una clasificación posible para esta documentación que fue, más allá de las series (como pueden ser planos de arquitectura, planos de instalación sanitaria, planos de instalación eléctrica, planos de remodelaciones) estructurarla en base a los grupos edificios definidos por la propia Universidad, que permiten entender mejor las obras planas. Estos son: Grupo Bosque Norte, Grupo Bosques Este, Grupo Bosque Oeste, Grupo Urbano Centro<sup>3</sup>.

Las actividades y tareas llevadas a cabo hasta el día de la fecha, con voluntarios de la comunidad, son:

- Limpieza superficial de los documentos y tareas de conservación
- Limpieza general del depósito
- Nueva rotulación de las cajas de archivo
- Registro en inventario normalizado con ISAD(G)

Asimismo, y como se requiere de presupuesto para poder continuar con esta tarea, nos hemos presentado en la XIX Convocatoria Iberarchivos-Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI) con un trabajo titulado: "Recuperación y puesta en valor de planos históricos de la Dirección General de Construcciones y Mantenimiento de la Universidad Nacional de La Plata como patrimonio documental de la Universidad: clasificación, ordenación y conservación para su difusión (1920-2000)". Este trabajo se propone 1) la organización de dicha documentación, que incluye su clasificación, ordenación y conservación preventiva (depósito y unidades de conservación adecuadas). 2)

El registro y la descripción de dicha documentación a través de los instrumentos y normas de descripción. 3) La digitalización de la documentación mediante escaners de gran formato de los planos que así lo requieran. 4) La aprobación de normas archivísticas referidas a este tipo de documentos, como tablas de plazos de guarda. 5) La

---

<sup>3</sup> Para más información sobre estos grupos de edificios del plan de proyectos y obras de la UNLP se puede consultar: [http://www.unlp.edu.ar/uploads/docs/libro\\_plan\\_obras\\_introduccion.pdf](http://www.unlp.edu.ar/uploads/docs/libro_plan_obras_introduccion.pdf)

apertura al público de la documentación correctamente procesada y conservada, y su difusión mediante diferentes tipos de recursos.

Por otro lado, se encuentra en trámite la resolución que creará la Comisión de Selección Documental de la DGCyM con las metas de:

- Identificar las series documentales producidas por la DGCM: pliegos de licitaciones, planos de proyectos, planos de obras, contratos, cómputos y presupuestos, fotografías, entre otras.
- Evaluar la documentación identificada determinando su valor y sus plazos: valor administrativo, valor informativo, valor fiscal y contable, valor legal-jurídico, valor evidencial, valor histórico- testimonial.
- Determinar qué tipo de acceso tendrá la documentación debidamente identificada y valorada.
- Determinar qué documentación se transferirá al Archivo Histórico de la Universidad, siguiendo el Instructivo de Transferencias aprobado por Resolución N° 391/16.

### **Instrumentos de descripción**

Con respecto al registro de planos, se han confeccionado cuatro instrumentos para un primer acceso. Para ello se tuvo en cuenta fundamentalmente: el fondo (procedencia) y el formato documental: planos formando parte de expedientes de licitación o pliegos licitatorios y los rollos de planos, los planos plegados de colección del MOP, y los planos en soporte digital del CEDIAP. Se han considerado los siguientes datos: fondo documental (procedencia documental), tipo documental, soporte (papel, digital), formato, grupo, código de la dependencia, dependencia, edificios/áreas, cantidad, fechas extremas, antecedentes.

Por otra parte, para un acceso más detallado, se procedió a confeccionar un inventario analítico teniéndose en cuenta el formato de la documentación: planos solos del MOP, los planos “suelos” (individuales) y los planos que forman parte de expedientes de licitación o pliegos licitatorios de la Universidad. Para el mismo se han considerado los siguientes datos (algunos son compartidos, y otros no):

<b>Planos solos (MOP)</b>	<b>Planos que forman parte de expedientes licitatorios o pliegos licitatorios (UNLP)</b>
N° de asiento/registro	N° de asiento/registro
Grupo	N° interno de unidad de conservación (C1-E1) caja 1-estante1

Código de la Unidad Académica	Cuerpo (unidad documental compuesta)
Fecha original/copia	Nº de expediente
Dependencia (unidad académica, instituto, colegio, dirección, museo, biblioteca, guardería, comedor universitario, etc.)	Nº de licitación/concurso
Edificio	Dependencia (unidad académica, instituto, colegio, dirección, museo, biblioteca, guardería, comedor universitario, etc.)
Antecedente (documentos relacionados, dependencias anteriores, expedientes)	Obra
Nº de plano	Documentación relacionada (planos, planillas, fotografías, etc.)
Procedencia	Fojas
Tema (instalaciones, remodelaciones, ampliaciones)	Escala
Descripción (planta, corte, detalles)	Nº de plano
Original/copia	Escala
	Observaciones/notas (aquella información que encontramos y consideramos importante que no iría en ninguno de los otros campos)
Proceso de original/copia	Fecha
Sellos	
Director	
Proyecto	

Dibujo	
Empresa	
Firma	
Escala	
Tamaño	
Catastrales (N° de manzana, de partida)	
Valor artístico	
Documentación relacionada (planillas, etc.)	
Observaciones/notas (aquella información que encontramos y consideramos importante que no iría en ninguno de los otros campos)	
Ubicación (signatura topográfica)	
Digitalización (si el documento ya se encuentra digitalizado)	

### **Capacitaciones abiertas a la comunidad como apoyo y difusión del trabajo archivístico**

Como ya se mencionó, para poder llevar a cabo estas tareas se convocó a la comunidad educativa y a la comunidad en general a formar parte de un taller y capacitación en organización de archivos de planos. Entre los meses de septiembre a diciembre del 2016 y junio y julio del 2017, un grupo de talleristas, convocados por el Archivo Histórico y coordinados por Myriam Hara, Ivana Farella y Mariela Amor llevaron adelante tareas en el depósito de planos y procesos básicos de conservación y registro documental.

La convocatoria de voluntarios fue realizada por el Archivo de la UNLP entre estudiantes y miembros de la UNLP. Se invitó a participar a los trabajadores y becarios que se desempeñan en la Dirección de Construcciones y Mantenimiento (DGCM). Se seleccionó a un grupo de diez personas: estudiantes de archivística, trabajadores de otras dependencias de la UNLP, empleados de la DGCyM, alumnos, becarios y graduados de facultades (Arquitectura, Bellas Artes, Facultad de Ciencias Naturales y Museo, Humanidades, Informática) que completaron satisfactoriamente el ciclo. Se entregaron certificados de asistencia a la capacitación.

El objetivo general de estos talleres fue capacitar en técnicas básicas de trabajo en materia de tratamiento archivístico y de conservación preventiva de la documentación perteneciente a fondos o colecciones institucionales, así como reforzar las tareas (emprendidas y estipuladas en el expediente 100-4321/14) que el Archivo Histórico de la Universidad y la Dirección General de Construcciones y Mantenimiento viene realizando en el archivo de obras planas de nuestra Universidad. Asimismo, se buscaba avanzar con las tareas de procesamiento y acondicionamiento de los planos a fin de recuperar información y poder brindar accesibilidad pública a la documentación.

En lo que respecta a las tareas, los talleristas se capacitaron en tres áreas de trabajo, llevando a cabo las siguientes tareas:

- Conservación. Principios de conservación preventiva: limpieza superficial de los documentos y su conservación preventiva (retiro de materiales contaminantes, entre otras).
- Depósito: operación de ordenación archivística, es decir el guardado de la documentación en las unidades de conservación –cajas–, marcaje y la colocación de las mismas en las unidades de instalación –estanterías–, y finalmente el registro de su ubicación –signatura topográfica–.
- Registro. Identificación y descripción archivística (inventario analítico): uso de planillas en soporte papel y en soporte informático (Excel).

En cuanto a la conservación, en el taller se procedió como primer medida a la limpieza superficial de la documentación (cepillo de cerdas suaves), extracción de clips metálicos, reemplazo de guardas (se les transfiere la información referencial que se encontraba registrada en el antiguo papel), descarte de papeles sin información referencial (pueden transmitir acidez al resto de la unidad documental), la confección de algunas guardas primarias a través de un sobre cruz con papel calidad uso médico (papel *Medical Kraft*) fabricado con celulosa pura, con baja porosidad (sin textura, ni blanqueadores ópticos), y el guardado de la documentación en cajas de archivo de plástico corrugado azul (tamaño legajo, 38x28x12cm).

### **A modo de cierre**

Como conclusiones de todo este proceso llevado a cabo, primero que nada nos complace poder compartirlo en esta publicación. No hay mucho escrito sobre procesos

archivísticos sobre obras planas. En segundo lugar, es importante remarcar que el procesamiento archivístico adecuado y las tareas de conservación preventiva colaboran con la puesta en valor de los planos, y son la única forma de hacer posible su accesibilidad pública.

Se proyecta en el mediano plazo el registro y la descripción de la totalidad de los planos, en todos sus soportes (papel y digital), guardados por la DGCyM. Por otro lado, la puesta en funcionamiento de la Comisión de Selección Documental (valoración documental de las series, acceso documental y transferencia de la documentación al Archivo Histórico de la Universidad). Asimismo, la guarda de los rollos de planos en tubos y planeras con calidad de conservación.

En el largo plazo, se proyecta el trabajo más complejo de conservación que incluye la extracción de cintas adhesivas, ganchos metálicos y todo material contaminante presente; la reparación con cinta transparente de papel tissue. Asimismo, se proyecta la digitalización y la apertura pública con un software de archivo a toda la comunidad.

## **Bibliografía**

Amor, M. C. (2013). "Itinerarios de Interpretación Patrimonial (IP) en el ámbito de la UNLP. Hacia una nueva forma de difusión del patrimonio". En *I Congreso Latinoamericano y II Congreso Nacional de Museos Universitarios*. La Plata: Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad de La Plata.

Belinche, M. F., Panella, C., Casareto, L. M., Jaureguiberry, M. L. (2014). *Memorias de la Universidad: un relato fotográfico sobre la identidad de la UNLP*. La Plata: Universidad Nacional de La Plata.

Bergaglio, C. y Pené, M. (2009). *Conservación preventiva en Archivos y Bibliotecas*, La Plata: Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires/Archivo Histórico "Dr. Ricardo Levene".

Cervantes, G. D. (2008). *Los documentos especiales en el contexto de la archivística*. México, D.F.

Hermosín Miranda, R. (2011). "Características de los distintos soportes sobre los que se reproducen planos y esferas, Taller de patrimonio documental y bibliográfico, IAPH". En *Revista ph., N.º 77 Monográfico*. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Tanodi, A. (1961). *Manual de archivología hispanoamericana. Teorías y principios*. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba.