

SESIONES ORDINARIAS

2015

ORDEN DEL DÍA N° 2686

Impreso el día 13 de noviembre de 2015

Término del artículo 113: 25 de noviembre de 2015

COMISIONES DE EDUCACIÓN
Y DE PRESUPUESTO Y HACIENDA

SUMARIO: **Marco** general para la organización, conservación y difusión del patrimonio documental de las universidades, institutos universitarios, institutos de educación superior estatales o privados y centros regionales de educación superior, regidos por la ley 24.521, de Educación Superior. **Gill** y **Bedano**. (1.701-D.-2015.)

Dictamen de las comisiones*

Honorable Cámara:

Las comisiones de Educación y de Presupuesto y Hacienda han considerado el proyecto de ley del señor diputado Gill, y de la señora diputada Bedano, sobre Ley Nacional de Archivos Universitarios; y, por las razones expuestas en el informe que se acompaña y las que dará el miembro informante, aconsejan su sanción.

Sala de las comisiones, 3 de noviembre de 2015.

Stella M. Leverberg. – Roberto J. Feletti. – Miguel Á. Bazze. – Mara Brawer. – María L. Alonso. – María del Carmen Carrillo. – Claudio R. Lozano. – Luis M. Pastori. – Carlos A. Raimundi. – Fernando A. R. Salino. – José R. Uñac. – Alcira S. Argumedo. – Luis E. Basterra. – Juan Cabandié. – Nilda M. Carrizo. – Jorge A. Cejas. – Alicia M. Ciciliani. – Luis F. J. Cigogna. – Marcos Cleri. – Marcelo S. D'Alessandro. – Alfredo C. Dato. – Edgardo F. Depetri. – Eduardo A. Fabiani. – Anabel Fernández Sagasti. – Ana C. Gaillard. – Ana M. Ianni. – Manuel H. Juárez. – Pablo F. J. Kosiner. – Carlos M. Kunkel. – Gustavo

J. Martínez Campos. – Mario A. Metaza. – Carlos J. Moreno. – Mario N. Oporto. – Juan M. Pais. – Nanci M. A. Parrilli. – Martín A. Pérez. – Horacio Pietragalla Corti. – Adriana V. Puiggrós. – Antonio S. Riestra. – Carlos G. Rubin. – Federico A. Sturzenegger. – Enrique A. Vaquié.

PROYECTO DE LEY

El Senado y Cámara de Diputados,...

LEY NACIONAL DE ARCHIVOS
UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO I

Objeto y autoridad de aplicación

Artículo 1° – *Objeto*. La presente ley tiene por objeto establecer el marco general que asegure la organización, conservación y difusión del patrimonio documental de las universidades, institutos universitarios, institutos de educación superior, estatales o privados, y centros regionales de educación superior, regidos por la ley 24.521, de educación superior, o la normativa que la reemplace.

Art. 2° – *Definición*. A los efectos de la presente ley, entiéndase por patrimonio documental o archivo universitario a todo documento o colección de documentos, de cualquier época y soporte, organizados o conservados para la información, gestión administrativa, investigación o con fines culturales, pertenecientes a las instituciones mencionadas en el artículo 1°.

Art. 3° – *Alcance*. La presente ley debe aplicarse al proceso archivístico que comprende todo el ciclo de vida de los documentos, desde su creación y registro hasta su conservación definitiva o eliminación.

* Artículo 108 del Reglamento.

Art. 4° – *Autoridad de aplicación.* Es autoridad de aplicación de la presente ley la Secretaría de Políticas Universitarias - SPU.

Art. 5° – *Funciones de la autoridad de aplicación.* Son funciones de la autoridad de aplicación:

- a) Diseñar planes estratégicos de preservación, conservación, difusión y puesta en valor del patrimonio universitario;
- b) Promover acciones de vinculación que permitan intercambiar información entre las instituciones mencionadas en el artículo 1°, y sus símiles extranjeras;
- c) Fomentar y promover el interés por el patrimonio documental de las universidades;
- d) Promover la digitalización del patrimonio documental universitario, en tanto patrimonio cultural de la Nación.

CAPÍTULO II

Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos Universitarios

Art. 6° – *Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos Universitarios.* Créase, en el ámbito de la SPU, el Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos Universitarios –Sigedaau– a los fines de cumplir con lo previsto en la presente ley.

Art. 7° – *Objetivos.* Sin perjuicio de lo que incorpore la reglamentación, el Sigedaau debe cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Establecer un régimen normalizado de organización de los archivos universitarios para garantizar una eficaz gestión administrativo-académica y preservar la memoria institucional;
- b) Promover medidas que faciliten el acceso al patrimonio documental con fines de consulta e investigación;
- c) Establecer procesos de recuperación de la información contenida en el archivo universitario e implementar un sistema de gestión documental para organizar el flujo documental de la institución;
- d) Fomentar la conservación, difusión y acceso de los archivos universitarios;
- e) Diseñar e implementar programas de capacitación para la gestión documental y de administración de archivos universitarios;
- f) Releva el patrimonio documental de las universidades e integrarlo al patrimonio histórico de la Nación;
- g) Promover y facilitar la utilización de tecnologías de la información para el cumplimiento de los objetivos de la presente ley;
- h) Adoptar cualquier otra medida que contribuya a la valorización de los archivos universitarios, como instrumentos de inclusión social,

construcción ciudadana, en tanto patrimonio integrante de la comunidad educativa y de la memoria histórica de la Nación.

CAPÍTULO III

Políticas de administración, organización y conservación de los archivos universitarios

Art. 8° – *Área de Archivos Universitarios.* Cada universidad debe contar con un Área de Archivos Universitarios –ARAU–, que tiene como función adecuar las normas de organización, conservación y difusión del patrimonio documental a los estándares propuestos por el Sigedaau y velar por el cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente ley.

Art. 9° – *Integración del ARAU.* El ARAU debe estar dirigida por un director, designado por concurso de oposición y antecedentes, que posea el título de profesional, especialista o técnico archivero.

Art. 10. – *Director del ARAU. Funciones.* El director del ARAU tiene las siguientes funciones, que debe ejercer de conformidad a los estándares propuestos por el Sigedaau y a las acciones desarrolladas por la autoridad de aplicación de la presente ley:

- a) Diseñar los métodos y directrices de gestión, organización y administración de los archivos universitarios, conforme a los procedimientos archivísticos vigentes;
- b) Elaborar el cuadro de clasificación archivística y demás instrumentos de descripción y de control archivístico;
- c) Establecer y desarrollar programas de capacitación, formación y asesoría archivística;
- d) Promover el uso de tecnologías de la información en la administración, tratamiento, conservación y control de los archivos universitarios;
- e) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la recuperación de la información contenida en los archivos universitarios que constituyen la memoria histórica y administrativa de la universidad;
- f) Capacitar y concientizar al personal a cargo de la administración, conservación y control de los archivos universitarios para que cumplan sus tareas con eficiencia y responsabilidad;
- g) Verificar que los espacios físicos en los que se encuentre el patrimonio documental universitario sea apropiado para su custodia y para el trabajo del personal responsable de dichas tareas;
- h) Asegurar la existencia de un software de archivo idóneo para la localización y descripción del patrimonio documental universitario;
- i) Propiciar servicios de acceso y difusión acordes al tipo de usuario al que está dirigido el servicio y accesibles para las personas con discapacidad;

j) Crear el Reglamento del Archivo Universitario donde se establezcan las normas, directrices y reglamentaciones que regulará.

Art. 11. – *Archivos universitarios*. El ARAU debe propiciar en cada universidad la creación de archivos de gestión, central e histórico.

Art. 12. – *Archivo de gestión*. En el Archivo de Gestión deben administrarse y conservarse los documentos de uso cotidiano necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas.

Art. 13. – *Archivo Central*. En el Archivo Central deben administrarse y conservarse los documentos que han perdido vigencia administrativa, para la consulta de la Institución.

Art. 14. – *Archivo Histórico*. En el Archivo Histórico deben administrarse y conservarse los documentos de valor científico, cultural e histórico o de interés público. El ARAU debe velar para que el Archivo Histórico preserve el patrimonio documental universitario y estimule su uso y aprovechamiento social.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Art. 15. – *Celebración de convenios*. La autoridad de aplicación debe celebrar los convenios que estime convenientes para asegurar el cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente ley.

Art. 16. – *Presupuesto*. Provenientes de las partidas que al efecto debe destinar en forma anual el Presupuesto General de la Administración Pública.

Art. 17. – *Comuníquese al Poder Ejecutivo*.

Martín R. Gill. – Nora E. Bedano.

INFORME

Honorable Cámara:

Las comisiones de Educación y de Presupuesto y Hacienda han considerado el proyecto de ley del señor diputado Gill, y la señora diputada Bedano, sobre Ley Nacional de Archivos Universitarios, creen innecesario abundar en más detalles que los expuestos en los fundamentos que lo acompañan, por lo que los hacen suyos y así lo expresa.

Stella M. Leverberg.

FUNDAMENTOS

Señor presidente:

Los archivos cumplen con diferentes fines: fuente de respaldo a los derechos de los ciudadanos, elementos imprescindibles en la recuperación de la memoria histórica e instrumentos de generación y difusión del conocimiento, entre otros.

Si tuviéramos que periodizar el desarrollo de la archivística en la Argentina, lo situaríamos temporalmente a partir de 1953 hasta el 2003. El corte en el 2003 no significa que el desarrollo de esta ciencia

se haya agotado, muy por el contrario, marca un hito importante pues es el inicio de la aplicación de políticas públicas en materia de protección de los archivos como guardianes de la memoria.

El precursor de la archivística, Aurelio Tanodi, vio en el impulso de la ciencia archivística el camino para lograr integrar los archivos a otros procesos administrativos que permitan su visualización como un “activo disponible” que trasciende la gestión de la memoria histórica.

Pero los acontecimientos y la historia de nuestro país, no permitieron que este proceso iniciado por Tanodi tuviera los resultados soñados por él. El proceso se aletargó hasta el año 2003, cuando el presidente doctor Néstor Carlos Kirchner, tomó la decisión de colocar nuevamente los archivos en la categoría de activos disponibles, como gestores de la memoria histórica.

Este nuevo ciclo pone en valor a los archivos desde una perspectiva que trasciende lo cultural pues los legitima, incluyéndolos como parte de una política de Estado inherente a los Derechos Humanos y a la construcción de ciudadanía. Ejemplo de ello son la Creación del Archivo de la Memoria y el Programa Nacional de Archivos Escolares.

No menos importante es el rol que desempeña la Comisión de Archivos Universitarios de la República Argentina (CAU-RA), que desde hace más de una década viene desarrollando acciones de concientización en las universidades argentinas sobre la importancia de crear sus archivos.

Sin embargo, la actual situación de los archivos universitarios manifiesta déficits considerables. La mayoría de las universidades no han definido qué hacer con sus documentos ni dónde almacenarlos. Por lo general, se colocan en espacios físicos inadecuados, amontonados sin ningún tipo de orden o, en el mejor de los casos, con una identificación general.

Las universidades crean y reciben un número considerable de documentos que han sido generados y producidos como consecuencia de sus funciones: docencia, extensión e investigación y, dentro de sus competencias, las actividades administrativas que tienen su reflejo en la documentación correspondiente. Pero los documentos poseen, además de los mencionados, otros valores (fiscal, legal o histórico), como consecuencia de su propia naturaleza y evolución.

En este contexto, la realidad documental de las universidades supera el control que se pueda ejercer sobre ella. De allí que resulte imperioso para estas instituciones organizar ese conjunto de documentos constituyendo e implementando sistemas de gestión documental y de servicio de archivos, con el objetivo de racionalizar la documentación en las diferentes fases y garantizar la conservación y difusión de su patrimonio documental.

¿Qué significa implementar un sistema de gestión documental y la creación de un servicio de archivo en las universidades? En primer término, racionalizar los

procesos que intervienen en la producción, la tramitación, el uso y disposición de los documentos desde las oficinas productoras hasta el archivo central en tanto que la creación del servicio de archivo presume un ahorro de tiempo y dinero en tramitación, archivo y disposición de los documentos, agilizando las gestiones de los usuarios tanto internos como externos.

Es pertinente establecer criterios y normas con relación a la organización de los archivos universitarios, para mejorar la gestión administrativa, garantizar el acceso a la información y promover la conservación del acervo documental universitario, todo a efectos de consagrar un servicio al que puedan recurrir la administración académica universitaria, alumnos y ciudadanos.

Asimismo, sobra señalar que al contar las universidades con sistemas eficaces y eficientes en el manejo y control de los documentos, podrán mejorar su funcionamiento y el servicio que prestan a la comunidad.

En muchas universidades se ha avanzado significativamente en diversos campos científicos o áreas de la administración, dando lugar a destacadas innovaciones,

fundamentalmente en el área de las nuevas tecnologías y ciencias de la información, pero no en la misma medida respecto de la gestión documental y administración de archivos.

Muy pocas universidades han logrado organizar sus archivos o implementar sistemas de gestión documental acompañados del dictado de normativas vinculadas a la reglamentación del funcionamiento de los archivos o a la transferencia y valoración de los documentos.

Se hace necesario elaborar una normativa que regule y fije las obligaciones y derechos de los distintos actores que intervienen en los diferentes procesos documentales, conforme a las políticas y leyes archivísticas, respetando la organización y la normativa universitaria. Esto último es lo que se persigue con esta propuesta legislativa.

Por lo expuesto, solicitamos a nuestros pares la aprobación del presente proyecto de ley.

Martín R. Gill. – Nora E. Bedano.