



## ISDIAH

---

### ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Identificador: AR LP UNLP AH

Forma(s) autorizada(s) del nombre: Argentina / Archivo Histórico de la Universidad Nacional de La Plata

Otra(s) forma(s) del nombre: Archivo Histórico de la UNLP

Tipo de institución que conserva los fondos de archivo

Archivo Histórico Universitario  
Administración Nacional

### ÁREA DE CONTACTO

e-mail: [archivohistorico@presi.unlp.edu.ar](mailto:archivohistorico@presi.unlp.edu.ar)

Página web: [http://www.unlp.edu.ar/archivo\\_historico](http://www.unlp.edu.ar/archivo_historico)

Redes sociales: Facebook: Archivo Histórico de la UNLP

Edificio de Presidencia de la UNLP - Calle 7 Nro 776 entre 47 y 48

Ciudad de la La Plata, provincia de Buenos Aires, Argentina

Código postal: 1900

Personas de contacto

Directora: Arch. y Lic. Laura Mariana Casareto (fecha de nombramiento 25 de septiembre de 2013)

Teléfono: 54-11-3404-4841

Coordinadora del Área de Conservación: Mus. Myriam Hara

Coordinadora del Área de Comunicación: Lic. María Magdalena Aragón

Coordinadora del Archivo de planos: Arch. Ivana Farella

Tareas generales: Marisa Izetta

Tipo de contacto: Personalmente en el Archivo, por mail, por facebook o por teléfono.

Forma de Acceso: En auto, micro o tren. Zona urbana. Parking Público: No

### ÁREA DE DESCRIPCIÓN

Historia de la institución que custodia los fondos de archivo:

El 13 de abril del 2012 por Resolución del Presidente de la UNLP N° 302 se crea una Comisión Especial Asesora para la creación del Archivo Histórico de la UNLP.

Esta Comisión preparó y presentó ante las autoridades de la Universidad un documento con los “Fundamentos para la creación del Archivo Histórico de la Universidad” donde se informaba que el patrimonio histórico documental “se encuentra disperso en distintos depósitos en condiciones inadecuadas de mantenimiento, con lo cual puede asegurarse que está en peligro la historia misma de la Universidad”. Y se recomendaba, “atento a esta evidencia, centralizar en un archivo organizado con criterios archivísticos los fondos documentales de carácter histórico existentes en las distintas dependencias de aquella”.

El Archivo Histórico de la Universidad Nacional de La Plata se creó, finalmente, en el año 2013, por Resolución del Presidente de la Universidad N° 808 estableciéndolo bajo la órbita de la Secretaría de Extensión Universitaria de Rectorado de la Universidad.



Hasta ese momento, los expedientes producidos por Presidencia de la Universidad se encontraban en guardada de Mesa General de Entradas y Archivos, los legajos de docentes y no docentes en guarda de la Dirección de Personal, las fotografías en guarda de la Dirección de Prensa y parte de esta documentación y del resto de los tipos documentales (organigramas, planes de estudios, documentos audiovisuales, fichas de registro de firmas de autoridades de universidades nacionales, programas de materias, entre otros) se encontraba arrumbado en un depósito común en condiciones de abandono ubicado en un tercer subsuelo de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad platense. De este modo, la documentación allí depositada y las fotografías en diversos soportes que conservaba Prensa pasaron a formar parte del Archivo Histórico de la UNLP.

Roberto Pittaluga plantea que “las políticas públicas en la Argentina han sido—y mayoritariamente siguen siendo— políticas de restricción del acceso al archivo. En el mejor de los casos, restricción a lo reunido —falta de inventarios, de catálogos, de lugares—; en el peor, destrucción de aquello que fue o pudo ser (temporalmente) archivado”. El caso de la UNLP no es una excepción. Esto no significa que no haya habido esfuerzos a contracorriente, resistencias a la pérdida del archivo, al borramiento de las huellas, resistencias colectivas o individuales. Por ejemplo, la UNLP cuenta en su Biblioteca Pública con un Centro de Documentación. Sin embargo, muchos de estos esfuerzos no lograron articular otra política de archivo que involucre a todos los tipos documentales en todo su ciclo vital, es decir, no se articuló nunca un sistema institucional de archivos.

Como ejemplo de la pérdida de documentación histórica (parte de un olvido producto de la voluntad política y que implica un acción de borradura profunda), hay registros sobre venta de documentos como papel y de varios expedientes de la UNLP (de 1962, de 1964, 1972 y de 1978) donde se registra la quema de material en depósito de los años 1934 a 1954, 1960 y 1962, y 1968. Algunos trabajadores de la Universidad dan testimonio de que existió un gran depósito de documentos en el edificio del ex Jockey Club, hoy Facultad de Derechos, y que esa documentación se vendió por papel.

Con respecto a los depósitos que hoy se conocen, el Archivo Histórico, junto con otras oficinas de la Universidad, está trabajando en concretar proyectos para su recuperación. En este marco, en marzo de 2015 se sancionó la Resolución 260/15 que dispone “que los documentos producidos/recibidos entre 1955 y 1986 por las diversas dependencias de la Universidad deberán ser resguardados por considerarlos aportes centrales para la recuperación de la memoria, la verdad y la justicia, hasta tanto la Comisión que será creada según lo establecido en el artículo 2° de la presente, se expida con respecto a los mismos”.

En junio de 2014 el Archivo Histórico de la UNLP pasó a la órbita de la recientemente conformada Secretaría de Arte y Cultura de Presidencia de la Universidad, creada en consonancia con la creación del Ministerio de Cultura de La Nación. El AH formaba parte en ese momento en el Plan Estratégico 2014-2018 de la Secretaría en el Programa Específico “Prácticas culturales”, subprograma “Patrimonio, Museos y Archivos de la UNLP”, eje que busca la configuración de espacios de activación de la memoria y de las identidades culturales e institucionales.

En 2017, el Archivo volvió a cambiar de dependencia jerárquica pasando a formar parte de la Vicepresidencia Académica, área impulsora de las políticas de memoria dentro de la Universidad.

Si bien existen otros archivos históricos dentro de la Universidad Nacional de La Plata, como por ejemplo el Archivo Histórico del Museo de Ciencias Naturales, el Archivo Histórico de la UNLP tiene la particularidad de ser el primer archivo que tiene como metas centrales la de “reunir, organizar, conservar y difundir los fondos documentales de carácter histórico y/o testimonial producidos por la Universidad a través de sus distintas dependencias; y la de



“gestionar de estas últimas el traslado al Archivo Histórico de toda la documentación de carácter histórico y/o testimonial existente, sea cual fuere su soporte material” (Resolución N° 808/13 de creación del AH). Es decir, se proyecta una gestión de archivos en articulación con las diversas dependencias de la UNLP. En la actualidad, el AH viene trabajando de manera conjunta con la Dirección de Planeamiento y Construcciones en la recuperación de planos históricos de la Universidad, con el Archivo de la Dirección de Deportes, con el Colegio Nacional “Rafael Hernández”, con la Escuela Graduada “Joaquín V. González”, con Mesa General de Entradas y Archivo de las facultades de Trabajo Social, Ciencias Exactas y Periodismo y Comunicación Social.

Es importante mencionar que aún el Archivo Histórico no tiene un reglamento propio, debiendo ajustarse a lo que determina la Ordenanza N° 101 donde se especifican los procedimientos administrativos vigente para todas las dependencias de la Universidad Nacional de La Plata. Tampoco el Archivo tiene un espacio propio, por lo que comparte su espacio de trabajo y el depósito con Mesa General de Entradas y la Dirección de Personal. Se está en gestiones para mejorar el espacio y la estructura de personal del Archivo.

#### Contexto cultural y geográfico:

El Archivo Histórico de la UNLP funciona en el edificio de Rectorado de la Universidad, sito en el centro urbano de la ciudad de La Plata, capital de la provincia de Buenos Aires, Argentina. Los primeros cursos de la Universidad Provincial y las primeras carreras de la Universidad Nacional comenzaron funcionando en este edificio histórico, construido para Banco Hipotecario de la Provincia de Buenos Aires en 1882, época fundacional de la ciudad.

El fondo principal que se conserva en este Archivo es el de Presidencia de la Universidad y la documentación posee como fechas extremas 1906-2002. El tipo documental más voluminoso son los expedientes (a partir del año 1923). Otros tipos documentales que se conservan son organigramas, fichas, fotografías en diversos soportes –vidrio, negativo flexible, diapositivas, papel-, planos, material audiovisual, libros de actas, resoluciones, planes de estudio, dictámenes, proveídos.

Además, se custodia el fondo personal Francisco Marcos Anglada, donado en el 2014 por su familia a la Universidad, quien fuera presidente de la UNLP entre 1953 y la Revolución Libertadora; y la colección José María Rey, donada en 2016 por Bárbara Rodríguez Laguens, documentos relacionados con la Escuela Superior de Bellas Artes y su antecedente, la Escuela de Dibujo, cuando esta funcionaba en el Museo de Ciencias Naturales.

Asimismo, se están incorporando otros fondos documentales históricos de las Unidades Académicas y demás dependencias de la UNLP.

Cabe mencionar, al respecto, que el Archivo lleva adelante una política activa en cuanto a la búsqueda de documentación sobre la historia de la Universidad platense, ya que dicha institución comenzó a funcionar como Universidad Provincial en 1897 y como Universidad Nacional en 1905, y parte de esta documentación está distribuida en los incontables depósitos que se encuentran en la diversas dependencias universitarias. El AH busca recuperar esta documentación y que le sea trasferida para su custodia o que la dependencia en cuestión se haga cargo de su clasificación, ordenación, conservación y difusión para garantizar el acceso público a la documentación pública. En este marco, a fines del 2017 se creó la Comisión de Políticas Integrales para los Archivos de la UNLP (Res.1056/17) con el fin de relevar los depósitos, archivos y documentos de las diversas dependencias de la Universidad.

#### Atribuciones/Fuentes legales:

Ordenanza N° 101/72 (y su modificatoria Ordenanza N° 187/1987) Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de La Plata



Estatuto de la UNLP 2008

Res. 191/09 Comisión de Selección Documental

Res. 308/11 Aprobación de la Tabla de Plazos Mínimos de Conservación de Expedientes y Documentación.

Res. 302/12 Creación de la Comisión Especial Asesora para la elaboración de un documento que fundamente la creación del Archivo Histórico de la UNLP

Res. 808/13 Creación del Archivo Histórico

Res. 783-13 Pase del Archivo Histórico a la órbita de la Secretaría de Arte y Cultura

Res. 482/15 Declaración de interés universitario del I Encuentro de Archivos Universitarios

Res. 259/15 Reparación de los legajos de las víctimas del terrorismo de Estado en la UNLP

Res. 260/15 Resguardo de los documentos de toda la UNLP del periodo 1955-1986

Res. 1390/15 Declaración de reserva de las actuaciones N° 100-7101/1974 referidas a los asesinatos de Achem y Miguel

Res. 391/16 Aprobación de instructivo de transferencias de documentación al Archivo Histórico de la UNLP

Res.1056/17 Creación de la Comisión de Políticas Integrales para los Archivos de la UNLP

Asimismo, las actividades y funciones del archivo universitario tienen que enmarcarse dentro del régimen jurídico general sobre archivos y documentos de la administración pública. En cuanto a legislación nacional, la Ley N° 15.930 / 1961 que regula la actividad del Archivo General de la Nación (AGN) y define la organización de los “documentos históricos”; el Decreto N° 232 / 1979 que manifiesta la necesidad de poner orden y coordinar todo lo referente a la situación de los archivos de la Administración Pública Nacional estableciendo pautas para la conservación de archivos administrativos; el Decreto N° 1571 / 1981 que aprueba la tabla de plazos mínimos de conservación de los documentos de personal y de control, de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la Administración Pública Nacional, incluyendo modelos e instructivos del Inventario de solicitud de desafectación y del Acta de eliminación; el decreto N° 209 / 1999 que establece la creación del Sistema Nacional de Museos y Archivos Presidenciales, su administración general, funciones y estructura; el Decreto N° 1259 / 2003 que establece la creación del Archivo Nacional de la Memoria, como organismo desconcentrado en el ámbito de la Secretaría de Derechos Humanos, indicando atribuciones y detallando sus funciones (analizar, clasificar, duplicar, digitalizar y archivar informaciones, testimonios y documentos sobre el quebrantamiento de los derechos humanos y las libertades fundamentales en que esté comprometida la responsabilidad del Estado); y el Decreto 1172/2003 sobre el acceso a la información pública. En cuanto a legislación de la provincia de Buenos Aires, el Decreto-ley N° 21.040 / 1957 que establece que el Archivo Histórico de la Provincia ejercerá funciones de asesoramiento técnico para con los Archivos municipales; el Decreto N° 5532 / 1969 que establece que el Archivo Histórico de la Provincia prestará asistencia técnica a los archivos de los Poderes Públicos provinciales, Organismos de la Constitución y Dependencias oficiales; el Decreto N° 3066 / 1991 que Establece el régimen general de archivo para las actuaciones que se tramitan en la Administración Pública Provincial, fijando plazos de archivo inmediato, de 1, 2, 3, 4, 5 y 10 años, indeterminado y especial, según el tipo documental que se trate; la Ley 12.475/2000 (y su decreto reglamentario N° 2877 / 2000) que establece pautas para el acceso a los documentos de la Administración Pública Provincial, tomando como base lo planteado en el Decreto Nacional 1172/2003.

#### Estructura administrativa:

En el Archivo trabajan 5 personas:

- Una museóloga no docente personal de planta de la UNLP, con categoría A5



- Otra no docente de la UNLP sin formación específica en archivos
- Una no docente personal de planta de la UBA con categoría A5, quien dirige el Archivo. Archivista y Licenciada en Ciencias de la Comunicación. Diplomada en técnica, conservación y catalogación fotográfica de archivos de la administración pública.
- 2 personas contratadas, una Licenciada en Periodismo y Comunicación Social y otra archivista.

Asimismo, el Archivo recibe el apoyo de voluntarios de la comunidad que reciben capacitaciones en procesos archivísticos en diversos proyectos que emprende y para tareas específicas también se cuenta con otro tipo de personal, por ejemplo, para el traslado de cajas y tareas de mantenimiento en general.

#### Gestión de documentos y política de ingresos:

El Archivo tiene fondos abiertos recibiendo y gestionando documentación de las 17 Unidades Académicas, las instituciones de pre-grado y de los diversos institutos y dependencias que componen la Universidad Nacional de La Plata. Mesa General de Entradas y Archivo de Presidencia transfiere anualmente expedientes al Archivo Histórico.

En la Resolución de creación del Archivo Histórico de la UNLP se establece que el mismo puede incorporar “mediante compra, convenio, donación, custodia, transferencia, etc., toda documentación, sea cual fuera su soporte material, que resulte de interés para testimoniar y enriquecer la historia de la Universidad”.

Asimismo, el Archivo realiza una búsqueda activa de la documentación histórica que se haya diseminada en las diversas dependencias de la Universidad.

Cuando ingresa una documentación al Archivo, se hace el acta respectiva siguiendo el Instructivo de transferencia de documentación aprobado por Resolución 391/16.

Cuando se elimina documentación se hace el acta de eliminación respectiva, se pide autorización a la comisión de selección documental, se dona el papel a la empresa APRILP y se adjunta el certificado de destrucción de la documentación.

#### Edificio(s):

El Archivo Histórico de la UNLP no cuenta con un edificio, espacios de trabajo ni sala para investigadores propios.

Las oficinas del mismo se ubican en un entresuelo en el Rectorado de la Universidad, edificio histórico de la ciudad de La Plata, construido en 1882, en la época fundacional de esta ciudad, para sede del Banco Hipotecario de la Provincia. El Archivo comparte un depósito con el archivo administrativo en el 4to subsuelo del edificio Karakachoff.

#### Fondos y otras colecciones custodiadas

**Colección “José María Rey”:** documentos donados por la Sra. Bárbara Rodríguez Laguens, recibida de la Facultad de Bellas Artes y especialista en todo lo relacionado con el patrimonio cultural, quien encontrara la documentación en una valija en un departamento. José María Rey (1883-1945) inició sus estudios superiores en la Escuela de Dibujo de la Universidad Nacional de La Plata, cuando esta funcionaba en el Museo de Ciencias Naturales y se convirtió en un estudioso del urbanismo platense. La colección tiene un volumen de 9 cajas de archivo y está referida a la Escuela Superior de Bellas Artes compuesto por material impreso y manuscritos del José María Rey.

**Fondo particular “Francisco Marcos Anglada”:** documentos donados por la familia del ex presidente de la Universidad (1953-1955), fondo que contiene fotografías, libros de copias de



actas del Consejo Superior y de resoluciones y libros de recortes de prensa realizados por la Dirección de Comunicación de Presidencia de la Universidad (descripción general con ISAD (G) disponible en formato PDF).

**Fondo Presidencia de la UNLP:**

Fechas extremas: 1906-2002 (tipo documental principal: expedientes desde 1923)

Volumen: 600 mts lineales.

Soportes: Papel – vidrio – negativo flexible

Tipos documentales: expedientes, legajos pasivos de personal, planes de estudios, fichas, organigramas, libros de actas, planos, material audiovisual y fotográfico, dictámenes, proveídos.

*\*aún no se ha trabajado sobre documentos de Unidades Académicas que conserva este Archivo.*

Instrumentos de descripción, guías y publicaciones:

Censo-guía de archivos de España e Iberoamérica. Identificación: AR. 6441030. AHUNLP  
<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>

Cuadro de Clasificación es estado de elaboración (última versión abril 2017)

ISDIAH del Archivo Histórico de la UNLP

Fondo particular Francisco Marcos Anglada. Descripción general con normas ISAD (G) disponible en formato PDF.

ISAD (G) del fondo Presidencia con inventario de series

Inventario analítico en Excel de expedientes de 1923 a 1989 (en actualización constante)

Inventario analítico en Excel de planos (en proceso de elaboración)

Inventario por unidad de conservación (sobre) de fotografías en soporte negativo flexible (1962-1998) Completo.

Inventario por unidad de conservación (sobre) de fotografías en soporte papel (completo)

Sistema informatizado de seguimiento de expedientes

Inventario por unidad de conservación (cajas) de fichas de expedientes y actuaciones (1954-1989) (completo)

Inventario analítico de legajos en depósito (en estado borrador)

Catálogo de expedientes y fotografías en papel del período 1976-1986

ÁREA DE ACCESO

Horarios de apertura:

De 8.30 a 18 hs. de Lunes a Viernes





Cerrado en vacaciones de invierno y durante todo el mes de enero. Cerrado los días feriados.

#### Condiciones y requisitos para el uso y el acceso:

El Archivo es de libre acceso y responde a las consultas de usuarios externos e internos. Para efectuar consultar debe solicitar previamente el material documental deseado a través de un formulario de pedido de documentación. El formulario podrá ser completado y entregado personalmente en el Archivo o bien enviado por correo electrónico, con firma escaneada.

#### Accesibilidad:

Por encontrarse el Archivo Histórico emplazado en el centro de la ciudad de La Plata, su accesibilidad es por medio del transporte público de pasajeros, incluido el tren ramal Roca, por la cercanía a la estación del ferrocarril. El edificio de Presidencia cuenta con un estacionamiento, pero no es de uso público, por lo tanto el acceso por medio de autos particulares se ve afectado por la falta de estacionamiento ya que al estar en el centro de la ciudad, la oferta de estacionamiento en la vía pública se encuentra saturada.

En cuanto a la accesibilidad para usuarios con movilidad reducida, si bien el edificio cuenta con una rampa para acceder con sillas de ruedas y ascensor, para acceder al archivo se debe subir un tramo de escaleras, lo que imposibilita el acceso de estos usuarios. Los mismos podrán solicitar ser atendidos en espacios de planta baja.

### ÁREA DE SERVICIOS

#### Servicios de ayuda a la investigación:

El personal del Archivo orienta a los investigadores y evacua consultas relacionadas con la documentación, normativa e historia institucional.

Para promocionar el acceso al Archivo se realizan visitas guiadas para instituciones y particulares, en español.

Se brinda referencias y orientación a distancia por medio del correo electrónico. Si la documentación no supera los 5 expedientes, se puede solicitar su envío en digital vía e-mail, sin costo.

Se encuentra a disposición de los investigadores que concurran al Archivo artículos y libros sobre la historia de la Universidad Nacional de La Plata.

El personal del Archivo habla inglés.

#### Servicios de reproducción

Digitalización de la documentación solicitada, tanto de documentos como de fotografías en diversos soportes, cuando la documentación no supere un volumen de 5 expedientes o 10 fotografías. De superar este número, se debe acordar forma de entrega de las copias de la misma y tiempo de envío. Por el momento no se aplican tarifas a los servicios solicitados. Se debe citar la fuente de la documentación de la siguiente manera: *Archivo Histórico de la Universidad Nacional de La Plata, Presidencia UNLP, Buenos Aires, Argentina.*

El usuario puede tomar fotografías de la documentación sin flash.

#### Espacios públicos:

El acceso a Internet es gratuito ya que es un servicio que brinda la UNLP.

El edificio de Presidencia cuenta con un pequeño kiosco donde se puede adquirir café, bebidas y algunas comidas. También hay una tienda de objetos de la UNLP. No cuenta con una cafetería ni restaurante con mesas para sentarse.



En cuanto a las exposiciones, se realizan exposiciones temporales en el patio central del edificio de diferentes temáticas y por lo general relacionadas con conmemoraciones de eventos puntuales tales como reforma universitaria, presentación de libros, conmemoración de personajes, y de temas relacionadas con el arte y la cultura organizados por la Secretaría de Arte y Cultura

### ÁREA DE CONTROL

Identificador de la descripción:

*(Este será elaborado en el AGN)*

Identificador de la institución:

*(Este será elaborado en el AGN)*

Reglas y/o convenciones:

ISDIAH

Estado de elaboración:

Preliminar

Nivel de detalle:

Parcial

Fechas de creación, revisión o eliminación:

Última revisión realizada el día 26 de diciembre de 2017 por Laura Casareto.

Lengua(s) y escritura(s):

Español

Notas de mantenimiento:

Autoras: Myriam Hara / Ivana Farella / Laura Casareto