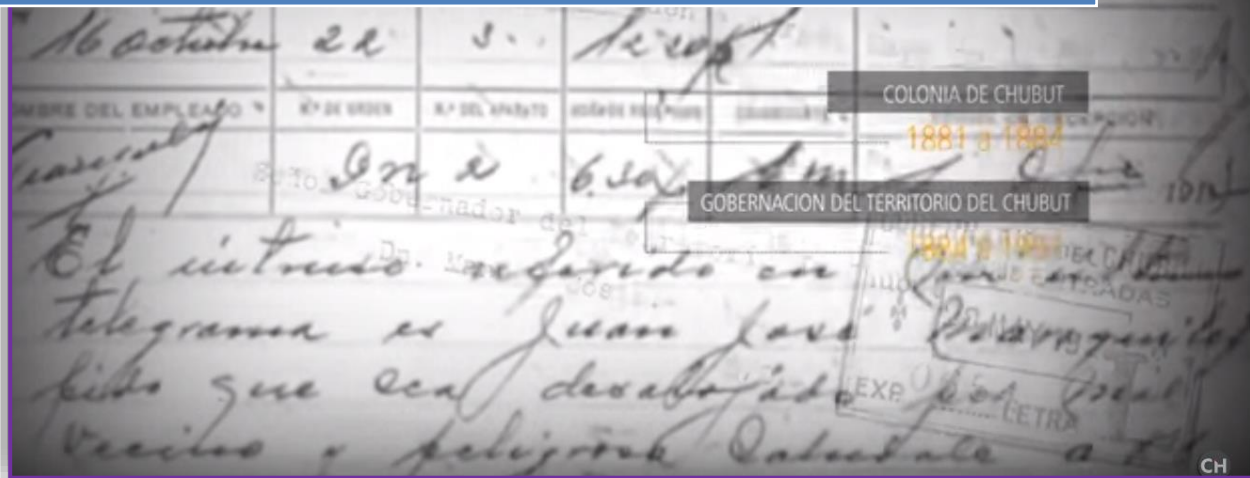


Universidad FASTA

DIFUSION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO
HISTORICO DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT,
PARA EL CUARTO GRADO DE LA ENSEÑANZA PRIMARIA.



Dir.: Mg. Miriam Salvatierra y Prof. María Eugenia Huinchulef

PATRICIA SANCHEZ

AÑO 2020



Universidad FASTA

(Fraternidad de Santo Tomás de Aquino)

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Ciclo de Licenciatura

Licenciatura en Archivología

Título del Trabajo Final:

“Difusión del Patrimonio Documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut, para el cuarto grado del nivel de enseñanza primaria”.

Autor: *Patricia E. Sánchez*

Coordinador Trabajo Final: *Mg. Miriam Salvatierra*

Universidad FASTA

(Fraternidad de Santo Tomás de Aquino)

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Ciclo de Licenciatura- Licenciatura en Archivología

Título Obtenido: Licenciado en Archivología

Eje temático: Difusión del patrimonio documental de archivos.

Título del Trabajo Final:

“Difusión del Patrimonio Documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut para el cuarto grado la educación primaria”.

Autor: *Patricia E. Sánchez*

Coordinador Trabajo Final: *Mg. Miriam Salvatierra*

Mar del Plata,

de 2020

Los imposibles de hoy serán posibles mañana.

[Konstantin Tsiolkovsky \(1857-1935\)](#)
[inventor y científico ruso.](#)

Dedico este trabajo de investigación a mi marido, uno de los motores de mi vida,

A mis hijos Tomas, Julia, Francisco y Manuel, impulso de vivir

y a mis tres nietas

Emma, Paloma y Cielo soles en mi vida.

Patricia Sánchez

Agradecimiento

Agradezco a Dios fuente de todo, a Santo Tomas por su Oración al estudiante que tanto me acompañó en estos pasos, a los profesores de la Universidad FASTA, que enseñan más allá de los contenidos de cada una de las cátedras, donde el ser humano es reconocido no solo por los logros intelectuales. Especialmente agradezco a la profesora y coordinadora de la carrera de Archivología, Mg. Miriam Salvatierra que con su calidez pudo calmar las ansiedades propias de estudiar a los 54 años.

Resumen

La presente investigación analiza la importancia de la difusión como herramienta de proyección y visualización del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut, específicamente en relación con la enseñanza y más precisamente con el segmento del cuarto grado de la educación primaria en nuestro país, donde una de las especificaciones del diseño curricular para el cuarto grado es *“Reconocer los modos de vida de las sociedades que habitaban el actual territorio nacional y establecer relaciones entre esos modos de vida y los del presente”* como así también *“Distinguir características de la vida cotidiana de las personas en distintos ámbitos: áreas rurales, pequeñas, medianas o grandes ciudades”*¹. De manera que la interacción entre el archivo y la escuela es de sumo interés.

Por ello para este Archivo, la difusión de su fondo documental en el ámbito de la enseñanza brinda la posibilidad de rescatar las fuentes primarias para el trabajo áulico, por su destacado valor histórico, social, político y cultural, dado que el patrimonio que custodia procede principalmente de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, del mismo modo forma parte de su fondo, los documentos desde que fuera Territorio Nacional en 1885 hasta la provincialización del Chubut en el año 1957, como así también documentos de la Familia Perón de los años 1930 a 1974, y otros que por su valor social, político y económico forman parte de la colección. Se trata de un acervo documental que contribuye a la memoria histórica de la provincia del Chubut.

El objetivo final de este trabajo de investigación es contribuir a que el archivo se visualice como una institución al servicio de la comunidad y que sea reconocido como un producto destacado entre la oferta educativa, acercando su patrimonio documental para fines didácticos, especialmente para el cuarto grado de las escuelas de nivel primario.

¹ Diseño Curricular Primer Ciclo y Segundo Ciclo. (2018). Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires. Disponible en: <http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/consejogeneral/disenioscurriculares/primaria/2018/dis-curricular-PBA-completo.pdf>

En definitiva, sistematizar la difusión del Archivo Histórico Provincial abre una puerta que acerca el archivo y su patrimonio documental a la comunidad educativa. Así mismo, concientiza acerca de la importancia de utilizar las fuentes primarias en favor de la educación, reafirma el derecho que tienen las personas de acceder a la información, a la cultura y a la identidad colectiva; en definitiva, ratificar que es el garante de la memoria de la comunidad.

Palabras clave: Difusión en Archivos; Derecho a la Información; Servicios didácticos de los Archivos; Archivos históricos.

Summary

This research analyzes the importance of dissemination as a projection and visualization tool for the Historical Archive of the Province of Chubut, specifically in relation to education and more precisely, with the fourth grade segment of primary education in our country, where a of the specifications of the curricular design for the fourth grade is “Recognize the ways of life of the societies that inhabited the current national territory and establish relations between those ways of life and those of the present” as well as “Distinguish characteristics of the daily life of people in different fields: rural, small, medium or large cities ”. So the interaction between the archive and the school is of great interest.

For this reason, for this Archive, the dissemination of its documentary fund in the field of education offers the possibility of rescuing primary sources for aulic work, due to its outstanding historical, social, political and cultural value, given that the heritage that it safeguards comes mainly from the social and administrative activity of the Welsh Colony, between 1881 and 1884, similarly part of its fund, documents from the National Territory in 1885 to the provincialization of Chubut in 1957, as well as Perón Family documents from the 1930s to 1974, and others that are part of the collection for their social, political and economic value. It is a documentary collection that contributes to the historical memory of the province of Chubut.

The final objective of this research work is to contribute to the archive being visualized as an institution at the service of the community and recognized as an outstanding product among the educational offer, bringing its documentary heritage closer to didactic purposes, especially for the fourth grade of primary schools.

In short, systematizing the dissemination of the Provincial Historical Archive opens a door that brings the archive and its documentary collection to the educational community. Likewise, it raises awareness about the importance of using documentary heritage for the benefit of education, reaffirms the right of people to access information, culture and collective identity; In short, it is the guarantor of the community's memory.

Keywords: Dissemination in Archives; Right to information; Educational services of the Archives; Historical archives

TABLA DE CONTENIDOS

Capítulo I 7

Introducción

Tema de investigación

Justificación del tema

Problema de investigación

Objetivo general

Objetivos específicos

Hipótesis

Unidad de análisis

Delimitación espacial

Delimitación temporal

Alcances y limitaciones

Estado de la cuestión

Metodología

Tipo de investigación y enfoque

Estructura del trabajo

Capítulo II 17

Marco teórico

Documentos primarios en la enseñanza

Difusión de los documentos de archivo

Criterios de selección de documentos de archivo para la enseñanza

Difusión del fondo documental del AHPCh

Análisis conceptual metodológico

Encuestas para directivos docentes y bibliotecarios

Encuesta para alumnos	
Conclusión	
Análisis institucional	
Capítulo III	54
Diseño Metodológico	
Definición Instrumental	
Instrumentos para la recolección de datos	
Recopilación y procesamiento de datos	
Capítulo IV	64
Análisis de Datos	
Recopilación de datos en la escuela	
Encuesta a directivos y docentes	
Encuesta a los alumnos	
Gráficos estadísticos sobre la encuesta a los alumnos	
Gráficos estadísticos sobre las respuestas de directivos y docentes	
Capítulo V	76
Conclusiones	
Anexos	79
Anexo I Encuesta al personal de Archivo	
Anexo II Solicitud de listado de documentos	
Anexo III Notas a los Directivos de las escuelas	
Anexo IV Encuesta para Directivos y Docentes	
Anexo V Encuesta para alumnos	
Anexo VI Formulario para análisis externo e interno de documentos	
Anexo VII Ficha de trabajo	

Anexo VIII Listado de documentos

Anexo IX Respuestas del personal de archivo a las encuestas

Anexo X Respuestas de los docentes a las encuestas

Anexo XI Respuestas de los alumnos a las encuestas

Anexo XII Reglamento del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut

Anexo XIII Decreto 620/1981

CAPITULO I

INTRODUCCION

Introducción

El objeto del presente trabajo es poner de manifiesto el valor de la difusión del patrimonio documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut,² pretende acercar el conocimiento retrospectivo del proceso histórico de la región a las instituciones educativas, orientado al cuarto grado del nivel primario de las escuelas de Rawson y Trelew, lo que contribuirá a una mayor visualización y proyección del archivo.

Se considera que un archivo histórico es el principal centro de acopio de información y sus fondos son fuente primaria para la recuperación de la historia, por ello, el Archivo Histórico Provincial del Chubut³, que está integrado por un valioso patrimonio documental, debidamente conservado y organizado, presenta una gran ventaja debido a que gran parte de los documentos para su resguardo y conservación, están microfilmados. La institución ha convenido que una vez microfilmados no se manipulan más, sin embargo, la Profesora en historia y encargada del archivo, Evelyn Beroiza, señala que se admite la manipulación de los documentos, en los casos que el investigador fundamente tal requerimiento, por lo que la difusión y consulta de dichos documentos se realiza en base a recursos tecnológicos.

Por otra parte, el AHPCh, no ha desarrollado un genuino plan de difusión, por ello se pretende, investigar sobre las acciones de difusión del Patrimonio Documental del AHPCh para el cuarto grado de enseñanza primaria, como así también los recursos que tienen a su disposición los usuarios, alumnos y docentes, para que se conozca el archivo y el patrimonio que custodia.

Para ello es necesario analizar las acciones que se están desarrollando, las ventajas e inconvenientes que se presentan y las posibles mejoras que se planteen, es decir diagnosticar e identificar las fortalezas y debilidades en cuanto a los recursos económicos, materiales, humanos y tecnológicos, intentando así, que

² Creado el 27 de noviembre del año 1961 mediante la LEY N°7, (antes Ley 334) del Digesto Jurídico.

³ Desde ahora *AHPCh*.

el servicio que se ofrece se aproxime a conseguir el objetivo final que es contribuir a que el archivo, como fuente de recursos documentales, se visualice como una institución que está al servicio de la educación.

Considerando que gran parte de los documentos están microfilmados, su difusión estará apoyada en los servicios tecnológicos. Para ello se considerará el uso de la página web del archivo, como así también la posibilidad del acceso remoto al fondo documental, teniendo en cuenta los recursos que necesiten los usuarios, alumnos y docentes para la consulta de los documentos del archivo.

Por otro lado, realizar entrevistas abiertas y cerradas a los distintos actores con la finalidad de conocer a los potenciales usuarios sus necesidades, expectativas, demandas y ofertas de información.

En definitiva, investigar sobre las acciones de difusión del patrimonio documental del AHPCh, analizar el entorno externo e interno, observar y extraer conclusiones sobre la temática, brindará elementos que permitirán recuperar esos documentos como recurso didáctico, donde los docentes y alumnos que acceden a esos fondos, puedan encontrar recursos materiales para el aula, permitiendo que el alumno explore y analice el pasado regional, aportando nuevos elementos para aprender más allá de los textos escolares y por ultimo como se dijo anteriormente brindar una mayor visualización y proyección del archivo hacia la comunidad educativa.

Tema de investigación

La difusión del patrimonio documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut en el ámbito de la educación, precisamente en el cuarto grado del nivel primario de enseñanza.

Justificación del tema

Hay un refrán que dice: “pueblo que no conoce su historia, está condenado a repetirla”. Debemos tener presente que somos parte de una experiencia del pasado,

por lo que es necesario comunicar y transmitir los acervos históricos que son parte de nuestra identidad y testimonio de ese pasado.

Este trabajo surge de mi interés por la difusión educativa de los archivos, en este caso un archivo histórico, divulgar y dar a conocer el fondo documental del archivo dentro del ámbito de la enseñanza, sin coincidir con Ainara Vázquez Varela que afirma que: “Así, la etapa de Secundaria, sobre todo sus últimos cursos, sea quizás el momento más apropiado para introducir a los alumnos en el uso del análisis, el relato y la interpretación históricos”, este trabajo se avocara al cuarto grado de enseñanza primaria, siendo esa, la instancia de aprendizaje donde se incluye el estudio de la provincia en todas sus áreas, según lo indicado en el diseño curricular del Ministerio de Educación Cultura, Ciencia y tecnología de la Nación: “En 4º año/grado se espera que los chicos enriquezcan progresiva y sistemáticamente la noción de espacio geográfico. A través del desarrollo de esta propuesta de enseñanza vinculada con el espacio urbano ilustramos el tipo de profundización buscada. (...) El abordaje que proponemos se apoya en distintas consignas de trabajo orientadas a recuperar aspectos del mundo urbano conocidos por los alumnos, ya sea de modo directo o mediado a través de las múltiples fuentes de información”.⁴

En los últimos años algunos archivos históricos se han ido adaptando a las nuevas realidades marcadas por los cambios en la comunicación, promoviendo la divulgación del fondo documental a través de propuestas educativas y didácticas dirigidas esencialmente a alumnos de universidades, dejando de alguna manera relegada, la difusión a la educación primaria, esa desigualdad está plasmada en las lecturas realizadas sobre la temática que se aborda y consulta de páginas web.

Como se ha señalado en el párrafo anterior, en el ámbito de la educación general o básica no se ha impulsado el uso de los documentos de archivo como recurso didáctico por lo que este trabajo, contribuirá a que el acervo documental del *AHPCh*, se difunda, se revalorice, se integre al aula y se sume a los proyectos

⁴ Las sociedades y los espacios geográficos. (2009). Ministerio de Educación, cultura, Ciencia y Tecnología de la nación. Disponible en: <https://www.educ.ar/recursos/92643/las-sociedades-y-los-espacios-geograficos>

educativos. El archivo debe ser facilitador, difundir y hacer conocer el acervo documental, procurando fomentar la curiosidad y el interés de los alumnos hacia el conocimiento histórico y social de la región.

Como dice Alberch Fugueras, (1991) en *La función cultural de los archivos*, “tanto para el caso de estudiantes de primaria, de secundaria o bachillerato, la documentación puede complementar el contenido de las asignaturas vinculadas a las ciencias sociales (historia y geografía tradicionalmente)” a lo que agregaría todas las áreas del aprendizaje, matemáticas, arte etc.

El acervo documental del archivo está constituido tanto por las colecciones del Período Y Draford:1891-1962; Semanario de la Cruz:1905-1949; Revista Argentina Austral:1929-1968; Semanario Golfo Nuevo:1914-1953; Galeses del Chubut:1795-1965; Bandoleros en el Territorio Nacional del Chubut:1911-1969; Libros de Registro de marcas y señales:1895-1956; Documentación Familia Perón: 1930-1974, como así también por Notas, Decretos, Resoluciones, Expedientes con solicitudes de pedidos de tierras fiscales, boletos de marcas, desalojos, mapas, croquis de escuelas, juzgados, hospitales, comisarias, documentos que forman parte de la historia y cultura de la sociedad chubutense.

En síntesis, con este trabajo se intenta visibilizar el acervo documental del archivo, contribuir a optimizar la difusión educativa del patrimonio documental, como así también una mayor visualización y proyección del archivo.

El Problema de la Investigación

¿Cuáles son las acciones de difusión del Patrimonio documental del AHPCh para la enseñanza en cuarto grado del nivel primario de las escuelas de la ciudad de Rawson y Trelew, para el primer semestre de 2019?

El Objetivo General

Analizar las acciones de difusión educativa del patrimonio documental del AHPCh para el cuarto grado del nivel primario de enseñanza en las escuelas de Rawson y Trelew, para el primer semestre de 2019.

Los Objetivos Específicos

- 1- Indagar sobre las acciones de difusión educativa del AHPCh, y el acceso a la información de los documentos primarios que alberga, en el primer semestre de 2019.
- 2- Analizar cuáles son los documentos más significativos para el rango de edad seleccionado, de la colección Galeses en Chubut que comprende el periodo 1881-1884, época donde el territorio pasa a ser la gobernación de la Patagonia, primera intervención del Gobierno Nacional, en el primer semestre 2019.
- 3- Precisar cuáles son las escuelas de nivel primario de la ciudad de Rawson y Trelew, para la interacción escuela-archivo en el cuarto grado de enseñanza primaria, como así también examinar el conocimiento que existe sobre el AHPCh y el fondo documental que alberga, en el primer semestre de 2019.

Hipótesis.

La sistematización de la difusión del patrimonio documental del *AHPCh*, en un contexto escolar, permitirá que el mismo se visualice como potencial centro de consulta, se inserte en la comunidad educativa y aporte contenidos didácticos a los estudiantes y a los docentes para el trabajo en el aula.

Unidad de análisis

El Archivo Histórico Provincial del Chubut, usuarios docentes y estudiantes de cuarto grado de la enseñanza de nivel primario de la ciudad de Rawson y Trelew.

Delimitación espacial

El Archivo Histórico de la Provincia del Chubut.

Delimitación temporal

El presente trabajo se desarrolla en el segundo primer del año 2019.

Alcances y limitaciones

La presente investigación brinda nuevos conocimientos tanto de las acciones de difusión del patrimonio documental del *AHPCh* dirigidas a la comunidad educativa, como del interés que tiene dicha comunidad en el contenido de los documentos que forman parte del patrimonio documental.

Estado de la cuestión

Cabe decir que en materia de difusión archivística no existe una frondosa literatura, menos aún sobre el valor educativo y didáctico de los documentos de archivo para el nivel de enseñanza primaria.

Si bien un archivo histórico es considerado centro de acopio de documentos y considerados fuente primaria de información, los usuarios más frecuentes son investigadores e historiadores y por el contrario, escasos en la comunidad educativa y menos aún en la sociedad en general, para la que los archivos siguen siendo grandes desconocidos.

En nuestro país la difusión archivística, aunque sin normativas que la sustenten, es un tema que se intenta instaurar en Jornadas y Congresos, como es el ejemplo del XII Congreso de Archivología del MERCOSUR, 2017,⁵ “...donde se ponía especial foco en la difusión de investigaciones, de acervos documentales, trabajos en desarrollo, acciones de comunicación, cercanía con el usuario, trabajo mancomunado y cooperación entre pares de distintas latitudes del globo.”⁶

METODOLOGIA

Tipo de investigación y enfoque

El proyecto de investigación es de tipo exploratorio, ya que existe escasa información relacionada con el tema de investigación. La difusión de los fondos

⁵ Archivos y archiveros en la sociedad del conocimiento. XII Congreso de Archivología del Mercosur. Se llevó a cabo entre los días 26 y 29 de septiembre de 2017, Córdoba.

⁶ Alberch i Fugueras, Ramón. (2017). Difusión de los archivos y cooperación internacional. Archivos y archiveros en la sociedad del conocimiento. XII Congreso de Archivología del Mercosur. Córdoba

documentales de los archivos en el contexto educacional, es innovador, está enmarcado en las nuevas tendencias de los archivos modernos y la archivística contemporánea, por tal motivo no es cuantiosa la información sobre el tema.

Esta investigación, según su carácter, es descriptiva, puesto que la recolección de datos nos muestra y describe el ambiente tal cual es. Es observacional, dado que la investigación se limita a observar e identificar. Es una propuesta de diagnóstico nacida del problema de investigación.

Es un Diseño No Experimental, ya que se observan los fenómenos tal y como se dan en su contexto, naturalmente, sin intervenir en su desarrollo.

Es un Diseño Transversal, esto implica la recolección de datos en un solo corte en el tiempo.

Además, presenta un enfoque cualitativo, ya que las entrevistas y cuestionarios permiten conocer elementos cualitativos de la temática abordada y su incidencia en el ámbito de la enseñanza.

Esta investigación pretende, insertar el tema *Difusión*, dentro de las tareas propias de gestión del archivo procurando se convierta en una actividad más dentro de las funciones y servicios del archivo.

Por lo tanto, este trabajo se desarrollará, tanto en el Archivo como en escuelas primarias de la ciudad de Rawson y Trelew, elegidas en forma aleatoria y que representen el nivel de educación seleccionado. Se utilizarán las pertinentes bibliotecas como nexos para llegar a los usuarios y así disponer y aplicar los instrumentos para la recolección de datos necesarios para llevar adelante este trabajo.

Estructura del trabajo

Este trabajo está organizado en cinco capítulos, trece anexos y bibliografía. La distribución del contenido ha quedado de la siguiente manera:

Cap.I. Se presenta en el resumen y la introducción el valor didáctico del Patrimonio Documental del *AHPCh*, la importancia de la divulgación de ese acervo, centrado en las acciones de difusión; se describe brevemente el estado de la cuestión de la investigación respecto del valor educativo de las fuentes primarias en el ámbito de la educación; una breve identificación del diseño metodológico y estructura del trabajo final.

Cap.II. Se plantea el Marco Teórico, que justifica las reflexiones realizadas y el discurso construido, se especifican los criterios de selección de documentos de archivo para la enseñanza, se detalla el Análisis Conceptual Metodológico, que describe en forma acotada lo que desarrollara el Diseño Metodológico, se realiza el Análisis Institucional.

Cap.III. Se desarrolla el Diseño Metodológico propiamente dicho, se individualizan las escuelas de Rawson y Trelew en un listado, se definen los Instrumentos de recolección de Datos se diseñan encuestas y planillas y se confecciona una grilla que contiene la descripción de los Documentos Primarios para ser utilizados en el aula.

Cap.IV. Se presenta el Análisis de Datos, especificando el resultado de las encuestas y cuestionarios, los que se reflejan en los gráficos estadísticos.

Cap. V. La conclusión, según los objetivos planteados.

Anexos.

I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII

Bibliografía.

CAPITULO II
MARCO TEORICO

MARCO TEORICO

En esta sección se describe la teoría relacionada con la interacción *archivo - difusión - educación*, en relación al patrimonio documental de los archivos o dicho de otro modo, al conjunto orgánico de documentos que forman el fondo documental. Dividido en cuatro apartados el primero, documentos primarios en la enseñanza, el segundo difusión de los documentos de archivo, el tercero Criterios de selección de los documentos de archivo para la enseñanza y el cuarto Difusión del fondo documental del AHPCh. Una serie de investigaciones, metodologías y propuestas teóricas, desarrollados por docentes y alumnos que nos acercan al tema planteado.

Documentos primarios en la enseñanza

Como primera reflexión, Ana Dupla del Moral (2010) se pregunta, ¿Qué ha pasado para que instrumentos tan valiosos, como son los documentos de archivo, se hayan dado de lado por una sociedad cada vez más necesitada de testimonios válidos para la reflexión sobre su pasado y sobre su presente?⁷

Gemma Tribó Taveria⁸, en su libro *Enseñar a pensar históricamente. Los archivos y las fuentes documentales en la enseñanza de la historia* (2005), plantea la interacción archivística-educación y la innovación de la didáctica de la historia a partir de la utilización de las fuentes documentales de archivo. Sostiene que el mayor valor educativo de la utilización de fuentes primarias en la enseñanza, es que el alumno aprenda a pensar históricamente.

Del mismo modo otros autores se han ocupado de analizar la relación entre archivos y escuela y la necesidad de integrar el uso de fuentes primarias en la enseñanza de la Historia. Entre ellas Joan Santacana, Xavier Hernández y Núria

⁷ DUPLA del MORAL, Ana. (2010) difusión y visibilidad: la concepción de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios: diferentes perspectivas. 3ras Jornadas Archivando. Ministerio de Cultura. España.

Disponible en: https://archivosierrapambley.files.wordpress.com/2011/01/actas_jornadas_2010.pdf

⁸ TRIBO TRAVERIA, Gemma.(2005) Enseñar a pensar históricamente. Los archivos y las fuentes documentales en la enseñanza de la historia. [En: CAMUS SERRA, Mariola. (2013). El valor y la difusión del patrimonio documental en los archivos. Madrid].

Serrat, en el artículo publicado en la Revista Íber no. 34, 2002, titulado *Los archivos en la didáctica de las ciencias sociales*, donde incluyen experiencias didácticas novedosas llevadas a cabo en colaboración con distintos archivos, cabe destacar el número monográfico que la revista Íber dedicó al tema en el año 2002, abrió el campo de esta temática dentro de la didáctica de la Geografía y la Historia.⁹

Ainara Vázquez Varela, en su final de Master, *Utilización de las fuentes primarias para la enseñanza de la historia*, dice que: Puesto que el conocimiento científico de la Historia se basa fundamentalmente en el análisis, valoración e interpretación de las distintas fuentes históricas, si nuestro objetivo es introducirnos, e introducir a nuestros alumnos, en el pasado, y fomentar el uso de metodologías propias de la investigación histórica, serán los fondos conservados en distintos archivos históricos uno de los principales instrumentos con los que contaremos para acercar a esos alumnos al pasado histórico.¹⁰

Sin embargo, existen detractores de este enfoque, ante un profundo desacuerdo en compartir los métodos y técnicas del historiador al alumno en el aula, estos detractores afirman que los métodos del historiador sólo deben estar ligados a investigaciones científicas porque en realidad en las clases no se han de formar investigadores. Sin embargo, son muchos más los que reconocen la importancia de iniciar al alumnado en el estudio de este nuevo aprendizaje de la Historia¹¹, (Ainara Vazquez Varela, 2012).

⁹ Cita en: VAZQUEZ VARELA, Ainara. (2012). Utilización de las fuentes primarias para la enseñanza de la historia. Trabajo de fin de Master en profesorado de la escuela secundaria. Disponible en: http://academica-e.unavarra.es/xmlui/bitstream/handle/2454/15509/70719_Vazquez_Varela%2c%20Ainara.pdf?sequence=1&isAllowed=y

¹⁰ VAZQUEZ VARELA, Ainara. (2012). Utilización de las fuentes primarias para la enseñanza de la historia. Trabajo de fin de Máster. Disponible en: http://academica-e.unavarra.es/xmlui/bitstream/handle/2454/15509/70719_Vazquez_Varela%2c%20Ainara.pdf?sequence=1&isAllowed=y

¹¹ Estos *detractores* afirman que los métodos del historiador sólo deben estar ligados a investigaciones científicas porque en realidad en las clases no se han de formar investigadores. Sin embargo, como apuntan Prats y Santacana (2011, 68), existe un agravio comparativo respecto a otras disciplinas de carácter más experimental en las cuales nadie plantea que “no estamos formando científicos”. Prats y Santacana arguyen que este fenómeno se produce porque en general la Historia está considerada como algo meramente cultural y no como una ciencia social y que estas visiones no científicas de la Historia afirman que en el terreno didáctico no interesa conocer su proceso de elaboración, negando así a los alumnos no sólo el conocer los elementos y los métodos del historiador sino proporcionándoles una visión ignorante de qué es la Historia y una concepción doctrinaria y dogmática de la misma.

Por otro lado, Gloria Pamela González Jerez (2011) en su “Propuesta para la organización del Archivo Municipal de San Bernardo, Región Metropolitana de Santiago de Chile” presenta el *Programa de acercamiento escolar*, que promueve la proximidad entre los alumnos de enseñanza básica y media y el patrimonio documental conservado en las dependencias del AHCSB, bajo el título “Descubriendo el Archivo Histórico Comunal de San Bernardo” que apunta a introducir en el imaginario de los alumnos la importancia de la conservación del patrimonio documental municipal, para el conocimiento de la historia local.

Juan Castillo Fonseca (2014), en su ponencia en el XII Congreso Argentino de Archivística expone: *En la universidad, profesores que tienen que referir a sus alumnos a la documentación patrimonial, se encuentran con la penosa realidad de que los alumnos, pese a estar inscritos en carreras cuyo objeto de estudio es la documentación o, de alguna manera su fuente principal de información, en toda su formación escolar previa no han tenido ni un acercamiento al conocimiento del patrimonio documental, ni siquiera una noción básica acerca de su existencia y sus derechos ciudadanos para su aprovechamiento y disfrute*¹².

Difusión de los documentos de archivo

En otro orden, el trabajo en los archivos, se basa en la gestión y tratamiento documental, organizar las fuentes primarias con el objeto de localizar la información, acceder a ella y difundirla. Por lo que la función de la difusión en cuanto a su importancia, es la de mostrar el potencial del acervo documental.

Algunos archivistas o documentalistas, sostienen que los archivos se basan en tres actividades esenciales: gestión, preservación y acceso y que *la difusión* es una actividad secundaria, por el contrario Jafeth Campos Ramírez (2009), en su

¹² CASTILLO FONSECA, Juan, RAMOS FANDIÑO, Guadalupe. (2014). El rescate del patrimonio documental archivístico para su difusión y construcción de la identidad social y la cultura. XII CONGRESO DE ARGENTINO DE ARCHIVÍSTICA. Historia. Sociología. Las Fuentes Documentales. Los Archivos. Salta.
Disponible en: <https://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=480>

artículo *La difusión en los archivos: importante herramienta de proyección ante la sociedad*, analiza la importancia de la difusión como función primordial de los archivos en su relación intrínseca con la sociedad, fin último del quehacer de los archivos.

Moisés Rockembach afirma en su artículo *Difusión en Archivos: una función Archivística, informacional y comunicacional (2015)*, que la difusión presupone un papel activo del profesional de la información, contrastando muchas veces con la pasividad encontrada en equipos que trabajan en unidades de información, que son depositarios pasivos de conocimiento, ya que la información recibida sólo sale bajo demanda y no hay iniciativas de difusión.

Del mismo modo citar a Víctor Hugo Arévalo Jordán, con su mirada diametralmente opuesta a la visión clásica, es posible observar a través de sus postulados, su proximidad a las teorías modernas archivistas, los archivos inmersos en una sociedad ávida de información. Resume que los documentos de archivo cumplen tres funciones, permite la comunicación humana, es un medio de formación y enseñanza y puede materializar todos los conocimientos humanos, formando de ese modo, una memoria colectiva, así Arévalo Jordán alega que el objetivo principal de la difusión de los archivos es brindar un servicio de información, siendo la información la que tiene el poder de transformación de las actividades, acciones y del quehacer humano.

En el marco del XII Congreso de Archivología del MERCOSUR (Cba. 2017) donde uno de los ejes temáticos fue *Difusión de los Archivos y Cooperación Internacional*, Marcelo Antonio Chaves¹³, en su ponencia *Difusión de archivos: ¿difundir qué?* Expresa que: “Los servicios de difusión de los archivos tienen como compromiso primordial el de diseminar el conocimiento, ¿sino quien lo hará?” Los servicios de difusión de los archivos tienen compromiso primero de diseminar el conocimiento singular y específico producido en la institución y en su área de

¹³ CHAVES, Marcelo A. (2017). Archivos y archiveros en la sociedad del conocimiento. XII Congreso de Archivología del MERCOSUR. Córdoba, Argentina. Eje temático Tomo V. Disponible en: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-V.pdf>

conocimiento, si no lo hacen, ¿quién lo hará? Dice: interpretar y construir conocimientos a partir de la información contenida en los documentos de archivo, no es la actividad típica o principal de los profesionales de los archivos, aunque esto pueda ser realizado, sin perjuicio de los trabajos principales.

Ana Dupla del Moral (2010) nos deja una rica reflexión, sobre la estrecha relación de la comunicación y la difusión teniendo en cuenta que no son la misma cosa. La comunicación se ocupa de todos los trabajos necesarios para que los documentos de archivo sean accesibles para la consulta de los diferentes tipos de usuarios. La difusión es el conjunto de actuaciones que dan visibilidad a los documentos y la información que contienen. Afirma que los documentos estén listos para su consulta es función ineludible del archivo, por más que la realidad, a veces y desgraciadamente, es otra. Pero una buena difusión es una asignatura pendiente en el mundo de los archivos.

Por otro lado, Silvia Molina Posse y Ana Victoria Sosa, en su trabajo final para la licenciatura en Archivología, analizan el marketing y su implementación en archivos históricos, en su conclusión afirman que: La primera y más importante conclusión a la que arribamos después de nuestra investigación es que la implementación del marketing en los archivos es prácticamente nula. Éstos no realizan ningún tipo de difusión y en general no brindan servicios no presenciales para usuarios alejados geográficamente. Y más complejo se vuelve el tema al analizar la muestra de usuarios potenciales, donde lo que se evidencia claramente que muchos (principalmente del rango etario más chico) no conocen un archivo histórico y no se encuentran familiarizados con lo que pueden encontrar en uno de ellos. Incluso en muchos casos el concepto de archivo se tornaba confuso y erróneo, dejando más que clara la falta de información al respecto.

Por ello es que en coincidencia con sus postulados y parafraseando a las autoras antes mencionadas, este trabajo apunta a considerar que: Desde los archivos se debe implementar un cambio no sólo en las acciones, sino en el pensamiento y las ideas respecto del archivo como institución de servicio. Deben lograr despegarse de la mera tarea de guarda y conservación documental, para

pasar a gestionar tareas de servicio al público que incluyan desde la difusión de los fondos hasta brindar información de modos no tradicionales, no sólo ante la visita en persona del usuario.

A modo de conclusión, teniendo en cuenta las citas precedentes podemos considerar el valor de la difusión del patrimonio documental de los archivos como una labor imprescindible, el último paso de los procesos técnicos del archivo.

Implementar acciones de difusión, permite convertir al archivo en verdadero difusor del patrimonio documental que conserva, aporta a la visibilidad del archivo por parte de la comunidad educativa, ofrece a los estudiantes un contacto con los documentos, ayuda al alumno a despertar su sentido crítico, le exige al análisis de diferentes fuentes documentales, favorece el interés por los documentos, de manera que se traduzca en una actitud de respeto hacia el patrimonio documental y hacia nuestra identidad cultural.

Criterios de selección de los documentos de archivo para la enseñanza

Como institución de la memoria se pretende que el AHPCh, aproxime a los estudiantes de cuarto grado de nivel primario, su acervo documental para el trabajo en el aula, orientarlos sobre los fondos que custodian, con la finalidad de iniciar a los alumnos como dice María Pilar Reverte Vidal, en el aprendizaje de forma contextualizada, es decir utilizar las fuentes primarias de archivo que le pertenecen a la sociedad en la que están inmersos¹⁴, es decir la historia local y de la sociedad en la que vive y que le son familiares, por lo que transmiten una parte de la realidad de otra época que no está en los libros de texto.

Del mismo modo afirma María Pilar Reverté Vidal en su trabajo *Patrimonio documental como recurso didáctico* “Solamente a partir de la reflexión crítica y del conocimiento del entorno se puede llegar a la educación en valores sociales y a trabajar las actitudes de participación e implicación responsable en los problemas

¹⁴ Una enseñanza contextualizada, en la cual los conocimientos académicos se relacionan con el conocimiento del entorno, que aporta significados referenciales a los conocimientos históricos, y con el comportamiento social, que da sentido a los contenidos académicos y facilita la integración de valores éticos y morales.

sociales” asimismo señala que “La creación de servicios didácticos en los archivos mediante la formación de equipos integrados por archiveros y docentes, que actúen como mediadores entre la escuela y el archivo, puede representar un avance en la creación de una sólida red de enseñanza aprendizaje...”

Coincidiendo con Prieto y Miralles, que afirman que “La utilización de la historia local, del entorno, puede ser muy edificante para el niño. Esto implica partir de la historia de la gente sencilla e incluir en la enseñanza los aspectos de la vida cotidiana de las personas anónimas” (Prieto y Miralles, 2013).

Por lo anteriormente definido, la temática elegida para esta investigación, está relacionada con el entorno del alumno y sus intereses, si bien para este trabajo no se contempla la posibilidad de pensar en equipos de trabajo integrados por archiveros y docentes, como propone Vidal, debido que, a la hora de pensar propuestas didácticas basadas en fuentes primarias de archivo los docentes se encuentran con la necesidad de realizar un importante trabajo didáctico previo dedicando tiempo y esfuerzo para familiarizarse con los documentos pertinentes esto demandaría quizás, un trabajo más allá de su horario escolar, sin embargo inevitablemente se tendrán que buscar acuerdos para la selección de los tipos documentales y la preparación de materiales didácticos para su posterior difusión.

Para ello se propone la elaboración de una selección documental en torno al tema, “Galeses en Chubut”, una de las colecciones que conforma el patrimonio documental del AHPCh, por lo que La Colonia Galesa, sus costumbres y tradiciones están muy presentes en la sociedad chubutense y todas esas tradiciones se contemplan en los ejes temáticos abordados en la enseñanza de la provincia.

Para la selección de los documentos que serán utilizados para el trabajo en el aula, se deberá reparar en lo novedoso detectando fuentes raras en cuanto a la temática tratada, en cuanto a su lectura que no precise traducción, teniendo en cuenta que muchos de los documentos del fondo están en idioma gales (salvando en este punto que es un idioma que para sostener la tradición, se enseña en muchas instituciones de la región) y en cuanto a la disponibilidad, procurar el acceso

permanente a los documentos ya sea on-line o facilitando los documentos por medio de dispositivos de almacenamiento transportable como por ejemplo *pen drive*, por otro lado una excelente ventaja que posee el fondo documental del AHPCh, es que no presentan problemas para su reproducción ya que están digitalizados en casi su totalidad y en un formato bajo estándares internacionales JPG y RAW.

Difusión del fondo documental del AHPCh

Para Luis Fernando Sierra Escobar (2011), “el concepto de difusión, sin ser notablemente mencionado, adquiere una nueva dimensión, pues ya no se limita a elaborar instrumentos de control y consulta en papel, sino que, por el contrario, brinda nuevas herramientas tecnológicas en cuanto al acceso a los documentos y el desarrollo de servicios a través de la Web”

Si bien la mayoría de las propuestas de difusión del patrimonio documental en los archivos históricos apuntan a visitas guiadas o boletines informativos, estas acciones de difusión son insuficientes para lograr la ejecución de los objetivos planteados.

La difusión debe realizarse estableciendo un proceso de comunicación eficaz y conveniente entre docentes y archiveros, proporcionando documentos lo más atractivos posible y que cuyo contenido sea el adecuado al segmento escolar con el que se pretende trabajar. Los profesores deberán enseñar a los alumnos, a trabajar con proyectos y técnicas que utilizan los investigadores y en esta línea los archiveros enseñar a manejar los diferentes instrumentos de recuperación de la información, como catálogos, inventarios, índices, etc. Acciones destinadas a conseguir los resultados deseados.

Alberch y Boadas (1991) hacen referencia a que La función especial del archivero en un contexto educacional es la “comunicación” de los documentos, el asesoramiento a los profesores y estudiantes, la selección y la identificación de documentos que corresponden a las temáticas abordadas.

Riansares Serrano (2004)¹⁵ comenzó un trabajo de profesores y archiveros para la elaboración de materiales didácticos aplicables en la enseñanza: El método de trabajo con estos materiales didácticos consiste en seleccionar por los profesores de los centros docentes participantes en el programa, los documentos que consideren más convenientes en función del nivel de los alumnos y del tema que se esté tratando en clase en ese momento. Una vez decidido se preparan en el archivo las copias de los documentos seleccionados y se elabora con ellas un dossier que se entrega a los alumnos.

La modalidad de consulta del fondo documental del archivo actualmente, es *A Demanda* hecho que determina una ausencia de acciones de difusión, a propósito, Arévalo Jordán afirma que “La idea que se tiene de un archivo pasivo, que solo responde a la demanda de la información es obsoleta” en ese sentido y tratando de escapar de ese concepto y con el objeto de lograr los objetivos propuestos deberán emplearse estrategias relevantes apoyadas en las nuevas tecnologías.

La comercialización del PC a principios de los ochenta, generalizó de forma definitiva la utilización de la informática. La constante evolución y desarrollo de las nuevas tecnologías revolucionó el tratamiento de la información, como así también la producción de documentos y su control archivístico.

Las nuevas generaciones han desarrollado destrezas que los hacen más aptos para los productos culturales modernos: la navegación virtual, la apropiación de lenguajes a ritmos vertiginosos, la capacidad para entender un sistema de ventanas e hipertextos, entre otros¹⁶.

¹⁵ SERRANO, Riansares.[En: Cuadros, J. (2015). Los servicios educativos de los archivos. Journal for Educators, Teachers and Trainers, Vol. 6(1), pp. 265– 286]. Disponible en <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/136-877-1-PB.pdf>

¹⁶ CASTILLO FONSECA, Juan, RAMOS FANDIÑO, Guadalupe. (2014). El rescate del patrimonio documental archivístico para su difusión y construcción de la identidad social y la cultura. XII CONGRESO DE ARGENTINO DE ARCHIVÍSTICA. Historia. Sociología. Las Fuentes Documentales. Los Archivos. Salta. Disponible en: <https://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=480>

Como explica Daniel Rossini¹⁷, *“Indudablemente los documentos ya no se encuentran solo en el soporte tradicional y los medios de difusión y conservación son muy diferentes a los utilizados hasta el momento. La erupción del correo electrónico, el documento digital, la firma digital y los soportes electrónicos, han provocado cambios en los modos de trabajo y procedimientos en las instituciones, la aparición de estas tecnologías ha supuesto un desplazamiento del papel a la utilización de los impulsos electrónicos y los circuitos integrados.”* Y continúa ... *“La aplicación de estas tecnologías representa ventajas indiscutibles para la gestión administrativa, el control de transferencias, de préstamos y consultas, control de expurgo, el almacenamiento y conservación de la documentación, para el tratamiento y recuperación de la información, para la difusión de los fondos y, en definitiva, para aumentar la eficacia y efectividad de los servicios del archivo.”*

Para finalizar, la lectura de los autores citados nos brinda una aproximación de lo que se pretende lograr, la difusión educativa es una temática poco abordada, por lo que este trabajo quizás aporte contenidos para futuras investigaciones sobre la difusión de los fondos documentales de archivo en entornos educativos.

ANALISIS CONCEPTUAL METODOLOGICO

El primer objetivo específico se abordará con una herramienta que nos permite evaluar lo trazado en este objetivo: *La encuesta*, como tan hábilmente la utiliza Ainara Vázquez Varela en su trabajo de fin de máster, orientado a alumnos de la escuela secundaria, en este caso la elección de una encuesta abierta destinada al personal del archivo y una encuesta cerrada que contestaran los directivos, docentes y alumnos del cuarto grado de las escuelas seleccionadas, lo que nos

¹⁷ ROSSINI, Daniel. (2003). Los archivos y las nuevas tecnologías de la información. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/4651/1/lapaz11.pdf>

devolverá la información pertinente a este primer objetivo como así también al tercer objetivo que de igual modo utilizara la encuesta para su resolución.

La encuesta al personal encargado del AHPCh, se basará en las siguientes preguntas, a modo de presentación nombre y apellido, cargo que desempeña y área curricular en la que trabaja, a continuación, potenciales preguntas que a continuación se detallan:

- 1- ¿Cuál es la misión y visión del archivo?
- 2- ¿Como se conforma su fondo documental?
- 3- ¿Como se describen las series y tipos documentales?
- 4- ¿Que tipos de usuarios requieren el material de archivo?
- 5- ¿Como realizan los usuarios las consultas y recuperación de la información solicitada?
- 6- ¿Como difunde el archivo su fondo?
- 7- ¿Se ha promovido desde el archivo la difusión educativa en algún segmento escolar?
- 8- Si la respuesta anterior es afirmativa, detallar cada una de las iniciativas desarrolladas, explicando sus objetivos, destinatarios, acciones llevadas adelante y si han evaluado la recepción de las mismas.
- 9- ¿Qué puede aportar el archivo a docentes?
- 10- ¿Qué puede aportar el archivo a los alumnos?

Con la respuesta a esas preguntas estaremos en condiciones de evaluar de qué manera quiere el archivo posicionarse en la comunidad y como quiere ser visto por esa comunidad, del mismo modo valorar cualitativamente las acciones de difusión educativa del archivo.

En cuanto a la encuesta que abarca el tercer objetivo, a directivos, docentes y alumnos de cuarto grado, se recaba información sobre cantidad de escuelas y encontramos que la ciudad de Rawson cuenta con diez establecimientos educativos de nivel primario, dos de ellas de educación privada y las restantes públicas, la ciudad de Trelew posee 38 establecimientos educativos de los cuales seis son de

enseñanza privada y los restantes públicas. Por cuestiones ajenas a esta investigación se procedió a realizar el trabajo de campo con el establecimiento educativo de enseñanza privada de nivel primario Instituto Padre Juan Muzio de la ciudad de Trelew.

Por lo que la muestra se tomara en una escuela. La cantidad de alumnos están determinados por el mismo establecimiento educativo y ya que no existe explicita obligatoriedad, será elección del alumno completar la encuesta, lo cual se especifica en el capítulo correspondiente al Diseño Metodológico. Para ello se decide incluir como vinculo mediador a las bibliotecas de cada establecimiento; en la provincia las bibliotecas escolares intervienen activamente en el aprendizaje de los alumnos, mediante actividades que apoyan al diseño curricular de cada nivel educativo, debido a que el acceso a trabajar en esta investigación directamente con el alumno es restringido, la bibliotecaria les explicara en qué consiste el cuestionario apoyando la lectura de cada pregunta para asegurar su comprensión.

Encuesta para Directivos y Docentes

Por lo antes mencionado, la bibliotecaria antes de comenzar con las preguntas propiamente dicha, hará una breve presentación de lo que es el AHPCh, lugar donde se emplaza y datos de contacto, información que previamente se le aportara junto con una copia de este trabajo de investigación para que la profesional esté informada de los objetivos y fines de este trabajo (Anexo III).

La encuesta es cerrada, con preguntas dicotómicas y/o empleando la escala de Likert, lo que permitirá determinar el nivel de conocimiento que tienen del archivo los encuestados; además permitirá medir actitudes y opiniones que es lo que se busca. Por lo que la bibliotecaria entablará un dialogo con el alumno que podrá anotar en el marginal de la hoja lo que permitirá de laguna manera explicar las razones de las respuestas de los alumnos.

Como encabezado del cuestionario se consignará el nombre y apellido, cargo que ocupa si es director, bibliotecaria o docente, área en la que trabaja en el aula, sociales, naturales, matemáticas o lengua, y en que turno trabaja, mañana o tarde. A continuación, las siguientes preguntas:

- 1- ¿Conoce algún archivo histórico en la región? Si – no
- 2- ¿Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?
Mucho Poco Nada
Describir en una oración_____
- 3- ¿Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?
La provincia posee un archivo histórico_____
La provincia no posee un archivo histórico_____
- 4- ¿Tiene conocimiento de que tipos de documentos guardan?
Mucho Poco Nada
Si es así, detallar al menos un tipo de documento_____
- 5- ¿Sabe a qué se refiere cuando se habla de fuentes primarias?
Si – No
Si respondió Sí, definir en una oración_____
- 6- ¿Ha escuchado hablar de la difusión educativa de algún archivo histórico provincial? Sí - No
Si respondió si, definir en una oración_____
- 7- ¿Qué le parece, puede aportar de novedoso un archivo histórico a la enseñanza en el aula?
Responda brevemente_____
- 8- Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, ¿dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?
Sí – No
- 9- Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, ¿con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región? Si – No

Encuesta para los alumnos

El grupo de alumnos con los que se planteará llevar a cabo esta investigación cursa el cuarto grado de nivel primario, consignando edad, nombre y apellido, se procurará que respondan las siguientes preguntas:

- 1- ¿Conoces que es un archivo histórico? Si - No
- 2- ¿Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
Si - no
- 3- ¿Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- ¿Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más? Si - No
- 5- ¿Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos? Si - no
- 6- ¿Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos? Si-no
- 7- ¿Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historia de los pueblos? Si – no
- 8- ¿Conoces lo que hace un investigador? Si – No, si tu respuesta es sí, describir brevemente_____
- 9- ¿Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? ¿Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula? Si- No

Para el segundo objetivo, aproximándose a lo que Riansares Serrano Morales aplica sobre materiales de archivo en el ámbito de la enseñanza, se confeccionarán fichas de los documentos del fondo del AHPCh más adecuados para el cuarto

grado, enmarcado en el segmento de la época histórica seleccionada para este trabajo de investigación, con el objeto de ofrecerlas a los docentes y en esa interacción conocer los temas que se desarrollan en el aula, para aportar documental lo más atractivo y significativo posible.

Con anterioridad a la confección de las fichas se dejarán explicitados los documentos seleccionados en un listado, aportado por el personal de archivo a los docentes:

La documentación que se conserva en el Archivo Histórico de la Provincia del Chubut ofrece la posibilidad de estudiar los diferentes acontecimientos de la historia regional.

Se encuentra información de los grandes hechos y de los cotidianos, lo que nos permite comprender sus intenciones e inquietudes, la lengua que utilizaban los primeros colonos, la literatura, la economía, el arte, la política, la vida privada, los juegos, la alimentación y tantas otras actividades de estas personas que han ayudado a formar el paisaje de lo hoy que se conoce como valle Inferior del Rio Chubut, zona donde el que en ese entonces Ministro de Interior Guillermo Rawson, les ofrecía unos 100 acres de tierra a cada familia, siendo este, el lugar donde asentaron los primeros colonos y más tarde se instalan en el valle 16 de Octubre nombrada posteriormente ciudad de Trevelin.

Se presenta un listado de temas que pueden servir para los trabajos de investigación con los alumnos (Anexo VIII).

Por cada uno de los documentos elegidos se creará una ficha de trabajo que el alumno utilizará para el trabajo áulico, con una breve introducción al tema del documento, luego completará un formulario analizando las características externas e internas del documento seleccionado.

Pada ficha estará acompañada por una copia del documento que describe, cada ficha contendrá¹⁸:

<i>Documentos de texto:</i>
Núm. de documento:
Título/ Descripción:
Cronología (fecha y lugar):
Tipo de documento:
Señales de autenticidad:
Descripción (letra, estado de conservación, manuscrito o impreso, original o copia...)
Observaciones sobre el lenguaje (formules especiales, vocabulario específico...)
Autor (y cargo que ocupa, institución, etc.)
Destinatario (y cargo que ocupa, institución, etc.)
Tema
Mensaje
Función del documento
Observaciones (señales posteriores a su creación, sellos, marcas de lápiz, etc.)

A partir de las fichas con la descripción y copia del documento, los alumnos se inician en la observación y el análisis de estos y podrán profundizar en el contenido de un tema curricular relacionado con la historia de los primeros colonos galeses, para contrastarla con la información que nos aportan los libros de texto, con el fin de que se interioricen en lo que son las fuentes primarias y la forma que enriquecen el aprendizaje.

Cada ficha consignara nombre y apellido del alumno y fecha en la que trabaja sobre la ficha. Contendrá una introducción a la actividad con una breve reseña del documento de archivo y contextualización, acompañada con una copia del documento original detallando calidad del recurso (artículos de diario, etc.). Dichas actividades serán, por ejemplo, lectura del documento, descripción del mismo, que le llama la atención y que puede rescatar de él, etc. Y que los alumnos puedan explicar, el contenido de los documentos del Archivo en su contexto.

Conclusión

A modo de conclusión citaré a María Pilar Reverte Vidal¹⁹ “Los proyectos de investigación escolar con fuentes documentales se estructuraran de diversas

¹⁸ Archivo Nacional de Catalunya. Disponible en: <http://sdanc-recursos.blogspot.com/>

¹⁹ Profesora de Educación Secundaria (Ciencias Sociales). Asesora técnica docente en comisión de servicios en el Arxiu Nacional de Catalunya. (preverte@gencat.net)

formas, según la concepción de los objetivos didácticos formulados y de la relación que se pueda establecer entre la escuela y el archivo: Tanto si las actividades las prepara el archivo como si lo hace el profesor, siendo su finalidad educativa, entendemos que deberá ser el profesor el que marque –o acuerde- los objetivos didácticos de manera que la actividad se insiera de manera correcta en la programación del curso.”

Por lo expuesto la interacción escuela – archivo es una arista fundamental para que la difusión didáctica de los documentos tenga éxito y para que el archivo se visualice como potencial centro de consulta, se inserte en la comunidad educativa y aporte contenidos didácticos a los estudiantes y a los docentes para el trabajo en el aula.

ANALISIS INSTITUCIONAL

El Archivo Histórico Provincial, fue creado el 27 de noviembre del año 1961 mediante la Ley provincial N° 334, actualmente LEY I N°7²⁰ del Digesto Jurídico, bajo la gobernación del Dr. Jorge Galina, que en su Art. 1° dice: Créase el Museo y el Archivo Histórico de la Provincia con asiento en la ciudad de Rawson, dependiente de la Secretaría de Cultura.

Por su parte la ley de Ministerios, Ley I N° 566²¹, en su capítulo V, que dictamina las funciones y los alcances de las secretarías del Estado del poder Ejecutivo, en particular la Secretaría de Cultura en su Art. 23 - inc. 10 dice que entre las atribuciones conferidas deberá, dirigir el Archivo Histórico Provincial y promover y asesorar la formación de Archivos históricos Municipales.

²⁰ Ley I N° 7. Antes ley 334. (2019). Digesto Jurídico. Chubut. Disponible en: <http://www.legischubut.gov.ar/hl/digesto/lx/l-7.html>

²¹ Ley I – N.º 566. (2015). Digesto jurídico. Chubut. Disponible en: <http://www.legischubut.gov.ar/hl/digesto/lx/l-566.html>

Está a cargo de la Prof. en Historia Evelyn Beroiza, jefe de departamento del Archivo Histórico Provincial y de Leandro Loupias, Director General de Patrimonio Cultural de la Secretaria de Cultura de la provincia.

Comenzó a funcionar en Casa de Gobierno y en el año 2006 se traslada la Secretaría de Cultura, a un nuevo y moderno edificio que de igual modo alberga la Biblioteca pública provincial, sito en Av. Federicci N° 216 de la ciudad de Rawson.

El primer objetivo para el cual fue creado el AHPCh, fue la recuperación clasificación y conservación de los documentos administrativos existentes hasta la provincialización del Territorio Nacional del Chubut año 1957, por lo que se lo considera de fondo cerrado, sin embargo existe un Decreto del gobierno provincial, Decreto N°620, del 24 de junio de 1981²² que dice: “...es conveniente centralizar el archivo de la documentación administrativa, bajo la supervisión del Archivo general, dependiente de la Dirección de despacho de la Secretaria General de la Gobernación....” son veinte Artículos donde “...se establecen los criterios uniformes para el ordenamiento, sistematización y la preservación del patrimonio documental existente.”

Donde se conservan los documentos de:

Edad administrativa Reducida: 2 años

Edad administrativa Primaria: 5 años

Edad administrativa Intermedia: 10 años

Edad administrativa Secundaria: 20 años

Por lo que los documentos de más de 30 años, pasarían a formar parte del archivo histórico, el archivo tiene previsto ir incorporando esos documentos en la medida que cuenten con más espacio físico.

²² Decreto N°620/1981. Secretaria General de la Gobernación. Chubut. Disponible en: <http://www.legischubut.gov.ar/hl/index.php/digesto-juridico>. Anexo XIII

El archivo no cuenta con manual de procedimientos, posee un reglamento para la sala de consulta²³ y el Decreto 620/81, antes mencionado que determinan la organización conservación y preservación de su fondo.

Divide las tareas en áreas de trabajo que coinciden con el ciclo por el cual transcurre el documento:

Descripción: sector encargado de ingresar los documentos en la Base de Datos siendo esta, una planilla Excel donde se realiza una descripción del documento, colección, rollo en donde esta microfilmado y ubicación topográfica, es el registro donde los investigadores acceden a la consulta, debido a que el catálogo está en proceso de elaboración. De igual forma el personal de este sector es el encargado de la atención a los investigadores facilitando tanto la documentación que solicitan, como así también pautas en el manejo del proyector de microfilmación manteniendo máximos cuidados (el archivo ofrece guantes de látex, cofia y bozal), sobre este y los rollos que se consultan.

Microfilmación y Digitalización: ambas técnicas son complementarias. La microfilmación preserva el daño irreparable del tiempo y la digitalización brinda accesibilidad, es el sector encargado de digitalizar los elementos microfilmados (a la fecha todo su fondo documental está en esa situación), para ofrecerlos en papel o pen drive, en forma local o remota, al investigador que lo ha solicitado.

Control y Guarda permanente es el sector que se encarga del cuidado y conservación de la sala de archivo, la que cuenta con tecnología apropiada donde los documentos son almacenados en cajas de archivo de cartón e instalados en los anaqueles bajo el Sistema de estantería corrediza controlando la temperatura, humedad ambiente, y con máximos cuidados en la manipulación del documento en papel o rollos de microfilm.

Trabajan en el AHPCh, diez personas distribuidas en las áreas de trabajo antes citadas, dos Prof. de Historia, un estudiante de la licenciatura en Historia, un

²³ Anexo XII

estudiante de informática, un estudiante de Ingeniería y cinco empleados que se van capacitando en las áreas que están designadas.

Posee 1.426.860 documentos microfilmados, 838.860 fotogramas reunidos en 1.364 rollos de películas (123 km.), esta tarea de microfilmación conto con fondos de Consejo Federal de Inversiones, la ejecución a cargo de ANAGRAPHIX S.A. y la coordinación y el control de calidad a cargo de la Secretaría de Cultura.

Si bien en el país no existe un SNA, el Archivo General de la Nación (ley 15930/61) tiene cierta potestad sobre los demás archivos del país, tiene una función rectora en política archivística a nivel nacional, como lo afirma Juan Pablo Zabala, Dir. AGN²⁴, por lo que el AHPCh, toma los objetivos, misión y funciones de este ente rector, siendo el AGN, colaborador en el análisis, diagnóstico y elaboración de proyectos para un mejor funcionamiento de los archivos históricos provinciales, en lo que concierne a la economía de recursos, la preservación y recuperación de documentos de valor histórico y el acceso a la información.

*Hoy sabemos que los Archivos ya no son sólo la antesala de la investigación del historiador erudito, el Archivo en tanto institución cumple una triple función social: preservar las fuentes para la memoria de las instituciones productoras, para la garantía en el ejercicio de derechos y para brindar fuentes de investigación, tanto para los científicos sociales como para la ciudadanía en su conjunto. Por ello, el valor y alcance de los archivos incluye el fortalecimiento de acciones administrativas responsables y transparentes, la protección de los derechos humanos y la construcción de la memoria colectiva.*²⁵

Como se ha mencionado inicialmente, una de las fortalezas del AHPCh, es que cuenta con un considerable fondo documental organizado y microfilmado, en cuanto su consulta es a demanda considero, aplicando la matriz FODA, es una debilidad con la que se puede trabajar aplicando acciones dirigidas a la difusión, al

²⁴ Archivo Histórico de la provincia del Chubut. (2014, julio 28). Secretaria de Cultura. Chubut. [archivo de video] Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=WN48zyxcNNI>

²⁵ Del Archivo erudito al Archivo para todos. 1er Encuentro de Archivos históricos Provinciales. (2011) CABA. Disponible en: <http://www.agnargentina.gob.ar/archivosprovinciales.html>

acceso y consulta de ese fondo documental acercándolo, en este caso, al ámbito de la educación, para instalar en la comunidad educativa uno de los objetivos de este trabajo de investigación, que es contribuir a una mayor visualización y proyección del archivo en el ámbito educativo.

El AHPCh, es una institución con más fortalezas que debilidades, puesto que cuenta con excelente grupo humano y un preciado fondo documental conservado y organizado.

CAPITULO III

DISEÑO METODOLOGICO

DISEÑO METODOLOGICO

El alcance de esta investigación como se ha mencionado anteriormente, es de tipo Exploratorio, ya que existe escasa información relacionada con el tema de investigación. La difusión de los fondos documentales de los archivos en el contexto educacional, es innovador, está enmarcado en las nuevas tendencias de los archivos modernos y la archivística contemporánea, por tal motivo es insuficiente la información sobre el tema.

Esta investigación, según su carácter, es descriptiva, puesto que la recolección de datos nos muestra y describe el ambiente tal cual es, busca analizar las características de cada grupo con respecto a la difusión y al beneficio de poner a disposición de la enseñanza los documentos del AHPCh y al interés o no, de los docentes de conocerlos y utilizarlos en el aula.

Es un Diseño No Experimental, ya que se observan los fenómenos tal y como se dan en su contexto, naturalmente, sin intervenir en su desarrollo.

Es un Diseño Transversal, esto implica la recolección de datos en un solo corte en el tiempo, se desarrollará en el mes de junio – julio (antes del receso de invierno) coincidiendo con la fecha *28 de julio* que es el aniversario de la llegada de los Colonos Galeses al territorio del Chubut.²⁶

Además, presenta un enfoque cualitativo, ya que las entrevistas y cuestionarios permiten conocer elementos cualitativos de la temática abordada y su incidencia en el ámbito de la enseñanza.

Esta investigación pretende, insertar el tema *Difusión*, dentro de las tareas propias de gestión del archivo, procurando se convierta en una actividad más dentro de las funciones y servicios del archivo.

La importancia de este trabajo de investigación es contribuir por medio de una Difusión organizada y planificada, a la interrelación archivo – escuela, donde el archivo provea información regional con valor pedagógico y contenido histórico

²⁶ Por problemas ajenos a esta investigación los datos fueron recolectados en el mes de agosto.

acorde con el grupo etario elegido, que por tratarse de documentos primarios no figuran en los libros de texto y por otro lado que los docentes puedan utilizar esa información para trabajo en el aula y para motivación del alumno. Como bien dice María Pilar Reverte Vidal en su conferencia sobre Patrimonio Documental como recurso didáctico “Se procede a así a una enseñanza contextualizada, en la cual los conocimientos académicos se relacionan con el conocimiento del entorno, que aporta significados referenciales a los conocimientos históricos, y con el comportamiento social, que da sentido a los contenidos académicos y facilita la integración de valores éticos y morales. A partir de este aprendizaje contextualizado, se facilita la cohesión social, gracias a la identificación positiva del individuo con su entorno y, por tanto, se facilita también su implicación responsable, como ciudadano autónomo, en la sociedad”²⁷

Para ello se diseñó para el trabajo con directivos - docentes - alumnos, una serie de encuestas, que permitirán determinar el nivel de conocimiento que tienen sobre el archivo los encuestados y si existe interés de trabajar con documentos históricos.

- Para el trabajo en el archivo se diseñó un cuestionario que nos brindara una aproximación de la misión, función y organización del archivo, como así también de su fondo documental.
- Con el apoyo del personal de archivo se confeccionará un listado que refleje los documentos más significativos de la temática que se aborda para ofrecerlos a los establecimientos educativos. Para ello se tendrá en cuenta el uso de las herramientas propias del proceso de Descripción para su identificación, localización, recuperación y disponibilidad que son, las guías, índices o inventarios.

Según Aurelio Tanodi, la guía es, un instrumento de investigación que ofrece un panorama general de los conjuntos de los documentos archivados a los que está

²⁷ VIDAL, María Pilar Reverte. Patrimonio documental como recurso didáctico. **Revista de Educação Pública**, [S.l.], v. 16, n. 31, p. 119-137, june 2017. ISSN 2238-2097. Disponible en: <http://periodicoscientificos.ufmt.br/ojs/index.php/educacaopublica/article/view/5191/3422>.

dedicada, generalmente dividido por fondos o series y completado mediante una exposición cronológica de la administración productora y la lista de los correspondientes instrumentos de investigación²⁸

Vicenta Cortéz Alonso, establece al inventario como un documento "que tiene un carácter meramente localizador, y por lo mismo, no va provisto más que de aquellos datos imprescindibles mediante los cuales se reconocen los documentos por su calidad, su fecha y el lugar en que están emplazados.... es de carácter doméstico y para uso de los funcionarios en su labor de servicio"²⁹

El Índice es Instrumento de consulta en el que se listan, alfabética o numéricamente, términos onomásticos (listados de nombres de personas naturales o jurídicas), toponímicos (listados de nombres de sitios o lugares), cronológicos (listados consecutivos de fechas) y temáticos (listas de materias o tesauros), acompañados de referencias para su localización.³⁰

El Catalogo archivístico enumera los documentos que se custodian en un sitio determinado, especificando su ubicación. La tarea de la catalogación es básicamente la de dividir la INFORMACIÓN en datos comprensibles para la recuperación de la INFORMACIÓN, permitiendo incluso, efectuar clasificaciones de datos sin necesidad de remover los documentos del Archivo, de esta forma obtenemos detalles como formatos, tipos documentales, estado de conservación o de agregar características que interese en forma cuantitativa o cualitativa.³¹

²⁸ TANODI, Aurelio. [En: Arévalo Jordán, V. Técnicas descriptiva]. Disponible en: http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=301#_ftnref1

²⁹ CORTEZ ALONSO, Vicenta. En : AREVALO JORDAN, V. Técnicas Descriptivas. Disponible en: <http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=273>

³⁰ Gavilan, cesar Martin. Descripción archivística, guías, inventarios, catálogos e índices (las normas ISAD) disponible en: <http://eprints.rclis.org/14566/1/isadg.pdf>

³¹ Arévalo Jordán, Víctor H. la catalogación archivística. Disponible en: http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=292#_ftn3

Por lo antes detallado se adopta como primera medida la elaboración de un Índice considerando que es el instrumento más apropiado para la difusión de la información y para que los usuarios tengan conocimiento de la documentación existente en el archivo y que permita pensar más adelante, en la confección de un Catálogo Archivístico.

Por lo tanto, este trabajo se desarrollará, tanto en el Archivo como en escuelas primarias de la ciudad de Rawson y Trelew, siendo el cuarto grado el nivel de educación seleccionado.

ESCUELAS PUBLICAS de RAWSON N°	NOMBRE	DIRECCION	CANTIDAD DE CUARTOS GRADOS
4	GENERAL JOSÉ DE SAN MARTÍN	Alejandro Maíz 150, Centro (U9103)	4
20	MAESTRO RICARDO J. BERWYN	Avda. 25 de Mayo 555, (U9103)	4
47	PROVINCIA DE SANTA FE	O'Donnell , Área 12 (U9103)	2
167	CRUCERO A.R.A. GENERAL MANUEL BELGRANO	Ramón y Cajal , CO.VI.RA. I (U9103)	4
178	SUYAY HUE	Carlos Gardel 100, Juan Manuel de Rosas (U9103)	3
185	AYLLÚ PIUQUÉ	Federicci 780, San Pablo (U9103)	2
202	JULIAN MURGA	Ernesto Laporte N°302	2
306	HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA		
190	Escuela 190	Baldino Machuca N° 251 Playa Union	
ESCUELAS PRIVADAS	NOMBRE	DIRECCION	
	INSTITUTO MARIA AUXILIADORA	RAWSON	2
	INSTITUTO DON BOSCO	RAWSON	4

ESCUELAS PUBLICAS de TRELEW N°	DIRECCION	E-mail	CANTIDAD DE CUARTOS GRADOS
3	Chacra N°86	Escuela3tw@gmail.com	1
5	28 de Julio N°19	Escuela5tw@yahoo.com	1
21	Colombia S/N°	Escuela.21@hotmail.com.ar	2
40	Corrientes y Venezuela	Esc40elunedmorgan@hotmail.com	2
50	Simón de Alcazaba N°49	Escuela50_tw@yahoo.com	2
53	Pecoraro N°1794	Esc_re@hotmail.com	2
55	Chacra 193 A	Esc55treorcky@hotmail.com	1
64	Chacra 140	Esc64lomagrande@hotmail.com	1
66	Ruta Provincial N°7	Escuela66@hotmail.com	1
78	Oris de Roa S/N°	uemtw@hotmail.com	2
85	Martin Fierro N°51	Escuela85leonardodavinci@hotmail.com	2
122	Lewis Jones 412	Escuela122_tw@yahoo.com.ar	2
123	Edison 385	Escuela123@gmail.com	2
138	Juan Manuel de Rosas 1175	Escuela138trelew@hotmail.com	2
151	Fuerte Viejo 371	Escuela151@gmail.com	2
156	Feldman Josin N°8	156rbd@gmail.com	2
157	Gob. Lezana 1650	Escuela157_trelew@hotmail.com	2
164	Fuerte San José 1149	Escuela164tw@gmail.com	2
165	Entre Ríos Nte S/N°	Escuela_165@outlook.com	2

173	Gob. Tello 985	Escuela173@gmail.com	2
175	Monseñor Fagnano y Lezana Nte	Esc175rucaanai@yahoo.com.ar	2
174	Pascual Daleoso 3670	Amayaescuela174@gmail.com	2
189	Scalabrini Ortiz 1750	Escuela189ch@gmail.com	2
195	Saavedra 69	Escuela195heroesargentinos@hotmail.com	2
196	Gob. Eugenio Tello 985	Escuela196@gmail.com	2
199	Gales 270	cientonoventaynueve@yahoo.com.ar	2
201	Los Cipreses 878	Escuela201trelew@hotmail.com	2
206	Pellegrini 390	Escuela206mariacurie@hotmail.com	2
207	Mamel 4286	Escuela.207@hotmail.com	1
216	Mamel 4300	Escuela216tw@hotmail.com	1
220	Nahuelquir y Centenario 1150	Escuela220@hotmail.com	2
224	J. Murray 1366	Escuela224jornadacompleta@gmail.com	2
ESCUELAS PRIVADAS		Dirección	
Escuela Nueva		Chacra 94	2
Colegio Maria Auxiliadora		San Martin 260	4
Escuela del Sol		Belgrano 97	2
Escuela Adventista Nicolas Avellaneda		25 de Mayo 1240	2
Colegio Padre Juan Muzio		Moreno 1004	2
Escuela Ysgol Hendre		Moreno 257	1

Por cuestiones ajenas a esta investigación, se selecciona un establecimiento educativo para el trabajo de campo, el Instituto Padre Juan Muzio de la ciudad de Trelew.

DEFINICION INSTRUMENTAL

Como instrumentos para la recolección de datos se utilizarán encuestas y cuestionarios uno por cada directivo, docente, bibliotecario o alumno, los cuales nos darán una aproximación del conocimiento que se tiene del archivo en los niveles seleccionados y cuál es la expectativa de cada uno de ellos con respecto a la utilización de fuentes primarias en la enseñanza, como así también el interés o beneficio, de la aproximación del archivo hacia los ámbitos educativos.

Instrumentos para la recolección de datos

Para este ítem, se utilizarán las pertinentes bibliotecas como nexo para llegar a los usuarios y así disponer y aplicar los instrumentos para la recolección de datos necesarios para llevar adelante este trabajo.

- Se diseña una encuesta dirigida al personal del AHPCh. (Anexo I)
- Se diseña una nota al AHPCh, solicitando que seleccione, de su fondo documental un listado de documentos que pertenecen a la colección Colonos Galeses, para ser presentado ante los docentes, que en definitiva son los que van a elegir el material pertinente para el trabajo áulico (Anexo II).
- Se diseña una nota para ser presentada a los directivos, docentes y Bibliotecarios/as de cada establecimiento, exponiendo la intención del trabajo de investigación y como se desarrollará, adjuntando un listado de los documentos o Índice, sobre la temática elegida *Colonos galeses en Chubut*, con los que trabajará el docente, dicho listado se confeccionará conjuntamente con el personal de archivo, que servirá como una primera

presentación del tema a las instituciones escolares. A partir de ese listado se confeccionarán fichas de trabajo con una breve descripción del documento, para luego ser plasmado por el alumno en un formulario donde analiza las características externas e internas del mismo. (Anexo III)

- Se diseña una encuesta que se entrega a los directivos y docentes donde se analizan las variables: conocimiento del archivo/ contacto con material de época / recurso didáctico (Anexo IV).
- Se diseña una encuesta dirigida a los alumnos, y para su resolución se solicita colaboración a la bibliotecaria, para que en el horario correspondiente a cuarto grado se las entregue a cada alumno y ayude a contestar las preguntas allí señaladas. (Anexo V).
- Se diseña un formulario donde el alumno analizara aspectos externos e internos del documento elegido (Anexo VI).
- Se diseña una ficha de trabajo por cada documento seleccionado. (Anexo VII)
- Se diseña un listado de documentos ofrecidos por el AHPCh, para el trabajo en el aula. (Anexo VIII)

RECOPIACION Y PREOCESAMIENTO DE DATOS

De la totalidad de empleados del AHPCh, detallado en el Análisis Institucional, dos personas completaron la encuesta (Anexo VIII). A la primera pregunta compuesta ambos responden parcialmente, coincidiendo que dar a conocer el material es parte de la misión del archivo, mas adelante en la encuesta ambos responden que el archivo no cuenta con un plan de difusión, sino que los documentos se ponen a disposición cuando son requeridos desde algún espacio académico. Surge también de las respuestas obtenidas que no se ha promovido desde el archivo acciones de difusión educativa, si bien han realizado algunas visitas guiadas de grupos de nivel secundario y universitario. Por último, ambos

coinciden que el archivo puede aportar recursos para el aula, contacto con material de época y acceso a otra fuente de información, los documentos primarios.

De lo expuesto se puede permitir pensar en un archivo abierto a los nuevos paradigmas, un archivo abierto a la comunidad educativa y sobre todo un archivo con conciencia didáctica atendiendo a los nuevos tiempos donde los alumnos necesitan más incentivos para completar el proceso educativo.

CAPITULO IV

ANALISIS DE DATOS

Recopilación de datos en la escuela

Encuesta a directivos docentes

De las encuestas destinadas a docentes y directivos de las escuelas cuatro docentes respondieron dicha encuesta:

RESPUESTAS DE LA ENCUESTA PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES.						
PREGUNTAS	SI	NO	MUCHO	POCO	NADA	OBSERVACIONES
1	¿Conoce algún archivo histórico en la región?	1	3			
2	¿Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?				4	
3	¿Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?	2	2			
4	¿Tiene conocimiento que tipos de documentos custodia?				3	1
5	¿Sabe a qué se refiere cuando se habla de documentos primarios?	1	3			
6	¿Ha escuchado hablar sobre la difusión educativa de algún archivo histórico?		4			
7	¿Le parece que el AHPCh puede aportar elementos novedosos para la enseñanza en el aula?	4				
8	Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, dada la oferta, ¿le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?	3				UN DOCENTE NO RESPONDIO
9	Los libros de texto tienen información general, ¿le gustaría ampliarla con documentos únicos que contienen sucesos propios de la región?	3				UN DOCENTE NO RESPONDIO
10	El fondo documental del AHPCh, cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la colonia galesa entre los años 1881 a 1884, ¿Le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular?	3				UN DOCENTE NO RESPONDIO

De los cuatro encuestados respondieron las preguntas del 1 al 10, coincidiendo 1,2,3 o 4 personas.

Se concluye que, si bien no se tiene demasiada información sobre el AHPCh, ni cuáles son los documentos primarios que se pueden utilizar como recurso didáctico, el interés por trabajar con ese material es positivo significativamente. (Anexo IX)

Encuestas a los alumnos

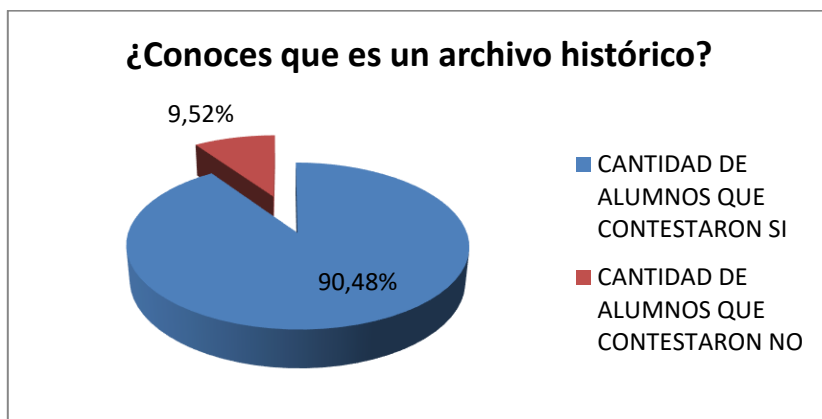
De las encuestas destinadas a los alumnos, veintiún niños respondieron:

RESPUESTAS DE LA ENCUESTA PARA ALUMNOS						
PREGUNTAS		CANTIDAD DE ALUMNOS QUE CONTESTARON SI		CANTIDAD DE ALUMNOS QUE CONTESTARON NO		OBSERVACIONES
1	¿Conoces que es un archivo histórico?	19	90,48 %	2	9,52 %	
2	¿Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?	16	76,19 %	5	23,81 %	
3	¿Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?	6	28,57 %	15	71,43 %	
4	¿Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?	7	33,33 %	14	66,67 %	
5	¿Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizan en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?	7	33,33 %	14	66,67 %	
6	¿Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?	10	47,62 %	11	52,38 %	
7	¿Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historia de los pueblos?	8	40 %	12	60 %	UN ALUMNO NO RESPONDIO
8	¿Conoces lo que hace un investigador?	13	61,90 %	8	38,10 %	
9	¿Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? ¿Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?	15	75 %	5	25 %	UN ALUMNO NO RESPONDIO

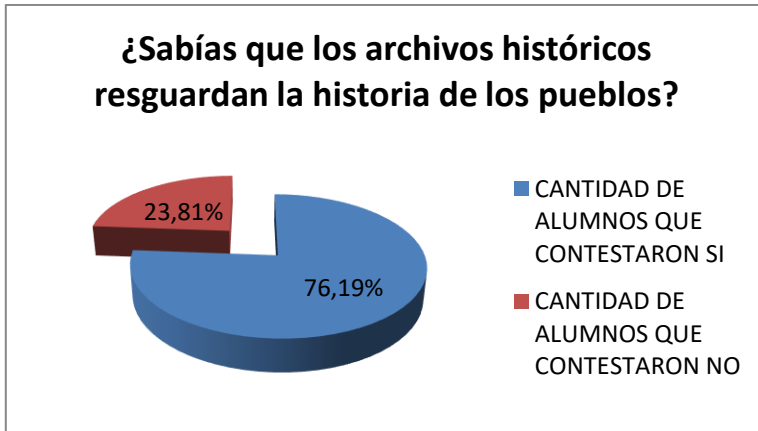
Al igual que los docentes, los alumnos encontraron cierto desconocimiento de la temática de la encuesta y al mismo tiempo cierto interés, sin tener en claro que es un archivo histórico, que tipos de documentos resguarda y con qué fin, la mayoría se interesó por la tarea del investigador al igual que la posibilidad de trabajar con los documentos que ellos utilizan para sus investigaciones. (Anexo X)

Gráficos estadísticos sobre las encuestas a los alumnos

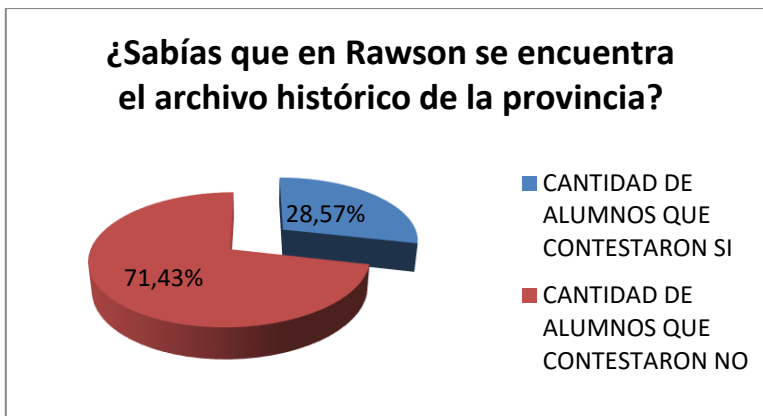
Pregunta N°1



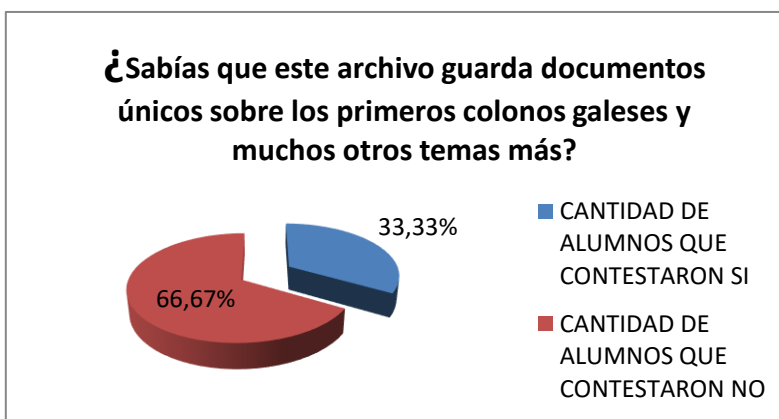
Pregunta N°2



Pregunta N°3

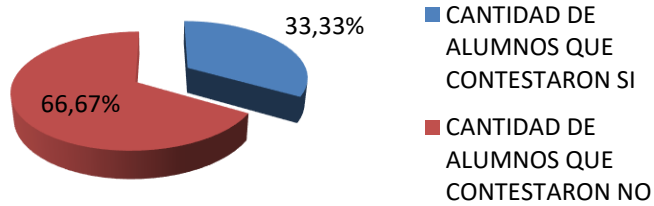


Pregunta N° 4



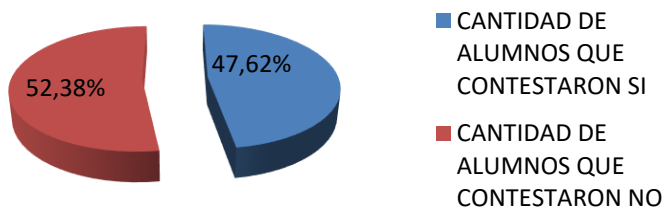
Pregunta N°5

¿Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?



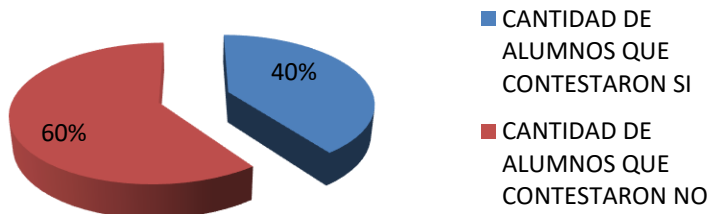
Pregunta N° 6

¿Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

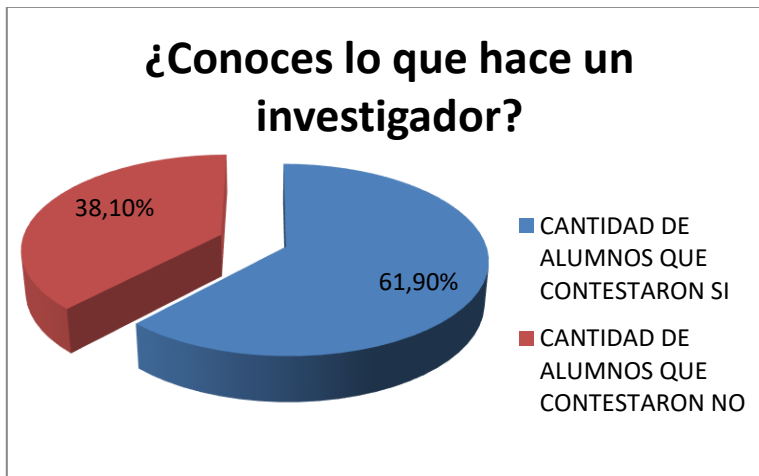


Pregunta N°7

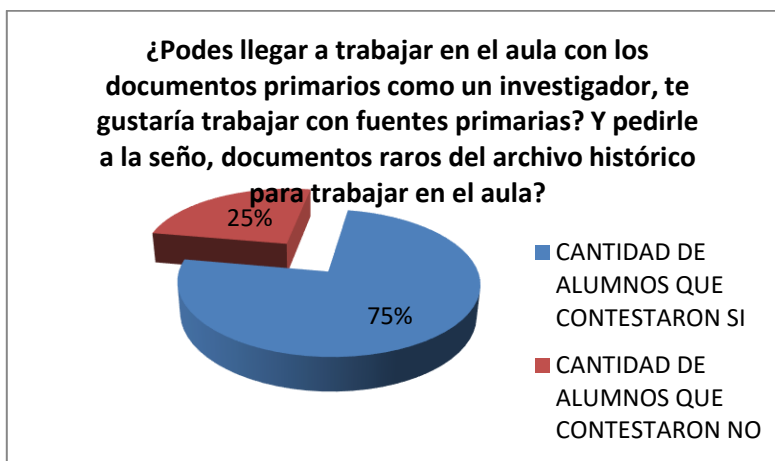
¿Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?



Pregunta N° 8



Pregunta N°9



Gráficos estadísticos sobre las encuestas a docentes

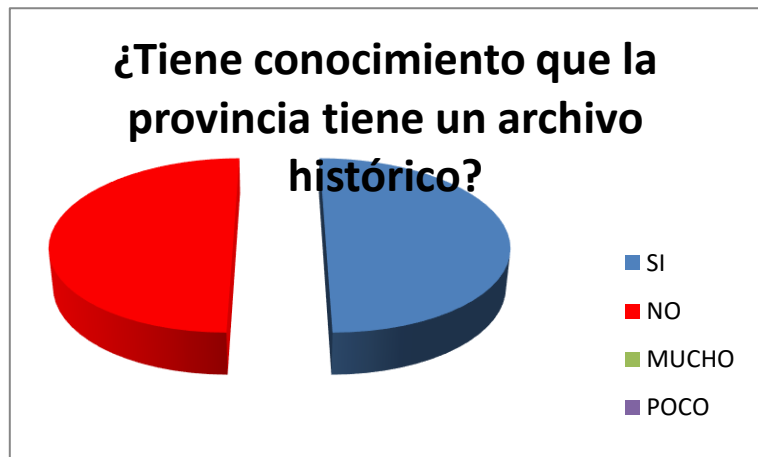
Pregunta N° 1



Pregunta N°2

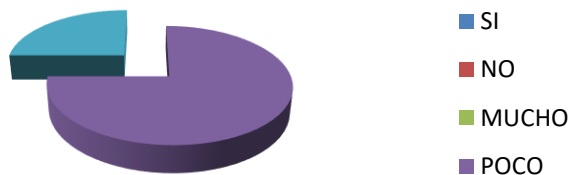


Pregunta N°3



Pregunta N°4

¿Tiene conocimiento que tipos de documentos custodia?



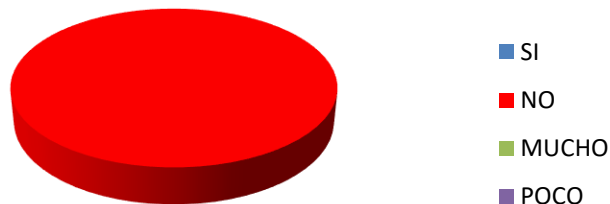
Pregunta N°5

¿Sabe a qué se refiere cuando se habla de documentos primarios?

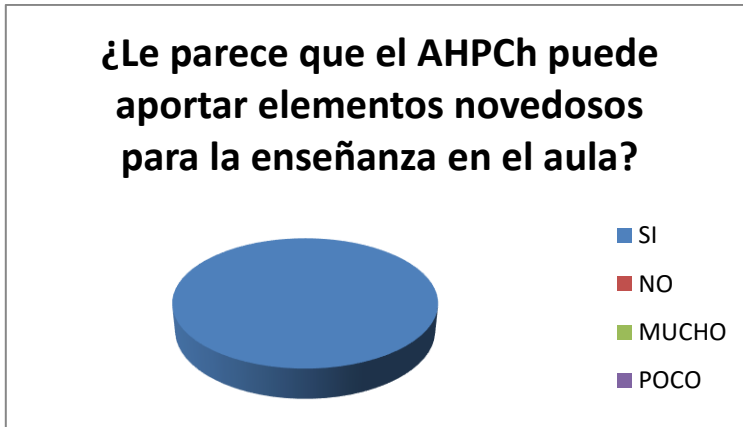


Pregunta N°6

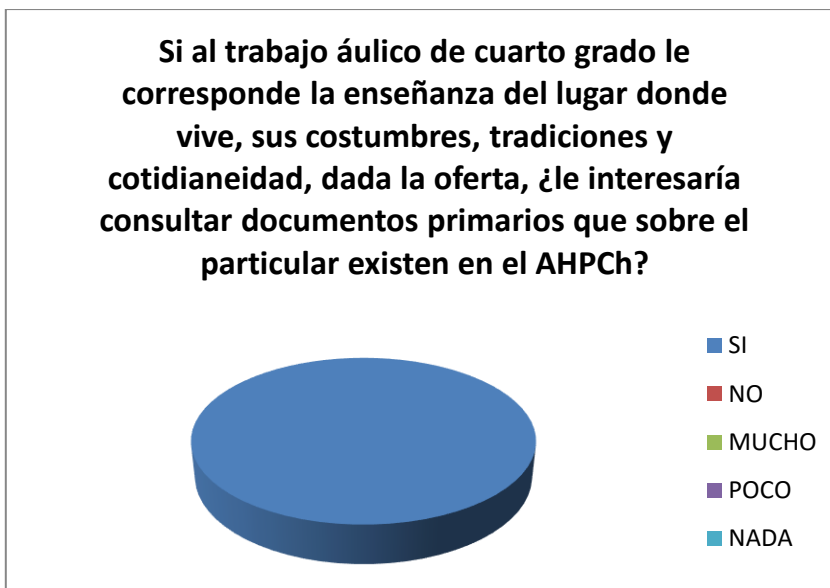
¿Ha escuchado hablar sobre la difusión educativa de algún archivo histórico?



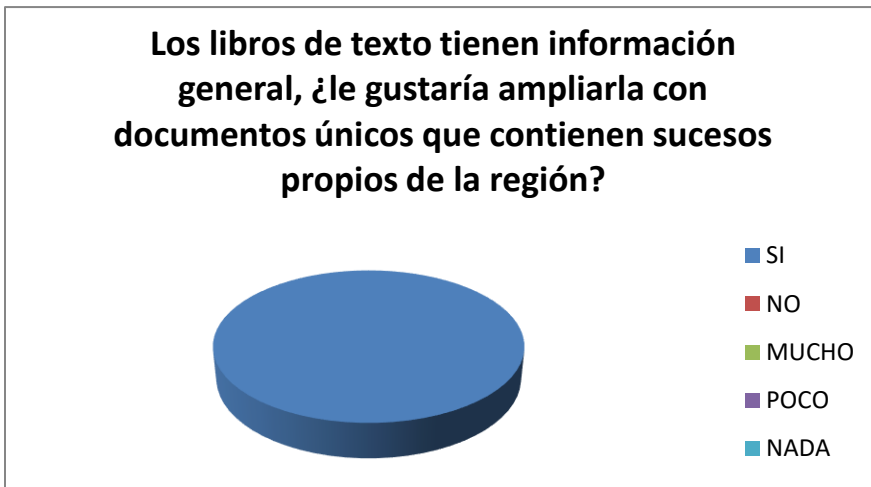
Pregunta N°7



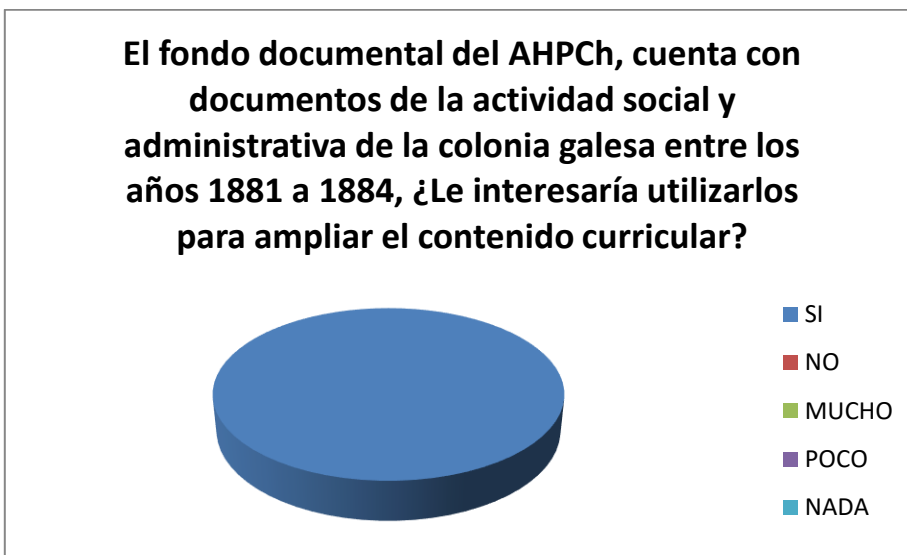
Pregunta N° 8



Pregunta N°9



Pregunta N°10



CAPITULO V

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Concluida la recolección de datos y el análisis de los mismos, se observa que existe un desconocimiento parcial en el ámbito escolar fundamentalmente en la escuela seleccionada, directivos, docentes y alumnos hasta ahora, no habían tenido en cuenta la importancia que tiene para el ámbito educativo y la sociedad en general el acervo documental que conserva un archivo histórico, avizorando como positivo para el aula la observación y el análisis de documentos de archivo ya que permiten profundizar el conocimiento de una temática curricular, colaborando con los libros de texto utilizados en el aula, con el aporte de datos inéditos y ricos para el debate en clase, que proporcionan situaciones de aprendizaje por el solo hecho de tratarse de documentos primarios.

A este tenor se puede advertir que se logró cumplir con algunos de los objetivos planteados a saber:

Primer objetivo: se indagó sobre las acciones de difusión del AHPCh, como así también el acceso a los documentos y la posibilidad de interacción con el ámbito educativo de nivel primario. Como respuesta a este primer objetivo se advierte el interés que existe desde el AHPCh y desde la escuela donde se realizó el trabajo de campo, por impulsar un trabajo conjunto entre ambas instituciones, donde el alumno sea el destinatario de un valioso acervo documental, que le permita reconstruir su propio entorno.

Segundo objetivo: si bien no se logró trabajar con copias de los documentos primarios en el aula, se diseñaron una serie de plantillas para el análisis interno y externo de los documentos y fichas de trabajo para ser utilizadas por los alumnos. Como se establece en este segundo objetivo se confeccionó un listado de los documentos más pertinentes para el trabajo áulico, que pueden ser utilizados en una ulterior investigación.

Tercer objetivo: se confeccionó un listado de los establecimientos educativos de Rawson y Trelew, debido a problemas ajenos a esta investigación el trabajo de

campo se desarrolla en una sola escuela, se analizó mediante encuestas el nivel de conocimiento o desconocimiento del AHPCh y la documentación que alberga con la posibilidad de recuperarlos para el aula, como así también se intentó dar un pretencioso primer paso, puesto que, mediante las encuestas se visibilizó el archivo en las escuelas, más precisamente en el establecimiento educativo seleccionado, logrando así activar la interacción archivo-escuela propuesta en esta investigación.

Se propone como parte de la difusión del AHPCh, visitas a los establecimientos educativos para informar sobre las funciones del archivo y difundir el acervo, como así también emplear folletos y cartillas, manteniendo una comunicación permanente.

Esta investigación queda abierta en algunos puntos de su desarrollo para que otro investigador que se interese en la temática abordada, pueda continuar y profundizar en la utilización de documentos primarios en el ámbito educativo, pudiendo utilizar formularios y fichas de trabajo ya diseñadas (Anexo VI y VII).

ANEXOS

Anexo I

Encuesta para el personal del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut

Apellido y Nombre _____ **edad** _____

Profesión _____

Cargo que ocupa _____

11-¿Cuál es la misión y visión del archivo?
12-¿Como se clasifica su fondo documental?
13-¿Como se describen las series y tipos documentales?
14-¿Que tipos de usuarios requieren el material de archivo?
15-¿Como realizan los usuarios las consultas y recuperación de la información solicitada?
16-¿Como difunde el archivo su fondo?

17-¿Se ha promovido desde el archivo la difusión educativa en algún segmento escolar?
18-Si la respuesta anterior es afirmativa, detallar cada una de las iniciativas desarrolladas, explicando sus objetivos, destinatarios, acciones llevadas adelante y si han evaluado la recepción de las mismas.
19-¿Qué puede aportar el archivo a docentes?
20-Qué puede aportar el archivo a los alumnos

Observaciones:

Anexo II

Solicitud al AHPCh, de un Listado de documentos sobre la colección *Colonia Galesa* para trabajar en el aula el aula

Rawson (Chubut), de abril de 2019

A la encargada del Archivo Histórico Provincial

Prof. Evelyn Beroiza

Por la presente me dirijo a Ud. con el fin de solicitar un listado de los documentos que forman parte de su fondo documental que pertenecen a la colección *Colonia Galesa*, cualquiera sea su característica, documentos de texto, dibujos y/o fotográficos, para ofrecerla a las instituciones educativas de la ciudad de Rawson, en el marco del desarrollo de la tesis que estoy trabajando con la denominación "*Difusión del Patrimonio Documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut, para el cuarto grado del nivel de enseñanza primaria*".

Partiendo de ese listado se confeccionarán fichas de trabajo con una breve introducción al tema de cada documento seleccionado, para luego completar un formulario analizando las características externas e internas del documento elegido.

Para la recolección de datos de este trabajo de investigación se diseñó una serie de encuestas y cuestionarios, se pensó para dicho relevamiento contar con el apoyo de las bibliotecas escolares.

Asimismo, se garantiza que no se solicitará ni se registrará ninguna información que no esté acordado con el AHPCh.

Sin otro particular y contando con vuestra aprobación los saludo Atte.

Firma

Aclaración Patricia E Sánchez

D.N.I. N° 16.083.837

Alumna de la Licenciatura en Archivología

Tel. cel.: 280-4407188

E-mail: paty_sanchez_62@yahoo.com.ar

Anexo III

Nota de presentación del trabajo de investigación y fondo documental al personal docente y Bibliotecarios

Rawson (Chubut), de Abril de 2019

Directivos, Docentes y Bibliotecario/a de la

Escuela N° _____

S _____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. A fin de solicitar colaboración permitiendo la participación de docentes y alumnos de cuarto grado del establecimiento para responder una serie de encuestas, datos necesarios para el desarrollo de mi tesis siendo la denominación de este trabajo de investigación la *“Difusión del Patrimonio Documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut, para el cuarto grado del nivel de enseñanza primaria”* y la temática abordada será *Colonos Galeses en Chubut*.

Este trabajo surge de mi interés por la difusión educativa de los archivos, en este caso un archivo histórico, divulgar y dar a conocer el fondo documental del archivo dentro del ámbito de la enseñanza

La documentación que se conserva en el Archivo Histórico de la Provincia del Chubut ofrece la posibilidad de estudiar los diferentes acontecimientos de la historia regional, brinda la posibilidad de rescatar los documentos primarios para el trabajo áulico, su destacado valor histórico, social, político y cultural, que posee el patrimonio que custodia, procede principalmente de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, del mismo modo forman parte de su fondo, los documentos desde que fuera Territorio Nacional en 1885 hasta la provincialización del Chubut en el año 1957 y otros que por su valor social, político y económico forman parte de la colección. Se trata de un acervo documental que contribuye a la memoria histórica de la provincia del Chubut.

A partir del planteamiento del tema, los alumnos se inician en la observación y el análisis de documentos de archivo y profundizan en el conocimiento de un tema curricular, se aprovechan los documentos como fuente de información histórica, se reconoce la fiabilidad de las fuentes y la importancia de la contrastación de la información que nos aportan, descifrando las imágenes y contenido de los documentos.

Los alumnos podrán lograr una lectura comprensiva de fuentes documentales e Interpretación crítica de la información que aportan los documentos primarios, selección, análisis y comparación de información de diferentes fuentes históricas.

Para la recolección de datos de este trabajo de investigación se diseñó una serie de encuestas y cuestionarios, se pensó para dicho relevamiento contar con el apoyo de las bibliotecas escolares.

Es importante señalar que lo solicitado no generará ningún gasto para la institución y que se tomarán los resguardos necesarios para no interferir con el normal funcionamiento de las actividades propias de la institución, como así también de los docentes y alumnos que participen.

Asimismo, se garantiza que no se solicitará ni se registrará ninguna información que no esté acordado con la escuela.

Patricia E Sánchez

Dni N° 16 083 837

Alumna de la Licenciatura

en Archivología universidad FASTA

Datos de contacto:

Tel cel. 280 4407188

E mail paty_sanchez_62@yahoo.com.ar

Anexo IV

Encuesta para docentes, directivos y bibliotecarios/as

Apellido y Nombre _____ edad _____

Docente / Directivo _____

Area _____

10- ¿Conoce algún archivo histórico en la región?

Si – no

11- ¿Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?

Mucho Poco Nada

Describir en una oración _____

12- ¿Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?

La provincia posee un archivo histórico

La provincia no posee un archivo histórico

13- ¿Tiene conocimiento de que tipos de documentos custodia?

Mucho Poco Nada

Si es así, detallar al menos un tipo de documento _____

14- ¿Sabe a qué se refiere cuando se habla de fuentes primarias?

Si – No

Si respondió Sí, definir en una oración _____

15- ¿Ha escuchado hablar de la difusión educativa de algún archivo histórico provincial?

Sí - No

Si respondió si, definir en una oración _____

16- ¿Le parece que el Archivo Histórico Provincial puede aportar elementos novedosos para la enseñanza en el aula?

Responda brevemente _____

17-Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, ¿dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?

Sí – No

18-Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, ¿con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región?

Si – No

19-El fondo documental del archivo histórico provincial cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, ¿le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular ya que en cuarto grado se estudia el tema?

Anexo V

Encuesta para alumnos

10-¿Conoces que es un archivo histórico?

Si - No

11-¿Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - no

12-¿Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

13-¿Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

14-Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, ¿porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - no

15-Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los

16-documentos antiguos?

Si-no

17-¿Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historia de los pueblos?

Si – no

18-¿Conoces lo que hace un investigador?

Si - No

si tu respuesta es sí, describe brevemente_____

19-¿Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? ¿Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si- No

Anexo VI

Institución: _____ Alumna/o: _____

Grado: _____ Turno: _____ Edad: _____

Este formulario estará acompañado de una copia del documento original a trabajar

DOCUMENTOS DE TEXTO: análisis externo	Obs.
Descripción del Documento cantidad de fojas, soporte, tinta, etc.	
Título:	
Cronología (fecha y lugar):	
Tipo de documento:	
Señales de autenticidad:	
Descripción, (escritura, estado de conservación manuscrito o impreso, original o copia)	
Observaciones sobre el lenguaje (vocabulario específico o vocablos de la época)	
Autor (cargo que ocupa institución a la que pertenece)	
Destinatario del documento	
Función del documento _____	
Observaciones (señales posteriores a su creación, sellos anotaciones a lápiz etc)	
DOCUMENTOS DE TEXTO: análisis interno	
Tema _____	

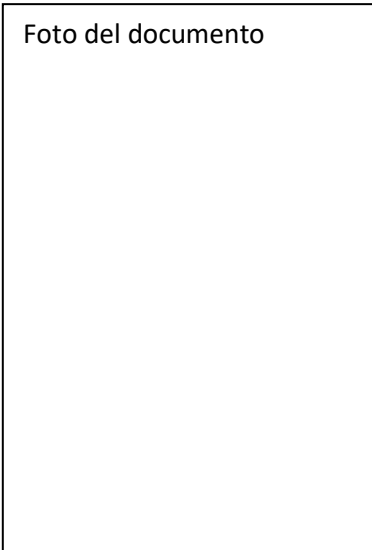
Anexo VII

Ejemplo de ficha de trabajo

Ahora vas a comenzar una investigación sobre algunos eventos que tuvieron lugar durante los años ____/____ en nuestra provincia, que en esa época era territorio Nacional del Chubut.

Este documento pertenece al fondo documental del Archivo Histórico Provincial a la colección Colonos Galeses.

Foto del documento



ANEXO VIII

Listado de documentos para el aula

Nº ASIENTO	TIPO DOCUMENTAL	LOCALIDAD	ASUNTO	FECHA DEL DOCUMENTO	FOJAS	OBSERVACIONES	Nº DE ROLLO DE MICROFILM
1	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DE CHUBUT	REGISTRO DE BOLETO DE MARCA	02/01/1884	1	BM : 151	041
2	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DE CHUBUT	REGISTRO DE BOLETO DE MARCA	02/01/1884	1	BM : 152	041
3	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DE CHUBUT	REGISTRO DE BOLETO DE MARCA	02/01/1884	1	BM : 153	041
10	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DE CHUBUT	REGISTRO DE BOLETO DE MARCA	14/02/1884	1	BM : 162	041
	NOTA	BUENOS AIRES	TRANSCRIBE RESOLUCION RECAIDA EN NOTA DE FECHA 28/02/1884, EN LA QUE SE PIDE UN BOTE, CON SUS REMOS Y UNA BANDERA NACIONAL	27/03/1884	2	NOTA Nº 345 - SECCION TERCERA - ESP. 930 LET. C	E
	NOTA	BUENOS AIRES	COMUNICA QUE EN CUMPLIMIENTO DEL SUPERIOR ACUERDO DE FECHA 07/05/1884, SE ORDENA PROCEDER A LA ADQUISICION POR CUENTA DEL GOBIERNO Y HACER CONDUCIR HASTA LA NUEVA COLONIA PUERTO DESEADO LOS SIGUIENTES ANIMALES: 40 CABALLOS, 20 YEGUAS, 120 VACAS Y 20 TOROS CON DESTINO A LAS 20 FAMILIAS DE COLONOS QUE SE VAN A ESTABLECER EN ESA, Y SEIS CABALLOS DE TIRO PARA EL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION	26/05/1884	1	NOTA Nº 2601	E

			DE LA NUEVA COLONIA				
	NOTA	BUENOS AIRES	COMUNICA CONTESTACION A LA NOTA DE FECHA 06/04/1884, EN LA QUE INFORMA QUE INDIOS COMETIERON ATENTADOS CONTRA LOS COLONOS, Y QUE EL MINISTRO DE GUERRA ORDENO CON FECHA 16/04/1884, AL COMANDANTE EN JEFE DE LA SEGUNDA DIVISION, ORDENAR UNA FUERZA DE UN OFICIAL EXPERTO CON 25 HOMBRES DE TROPA, A EFECTO DE GARANTIR LA VIDA E INTERESES DE LOS POBLADORES	06/06/1884	2	NOTA N° 608 - SECCION TERCERA - ESP. 3223. LET. G	E
	NOTA	BUENOS AIRES	SOLICITA INFORME SI ES NECESARIO RESTABLECER EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA QUE EFECTUABA EL SEÑOR OSABEL P. BELL., ENTRE CASTRE Y CHUBUT O SI SERIA CONVENIENTE ORGANIZARLO DE MANERA QUE ARRANQUE DESDE EL CHUBUT, HASTA NEGRO MUERTO PASANDO POR CASTRE	08/07/1884	1	NOTA N° 2629 - S ENTRADA N° 73	E
	NOTA	BUENOS AIRES	COMUNICA POR RESOLUCION DE FECHA 25/11/1884, POR EL CUAL SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE INGENIEROS PARA INVERTIR HASTA LA SUMA DE \$ 700 PESOS EN LA COMPRA Y REMISION DE LOS INSTRUMENTOS NECESARIO PARA TRABAJOS, EN LA COLONIA DEL CHUBUT	25/11/1884	2	NOTA N° 3200 - SECCION SEGUNDA	E

	NOTA	BUENOS AIRES	TRANSCRIBE DECRETO DE FECHA 05/12/1884, POR EL CUAL SE ACUERDA LA SUMA DE \$ 1500 PESOS, PARA LA CONSTRUCCION DE UN CAPILLA EN LA COLONIA DEL CHUBUT, QUE SERA ADMINISTRADA POR UNA COMISION DE VECINOS, COMPUESTAS POR EL CAPELLAN PRESBITERO FRANCISCO VIVALDI, MALAQUIAS NUÑEZ, LUIS JONES, SUBPREFECTO NICANOR IGARZABAL Y COMISARIO JUAN FINOQUETTO	12/12/1884	2	NOTA N° 1171 - SECCION TERCERA - ESP. 6028, LET. C	E
	NOTA	BUENOS AIRES	REMITE COPIA DE LA LEY N° 1532, DE FECHA 16/10/1884, REFERENTE A LA ORGANIZACION DE LOS TERRITORIOS NACIONALES	24/12/1884	1	NOTA N° 40	E
N° ASIENTO	TIPO DOCUMENTAL	LOCALIDAD	ASUNTO	FECHA DEL DOCUMENTO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES	N° DE ROLLO DE MICROFILM
1	EXPEDIENTE	RAWSON	SOLICITA PERMISO PARA OCUPAR CAMPO EN PARAJE PUNTA DE LA PRIMERA ZANJA EN GAIMAN	07/10/1885	2	NOTA N° : 2 NO SE ENCUENTRA EN ORDEN CRONOLOGICO	050
	NOTA	BUENOS AIRES	REMITE PLANO CATASTRAL DE LA COLONIA DEL CHUBUT, PUNTO DESIGNADO PARA RESIDENCIA DE LA GOBERNACION DEL CHUBUT, A FIN DE TENER CONOCIMIENTO DE LA SITUACION DE LOS LOTES QUE FORMA LA SECCION, Y COMUNICA QUE REMITIRA EL PLANO GENERAL DEL TERRITORIO	18/03/1885	2	NOTA N° 5039	E
5	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DEL CHUBUT	REGISTRO DEL BOLETO DE MARCA - HACIENDA VACUNA Y YEGUARIZA - TERRITORIO NACIONAL	23/05/1885	1	NOTA N° : 171 SE UTILIZO FORMULARIO PERIODO INSTITUCIONAL	050

						COLONIA NACIONAL	
7	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DEL CHUBUT	SOLICITA SE TRASLADAR AL DOMICILIO DE SEVERO CALVO Y MALAQUIAS NUÑEZ PARA RECONOCIMIENTO DE HERIDAS OCASIONADAS EN PELEA	23/06/18 85	5	NOTA N: 1 : 242 - 244 - 246 - COMISARIA NACIONAL - COLONIA NACIONAL DEL CHUBUT	050
	NOTA	RAWSON	REMITE ACTA DE JURAMENTO DEL SEÑOR EDUARDO WILLIAMS, PRESIDENTE DE LA COMISION MUNICIPAL DE LA COLONIA DEL CHUBUT	05/07/18 85	1		E
	NOTA	RAWSON	COMUNICA LAS IRREGULARIDADES EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION QUE EXISTEN ENTRE EL TERRITORIO Y LA CAPITAL FEDERAL	10/09/18 85	3		E
	DECRETO	RAWSON	SE NOMBRA JUEZ DE PAZ DEL DEPARTAMENTO DE RAWSON A LUIS JONES Y DEL DEPARTAMENTO SUR AL SEÑOR DAVID LLOYD JONES	16/09/18 85	1		E
	DECRETO	RAWSON	SE NOMBRA JUEZ DE PAZ INTERINO POR EL TIEMPO QUE DURE LA AUSENCIA DEL TITULAR AL SEÑOR ARTURO WOODLEY	28/09/18 85	1		E
11	EXPEDIENTE	RAWSON	SOLICITA PERMISO PARA OCUPAR CAMPO NACIONAL	06/10/18 85	1	SOLICITUD Nº : 1 - FALTA CROQUIS DEL CAMPO	050
12	EXPEDIENTE	COLONIA NACIONAL DEL CHUBUT	SOLICITA PERMISO PARA OCUPAR CAMPO NACIONAL EN PARAJE CAMPAMENTO GENERAL VILLEGAS	08/10/18 85	1	SOLICITUD Nº : 3	050
13	EXPEDIENTE	RAWSON	SOLICITA EN EL PUEBLO DE RAWSON LA COMPRA DE TERRENO LETRA A - MANZANA Nº : 50 - PARA EDIFICAR CASA	09/10/18 85	4	SOLICITUD Nº : 4	050

14	EXPEDIENTE	RAWSON	SOLICITA PERMISO PARA OCUPAR CAMPO	09/10/18 85	2	SOLICITUD Nº : 5	050
18	EXPEDIENTE	TRERAWSON	SOLICITA PERMISO PARA EXTENDER CAMPO ENTRE CHACRA Nº : 7 Y Nº : 11	09/10/18 85	2	SOLICITUD Nº : 6	050

Estos son algunos de los valiosos documentos que ofrece el AHPCh, para obtenerlos se solicitan con el número de rollo y número de asiento, el que será colocado en un proyector de microfilmación para luego con un proceso de impresión obtener una copia del mismo.

ANEXO IX

Anexo I

Encuesta para el personal del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut

Apellido y Nombre NAVAS, CINTIA edad 33

Profesión PROFESORA HISTORIA

Cargo que ocupa Profesional - clase IV

<p>1-Cuál es la misión y visión del archivo? RESGUARDAR DOCUMENTACIÓN, CONSERVARLA Y DARLA A CONOCER</p>
<p>2- Cómo se clasifica su fondo documental? - COLONIA GALESA - TERRITORIO NACIONAL DEL CHUBUT - GUBERNACIÓN DE LA ZONA MILITAR CONDOMINIO RIVADAVIA</p>
<p>3- Cómo se describen las series y tipos documentales? SE HACE DESCRIPCIÓN POR UNIDAD DOCUMENTAL</p>
<p>4- Qué tipos de usuarios requieren el material de archivo? PRINCIPALMENTE DOCENTES LICENCIADOS HISTORIA EN POCOS CASOS PARTICULARES POR CUESTIONES FAMILIARES</p>
<p>5- Cómo realizan los usuarios las consultas y recuperación de la información solicitada? REVISIÓN DE BASE DE DATOS, ACCESO A MICROFILM, PERSONAL DEL ARCHIVO LO DIGITALIZA Y EL INVESTIGADOR PUEDE LLEVARLO.</p>
<p>6- Cómo difunde el archivo su fondo? NO CUENTA CON FORMAS DE DIFUSIÓN, MAS ALLÁ DE REFERENCIAS DE VISITANTES</p>

<p>7- Se ha promovido desde el archivo la difusión educativa en algún segmento escolar? NO COMO DIFUSIÓN, AUNQUE SI SE HAN REALIZADO VISITAS DE GRUPOS DEL NIVEL SECUNDARIO Y UNIVERSITARIO</p>
<p>8- Si la respuesta anterior es afirmativa, detallar cada una de las iniciativas desarrolladas, explicando sus objetivos, destinatarios, acciones llevadas adelante y si han evaluado la recepción de las mismas. EN LAS VISITAS SE MUESTRAN INSTALACIONES, FORMAS DE TRABAJO AL INTERIOR, DOCUMENTACIÓN, ETC.</p>
<p>9- Qué puede aportar el archivo a docentes? DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA MATERIALIZAR LOS TEMAS A ABORDAR. LOS NIÑOS ESTUDIANTES PODRÍAN BUSCARLO</p>
<p>10-Qué puede aportar el archivo a los alumnos CONOCER CÓMO REALIZAN PROCESO INVESTIGATIVO, TENER CONTACTO CON MATERIAL DE ÉPOCA, ACCESO A OTRA FUENTE DE INFORMACIÓN</p>

Observaciones:

Anexo I

Encuesta para el personal del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut

Apellido y Nombre Denis Lobo edad 24

Profesión estudiante del profesorado de Historia

Cargo que ocupa Administrativo

<p>1-Cuál es la misión y visión del archivo?</p> <p>La misión del Archivo es conservar el patrimonio documental generado por las instituciones del Estado y facilitar su acceso al público.</p>
<p>2- Como se clasifica su fondo documental?</p> <p>El fondo documental se clasifica en tres bloques temáticos: La colonización gauchesca, la gobernación del territorio nacional del Chubut 1825 - 1937 y Estructuración de la Zona Militar de Comodoro Rivadavia.</p>
<p>3- Como se describen las series y tipos documentales?</p> <p>Se describen a través de una serie de pesos que desglosan el documento, facilitando el acceso a su contenido.</p>
<p>4- Que tipos de usuarios requieren el material de archivo?</p> <p>El tipo de usuario que requiere el material del Archivo generalmente está vinculado al ámbito académico.</p>
<p>5- Como realizan los usuarios las consultas y recuperación de la información solicitada?</p> <p>Las consultas y el acceso a la información solicitada se realizan, desde un primer momento, a través de la asignación de un turno y luego desde la base de datos que dispone el Archivo.</p>
<p>6- Como difunde el archivo su fondo?</p> <p>El Archivo difunde su fondo, generalmente, desde los espacios académicos vinculados a la investigación, por ejemplo, los cátedras de la Universidad, de la Facultad de Humanidades.</p>
<p>7- Se ha promovido desde el archivo la difusión educativa en algún</p>

<p>segmento escolar?</p> <p>NO, específicamente.</p>
<p>8- Si la respuesta anterior es afirmativa, detallar cada una de las iniciativas desarrolladas, explicando sus objetivos, destinatarios, acciones llevadas adelante y si han evaluado la recepción de las mismas.</p>
<p>9- Qué puede aportar el archivo a docentes?</p> <p>El Archivo, desde la multiplicidad de documentos que conserve, puede aportar información de las memorias colectivas, de los distintos contextos sociales que se desarrollan en distintas regiones de la provincia, sus personajes, entre otros, que luego pueden ser trabajados en el aula.</p>
<p>10-Qué puede aportar el archivo a los alumnos</p> <p>Las fuentes históricas del Archivo nos revelan un pasado en común como habitantes de la provincia, conocerlo sería uno de los más grandes aportes.</p>

Observaciones:

Se entendemos al Archivo como un componente que contribuye al fortalecimiento democrático y de la identidad de nosotros como ciudadanos, no solo sería visitado por investigadores vinculados al ámbito académico, si no también por un público general que podría adquirir herramientas para tener otro visus de la realidad.

ANEXO X

"Difusión del Patrimonio Documental del Archivo Histórico de la Provincia del Chubut, para el cuarto grado del nivel de enseñanza primaria".



Autor: Patricia E. Sánchez

Coordinador Trabajo Final: Mg. Miriam Salvatierra

Encuesta para docentes y directivos

Apellido y Nombre MARZIALI, ANA edad 49

Docente / Directivo _____

Area SECRETARIA

- 1- Conoce algún archivo histórico en la región?
Si no
- 2- Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?
Mucho Poco Nada
Describir en una oración LUGAR DONDE SE GUARDAN DOCUMENTOS / FOTOS / LIBROS, HISTORIAS DE UN LUGAR.
- 3- Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?
La provincia posee un archivo histórico
La provincia no posee un archivo histórico
- 4- Tiene conocimiento de que tipos de documentos custodia?
Mucho Poco Nada
Si es así, detallar al menos un tipo de documento FOTOS INMIGRANTES / PRIMEROS POBLADORES
- 5- Sabe a qué se refiere cuando se habla de fuentes primarias?
Si No
Si respondió Sí, definir en una oración _____
- 6- Ha escuchado hablar de la difusión educativa de algún archivo histórico provincial?
Si No
Si respondió si, definir en una oración _____
- 7- Le parece que el Archivo Histórico Provincial puede aportar elementos novedosos para la enseñanza en el aula?
Responda brevemente SEGURO, ES IMPORTANTE PARA TRABAJAR EN EL AULA CON MATERIAS COMO SOCIALES, HISTORIA, LENGUA.
- 8- Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?
Sí - No
- 9- Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región?
Sí - No
- 10- El fondo documental del archivo histórico provincial cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular ya que en cuarto grado se estudia el tema?



Encuesta para docentes y directivos

Apellido y Nombre RIVERO JORGE edad 50

Docente / Directivo Docente Directivo

Area INFORMÁTICA

1- Conoce algún archivo histórico en la región?

Si No

2- Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?

Mucho Poco Nada

Describir en una oración RESCATAR Y CUIDAR ARCHIVOS PBLI

3- Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?

La provincia posee un archivo histórico

La provincia no posee un archivo histórico

4- Tiene conocimiento de que tipos de documentos custodia?

Mucho Poco Nada

Si es así, detallar al menos un tipo de documento _____

5- Sabe a qué se refiere cuando se habla de fuentes primarias?

Si No

Si respondió Sí, definir en una oración _____

6- Ha escuchado hablar de la difusión educativa de algún archivo histórico provincial?

Si No

Si respondió sí, definir en una oración _____

7- Le parece que el Archivo Histórico Provincial puede aportar elementos novedosos para la enseñanza en el aula?

Responda brevemente SI

8- Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?

Si No

9- Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región?

Si No

10-El fondo documental del archivo histórico provincial cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular ya que en cuarto grado se estudia el tema?

SI



Encuesta para docentes y directivos

Apellido y Nombre SAAO Cecilia edad 33

Docente / Directivo Docente

Area Cs. Naturales Cs Sociales

1- Conoce algún archivo histórico en la región?

Sí - no

2- Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?

Mucho Poco Nada

Describir en una oración La Colonia Galesa y Aborígenes.

3- Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?

La provincia posee un archivo histórico

La provincia no posee un archivo histórico

4- Tiene conocimiento de que tipos de documentos custodia?

Mucho Poco Nada

Si es así, detallar al menos un tipo de documento Chubut p. naturaleza.

5- Sabe a qué se refiere cuando se habla de fuentes primarias?

Sí - No

Si respondió Sí, definir en una oración Información inicial de los hechos

6- Ha escuchado hablar de la difusión educativa de algún archivo histórico provincial?

Sí - No

Si respondió si, definir en una oración La Educación en el Chubut.

7- Le parece que el Archivo Histórico Provincial puede aportar elementos novedosos para la enseñanza en el aula?

Responda brevemente Si me parece muy importante para extraer información

8- Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?

Sí - No

9- Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región?

Sí - No

10- El fondo documental del archivo histórico provincial cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular ya que en cuarto grado se estudia el tema?

Si me encantaría.



Encuesta para docentes y directivos

Apellido y Nombre SCHENONE, VANINA MARA edad 44

Docente / Directivo DOCENTE CON CAMBIO DE FUNCIÓN

Area -

- 1- Conoce algún archivo histórico en la región?
Si no
- 2- Tiene conocimiento de cuál es la función de un archivo histórico?
Mucho Nada
Describir en una oración _____
- 3- Tiene conocimiento que la provincia tiene un archivo histórico?
La provincia posee un archivo histórico
La provincia no posee un archivo histórico
- 4- Tiene conocimiento de que tipos de documentos custodia?
Mucho Nada
Si es así, detallar al menos un tipo de documento DOCUMENTACIÓN DE LEYES, FOTOS
- 5- Sabe a qué se refiere cuando se habla de fuentes primarias?
Si No
Si respondió Sí, definir en una oración _____
- 6- Ha escuchado hablar de la difusión educativa de algún archivo histórico provincial?
Si No
Si respondió si, definir en una oración _____
- 7- Le parece que el Archivo Histórico Provincial puede aportar elementos novedosos para la enseñanza en el aula?
- 8- Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?
 Sí - No
- 9- Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región?
 Sí - No
- 10-El fondo documental del archivo histórico provincial cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular ya que en cuarto grado se estudia el tema?
Sí

ANEXO XI

RESPUESTAS DE LOS ALUMNOS A LAS ENCUESTAS

CAMILA

Colegio Padre
Juan Muzio.

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Si - No
 - 2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Si - no
 - 3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
 - 4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
 Si - No
 - 5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Si - no
 - 6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Si - no
 - 7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?
 Si - no
 - 8- Conoces lo que hace un investigador?
Si - No
 - 8- Si al trabajo áulico de cuarto grado le corresponde la enseñanza del lugar donde vive, sus costumbres, tradiciones y cotidianeidad, dada la oferta le interesaría consultar documentos primarios que sobre el particular existen en el AHPCh?
Sí - No
 - 9- Los libros de texto contienen información general, le gustaría ampliarla, con documentos únicos que contiene sucesos propios de la región?
Si - No
 - 10- El fondo documental del archivo histórico provincial cuenta con documentos de la actividad social y administrativa de la Colonia Galesa, entre los años 1881 a 1884, le interesaría utilizarlos para ampliar el contenido curricular ya que en cuarto grado se estudia el tema?
-

Anexo III

Institución: Dolores Juan

Nombre: Silvia

Encuesta para alumnos

1- Conoces que es un archivo histórico?

Sí - No

2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - No

3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - No

6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Sí - no

7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.

Si - No

8- Conoces lo que hace un investigador?

Sí - No

si tu respuesta es sí, describe brevemente Si investiga casos, cosas antiguas, etc

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

No

Anexo III

Institución: PADRE JUAN MUZIO

Nombre: DELFINA

Encuesta para alumnos

1- Conoces que es un archivo histórico?

Si No

2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si no

3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si No

4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si No

5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si no

6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Si no

7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?

Si no

8- Conoces lo que hace un investigador?

Si No

si tu respuesta es sí, describe brevemente ES ALGIEEN QUE
INVESTIGA CASOS ANTIGUOS, PERSONA ETC

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si No

Anexo III

Institución: P.T.N

Nombre: Santiago

Encuesta para alumnos

1- Conoces que es un archivo histórico?

Si - No

2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - no

3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - no

6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Si - no

7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?

Si - no

8- Conoces lo que hace un investigador?

Si - No

si tu respuesta es sí, describe brevemente _____

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si - No

Anexo III

Institución: PJM

Nombre: Emilia

Encuesta para alumnos

1- Conoces que es un archivo histórico?

Si - No

2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - no

3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - no

6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Si - no

7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.

Si - no

8- Conoces lo que hace un investigador?

Si - No

si tu respuesta es sí, describe brevemente _____

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si - No

Anexo III

Institución: Padre Juan Mujica

Nombre: Juan Cruz

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Si - No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Si - no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
 Si - No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
 Si - no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Si - no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
Si - No
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente _____

- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
Si - No

Anexo III

Institución: PJM

Nombre: Emiliano

Encuesta para alumnos

1- Conoces que es un archivo histórico?

Si - No

2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - no

3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - no

6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Si - no

7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.

Si - no

8- Conoces lo que hace un investigador?

Si - No

si tu respuesta es sí, describe brevemente un investigador
puede investigar las cosas de
minutos e investigan cosas
historicas

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si- No

Anexo III

Bautista

colegio Padre Juan
Munio

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
Si - No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
Si - no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Si - No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Si - no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
Si - no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
 Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente investiga diversos temas
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
Si - No

Anexo III THIAGO, PADRE JOAN MUZIO

Encuesta para alumnos

1- Conoces que es un archivo histórico?

Si - No

2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - no

3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - no

6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Si - no

7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?

Si - no

8- Conoces lo que hace un investigador?

Si, No

si tu respuesta es sí, describe brevemente investiga ..., primarios, *

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si - No

* ETC.

antoine

PADRE JUAN MURIO

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Si - No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Si - no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Si - No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Si - no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Si - no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
 Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente _____
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
Si - No

Anexo III

Encuesta para alumnos

Paulina CPJM 6^{da}c

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Si - No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Si - no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
 Si - No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Si - No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Si - no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
Si - no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente _____
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
Si - No

Adriano. Colegio Padre Juan Muzio.

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Sí No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Sí no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Sí No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Sí No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
 Sí no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Sí no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
 Sí no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
Sí No
si tu respuesta es sí, describe brevemente _____
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
 Sí No

Cristian 6^a A Padre Juan Mugis trelew

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Si - No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Si - no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
 Si - No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
 Si - No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
 Si - no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Si - no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
 Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
 Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente SI ME GUSTARIA
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
 Si - No

SACHA

PADRE JUAN

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
Si - No
- 2- Sabias que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
Si - no
- 3- Sabias que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- Sabias que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Si - No
- 5- Sabias que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Si - no
- 6- Sabias que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
Si-no
- 7- Sabias que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?
Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente _____
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
Si- No

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Sí - No
- 2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
 Sí - no
- 3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Sí - No
- 4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Sí - No
- 5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Sí - no
- 6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Sí - no
- 7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?
Sí - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
 Sí - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente Investigar cosas antiguas o encontradas.
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
 Sí - No

manuel

Padre Juan Muzio

Anexo III

Encuesta para alumnos

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
Si - No
- 2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
Si - no
- 3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Si - No
- 5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
Si - no
- 6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
Si-no
- 7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?.
Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente es un explorador
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
Si- No

Anexo III

Encuesta para alumnos

Maité bec Padre Juan Mujica.

1- Conoces que es un archivo histórico?

Si - No

2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?

Si - No

3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?

Si - No

4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?

Si - No

5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?

Si - No

6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?

Si - no

7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?

Si - No

8- Conoces lo que hace un investigador?

Si - No

9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?

Si No

si tu respuesta es sí, describe brevemente investiga datos sobre el pueblo y los guarda para armar una

Anexo III

Camilo Rimardi 6^o

Encuesta para alumnos

PADRE JUAN MUSIO

- 1- Conoces que es un archivo histórico?
 Si - No
- 2- Sabías que los archivos históricos resguardan la historia de los pueblos?
Si - no
- 3- Sabías que en Rawson se encuentra el archivo histórico de la provincia?
Si - No
- 4- Sabías que este archivo guarda documentos únicos sobre los primeros colonos galeses y muchos otros temas más?
Si - No
- 5- Sabías que hay documentos que se denominan primarios, eso significa que tienen información que no están en los libros que utilizas en el aula, porque son producidos por las mismas personas que los crearon y por eso son únicos?
 Si - no
- 6- Sabías que los archivos históricos son los encargados de cuidar los documentos antiguos?
 Si - no
- 7- Sabías que son los documentos que utilizan los investigadores para reconstruir la historias de los pueblos?
Si - no
- 8- Conoces lo que hace un investigador?
 Si - No
si tu respuesta es sí, describe brevemente Buscar
- 9- Podes llegar a trabajar en el aula con los documentos primarios como un investigador, te gustaría trabajar con fuentes primarias? Y pedirle a la seño, documentos raros del archivo histórico para trabajar en el aula?
 Si - No

ANEXO XII

Reglamento del archivo histórico de la provincia del Chubut

ANEXO I
SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO
REGlamento DEL
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
SALA DE CONSULTA

NORMAS GENERALES

Artículo 1: La Sala de Consulta permanecerá abierta al público de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, salvo cambios de criterios establecidos por la Dirección de Museos y Archivo Histórico.-

Artículo 2: El Archivo permanecerá cerrado al público durante el mes de enero de cada año, como así también los feriados establecidos para la administración pública provincial y días de desinfección previamente estipulados por la Dirección.-

Artículo 3: Las consultas del acervo documental serán gratuitas. Los interesados en consultar la información que se encuentre contenida en los expedientes y/o documentos que posea el archivo, sea con fines personales, profesionales o académicos, podrán tener acceso a los mismos previa solicitud del turno correspondiente.-

Artículo 4: El Archivo funciona como una institución de consulta, por lo cual no se autorizan préstamos de ningún tipo de material, salvo casos excepcionales debidamente solicitados y autorizados en forma previa por la Dirección de Museos y Archivo Histórico.-

Artículo 5: Los consultantes deberán presentar su DNI y completar el formulario de consulta que será suministrado por el personal a cargo, designado por la Dirección; el mismo pasará a ser parte del registro de usuarios conformado para tal fin.-

Artículo 6: En el Archivo Histórico habrá un libro de registro de consultas, en el que se asentarán los datos del documento solicitado, tema y objetivos de la investigación, la fecha de consulta, datos de identificación de la persona que lo solicitó y firma del consultante.-

Artículo 7: En la sala de consultas y en las áreas donde se desempeñan tareas del Archivo, se deberá mostrar una actitud correcta evitando o absteniéndose de: fumar, comer, infringir cualquier tipo de daño o lesión a la documentación entregada.-

Artículo 8: Cuando se solicite expedientes microfilmados con su correspondiente indicación de catálogo - solo se podrá tener en consulta un único rollo a la vez, con un máximo de tres (3) rollos por día.-

Artículo 9: Ante la necesidad de realizar reprografías del microfilm, el consultante podrá solicitar hasta un máximo de cinco (5) por día o lo que se determine eventualmente. Para el caso de requerir copias digitalizadas, el consultante deberá traer el soporte magnético/electrónico para el retiro del material. La autorización de reproducción de fotocopias, fotografías, digitalización, etc. no otorga ningún derecho de propiedad intelectual, comercial o industrial sobre las mismas.-

Artículo 10: La documentación consultada deberá ser entregada al personal encargado, designado por la Dirección, al terminar la consulta, en caso de robo o extravío se realizará la pertinente denuncia.-

Artículo 11: Ningún empleado podrá suministrar o extraer datos sobre cualquier tipo de documentación que se conserve en el Archivo, así como también, no podrá copiar documentación sin previa autorización de la Dirección de Museos y Archivo Histórico.-

Artículo 12: Es obligación del personal dar aviso a la Dirección de Museo y Archivo Histórico del deterioro o faltante de alguna pieza, a fin de corregir la anomalía con la urgencia del caso.-

[Handwritten signature]



22

Artículo 13: Los consultantes depositarán en el lugar determinado a tal fin: abrigos, portafolios y demás objetos no necesarios para el trabajo. La Secretaría de Cultura del Chubut no se responsabilizará por las pérdidas, daños, etc. de elementos personales.-

Artículo 14: El consultante es responsable del cuidado y de la conservación de la documentación otorgada durante el tiempo que dure la consulta.-

Artículo 15: En el desarrollo del servicio de consulta los usuarios únicamente podrán disponer de papel, lápiz y ordenador portátil personal. La Institución les entregará guantes protectores adecuados y bandejas para el transporte del material.-

Artículo 16: Tanto el personal como los consultantes deberán manipular la colección de acuerdo con las normas de conservación preventiva establecidas por la Dirección de Museos y Archivo Histórico. *Ver Anexo II.*-

Artículo 17: No está permitido el acceso al interior del repositorio de toda persona ajena a la institución.-

Artículo 18: En el caso de utilización de los documentos del Archivo Histórico con vistas a su publicación o difusión pública, se deberá citar obligatoriamente su procedencia. Cuando se trate de documentación de imagen o sonido se hará constar, además de la procedencia del Archivo Histórico, el apellido y nombre del autor o propietario de uso, sin perjuicio de otras obligaciones que se puedan establecer.-

Artículo 19: Se solicitará a los investigadores el envío sin cargo de una copia de las publicaciones que resultaren como fruto de las consultas al Archivo. Dichas publicaciones y otras que se adquirieran, pasarán a formar parte de la biblioteca especializada anexa a la "Biblioteca Provincial Pbrto. Bernardo Vacchina".-

085

Artículo 20: Las sustracciones o daños causados a los documentos (marcar, escribir, subrayar) como a los microfilms que custodia el Archivo Histórico y las violaciones a este reglamento se elevarán a las autoridades competentes: Jefe de Depto, Director, Secretario de Cultura, para los fines que hubiere lugar. Los mismos estudiarán cada caso, determinando el grado de responsabilidad del hecho y tomarán las medidas pertinentes a fin de continuar con el normal funcionamiento del Archivo Histórico.-

Artículo 21: Toda circunstancia no explicitada en el presente reglamento queda sujeta a la autorización de la Dirección de Museos y Archivo Histórico.-





ANEXO II
DIRECCIÓN DE MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO.
NORMAS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA PARA LA MANIPULACIÓN
DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL

El personal y los consultantes del Archivo Histórico Provincial tendrán que tener en cuenta una serie de requisitos básicos para la manipulación de los documentos y los microfilms.

Los consultantes recibirán las instrucciones mínimas y necesarias para la correcta manipulación y traslado de la documentación mediante una charla breve y explicativa por parte del personal del Archivo Histórico, designado para tal fin por la Dirección de Museos y Archivo Histórico.

La misma dará cuenta de la importancia que adquiere llevar adelante el empleo de medidas preventivas para lograr la longevidad de los documentos y preservar la salud del consultante.

085

De acuerdo a la actividad a desarrollar se deberá utilizar: bandejas y carro portalibros para el traslado de material, guantes de látex, guantes de algodón, guardapolvo, cofia, antiparras de seguridad y barbijos.



RAWSON, 14 ABR 2011

VISTO:

El Expediente Nº 1939 – SC – 2010; y

CONSIDERANDO:

Que por el citado Expediente consignado en el Visto, se tramita la aplicación del Reglamento del Archivo Histórico Provincial para la Sala de Consulta;

Que es objetivo del Archivo Histórico Provincial, resguardar, preservar, difundir y administrar el acervo documental existente;

Que es necesario regular el funcionamiento del Archivo Histórico Provincial para llevar adelante las actividades de manera organizada con solidez y eficacia tanto del personal como del consultante;

Que se tienen en cuenta las facultades otorgadas y denegadas de cada una de las partes intervinientes;

Que está compuesto por veintiún (21) artículos que tienen en cuenta los temas relacionados con los días de consulta, el acceso al acervo documental, normas de conservación preventiva, pautas de comportamiento en la sala de consulta, adquisición del material, confidencialidad, derechos de autor, entre otros;

Que la Asesoría Legal de la Secretaría de Cultura ha intervenido en el presente trámite;

POR ELLO:

EL SECRETARIO DE CULTURA

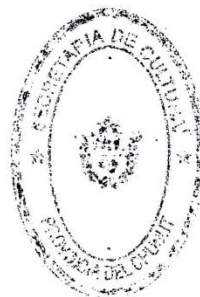
RESUELVE:

Artículo 1º- APRUÉBASE Reglamento del Archivo Histórico Provincial para la Sala de Consulta, conforme a lo estipulado en el ANEXO I y II que forma parte de la presente Resolución.-

Artículo 2º- Regístrese, comuníquese y cumplido ARCHIVESE.-



RESOLUCIÓN Nº **085**





Citas Documentación Archivo Histórico Provincial

De acuerdo al **Art. 18** de Reglamento del Archivo Histórico, aprobado por **Resolución N° 85-10/S.C**

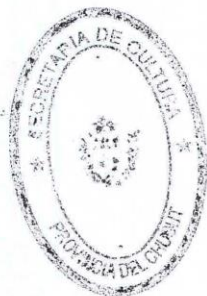
“...los documentos del Archivo Histórico con vistas a la publicación o difusión pública, se deberá citar obligatoriamente su procedencia. Cuando se trate de documentación de imagen o sonido se hará constar, además de la procedencia del Archivo Histórico, el apellido y nombre del autor o propietario de uso, sin perjuicio de otras obligaciones que se pueden establecer.-...”

Ejemplos:

- Archivo Histórico Provincial. Fondo Documental: GaleSES en Chubut. Expediente N°, Letra, Fecha, Foja Citada.
- Archivo Histórico Provincial. Fondo Documental: Gobernación del Territorio Nacional del Chubut. Expediente N°, Letra, Fecha, Foja Citada.

Fondo documental: GaleSES en Chubut: 1881-1884

Fondo documental: Gobernación del Territorio Nacional del Chubut: 1885-1957





Prof. BEROIZA EVELYN G.
Jefe de Departamento
Archivo Histórico Provincial
Secretaría de Cultura
Gobierno del Chubut

ANEXO XIII

Decreto 620/1981

PROVINCIA DEL CHUBUT
GOBERNACION

 RAWSON, 24 JUN. 1981

VISTO:

El interés del Gobierno Provincial en procurar el ordenamiento, sistematización y preservación del patrimonio documental existente; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario fijar pautas y criterios uniformes para la consecución de este fin;

Que es conveniente centralizar el archivo de la documentación administrativa bajo la supervisión del Archivo General, dependiente de la Dirección de Despacho de la Secretaría General de la Gobernación;

Que procede el efectuar una selección documental, discriminando la que por su valor legal, o su interés histórico debe conservarse indefinidamente, o bien puede eliminarse transcurridos ciertos plazos, en base a una adecuada clasificación;

Que es pertinente el constituir una comisión, con la especial misión de examinar la documentación, verificando la clasificación efectuada, y dictaminando sobre la procedencia de destrucción o eliminación de aquella que haya cumplido el período de archivo prefijado;

POR ELLO:


EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS
D E C R E T A :


Artículo 1º.- Todas las actuaciones administrativas de trámite concluido, que por su índole, naturaleza y especificidad no deban ser retenidas por otros organismos de la Administración Provincial, serán archivadas en el Archivo General de la Provincia, dependiente de la Dirección de Despacho de la Secretaría General de la Gobernación.


Los diversos repositorios actualmente existentes en los Ministerios, Secretarías y organismos autárquicos o descentralizados, actuarán como delegaciones del Archivo General, hasta tanto se logre la unificación in-

///

620









/// 2.

tegral y ordenamiento definitivo de esta dependencia.

Toda excepción a este principio de centralización, deberá ser determinada por norma especial.

Artículo 2°.- La documentación administrativa será clasificada a los efectos de su conservación en el Archivo General, en documentación de Archivo Permanente y de Archivo Provisorio.

El Archivo Permanente se integrará con la documentación que por su antigüedad o naturaleza asuma un valor histórico, y todo otro acto o actuación administrativa, que por su índole, importancia o valor jurídico, deba ser conservada indefinidamente.

El Archivo Provisorio importará la destrucción y/o eliminación de la documentación que lo integre, una vez cumplidos los plazos que se determinan, conforme la edad documental que se establece en la siguiente clasificación:

Edad Administrativa Reducida	:	2 años
Edad Administrativa Primaria	:	5 años
Edad Administrativa Intermedia	:	10 años
Edad Administrativa Secundaria	:	20 años

Artículo 3°.- Conforme la definición que prescribe el artículo 2°) de este Decreto, será considerada de Archivo Permanente, a más de la que asuma valor histórico, la siguiente documentación:

1. Los textos de Leyes y Decretos-Leyes Provinciales
2. Los originales de Decretos Provinciales
3. Los convenios y acuerdos suscriptos por la Provincia
4. Los antecedentes referidos a adquisición, enajenación o constitución de derechos reales sobre inmuebles.
5. Los sumarios de responsabilidad disciplinarias en los que se hubiere resuelto la expulsión de personal, y los antecedentes

///



RM

620

[Firma]



/// 3.

- de Recursos que hubieren originado.
6. Las actas que produzca la Comisión Verificadora creada por este Decreto.
 7. Los documentos que deban conservarse indefinidamente en virtud de Leyes o normas específicas.
 8. Los antecedentes referidos al trámite de otorgamiento de personería Jurídica, aprobación o modificación de estatutos y similares.
 9. Los documentos que, verificados por la Comisión creada por este Decreto, deban por decisión fundada de aquélla ser definitivamente conservados.

Artículo 4°.- Atenta la clasificación que efectúa el artículo 2°) del presente Decreto se considerarán:

A. De Edad Administrativa Reducida:

1. Constancias de cumplimiento horario de personal
2. Constancias de justificaciones, permisos o franquicias acordadas al personal .
3. Antecedentes de comisiones de servicios.
4. Antecedentes de transferencia, traslados o asignación transitoria de tareas a personal, desde su finalización.
5. Antecedentes y contratos de locación de servicios desde su vencimiento.
6. Antecedentes de sanciones disciplinarias correctivas no recurridas impuestas sin sustanciación sumarial previa.
7. Antecedentes sobre denegación de licencias no recurridas.
8. Antecedentes sobre embargos cumplidos.
9. Fichas o registros de consumo.
10. Actuaciones referidas a contrataciones no concretadas.
11. Toda documentación no referida en los apartados B-C y D.
12. Toda actuación que la Comisión Verificadora determine incluir

///



[Firma manuscrita]

620

[Firma manuscrita]

....

—

—

1
>



/// 4.

en esta enumeración.

B. De Edad Administrativa Primaria:

1. Los originales de Resoluciones Ministeriales o emanadas de las Secretarías de Estado, como así las Disposiciones dictadas por las Subsecretarías de Estado salvo aquéllas, que por su naturaleza o importancia a juicio de la Comisión Verificadora deban ser conservadas indefinidamente.
2. Antecedentes sobre Recursos y Reclamaciones o Denuncias administrativas, de actos no comprendidos en el artículo 3° o en la clasificación que se efectúa en los apartados C y D.
3. Antecedentes respecto de la concesión de licencias, con o sin goce de haberes al personal de la Administración Pública.
4. Antecedentes referidos a renunciaciones y bajas del personal.
5. Sumarios de responsabilidad disciplinaria que hubieren finalizado con declaración de inexistencia de responsabilidad siempre que la decisión no fuere revisible por motivo de causa criminal pendiente.
6. Antecedentes que motivaran Resoluciones de Ministerios o Secretarías y Disposiciones de Subsecretarías de Estado, en materias no comprendidas en otras clasificaciones.
7. Toda actuación que la Comisión Verificadora creada por este Decreto dictamine deba incluirse en esta clasificación.

C. De Edad Administrativa Intermedia:

1. Todo antecedente referido a revista de personal que importe una modificación provisoria o definitiva en el monto de haberes o retribuciones que se perciban; promociones, reubicaciones, traslados o transferencias, reconocimientos de servicios especiales, subrogancias.
2. Sumarios de responsabilidad disciplinaria que hubieren finalizado

///



620

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



/// 5.

con la aplicación de sanciones correctivas, y los recursos o reclamaciones que hubieren originado.

3. Antecedentes sobre enajenación de bienes muebles.
4. Antecedentes de contratos celebrados por los organismos provinciales, en forma directa o como resultado de licitaciones o concursos, siempre que no deban ser conservados por tiempo mayor en virtud de leyes o normas especiales.
5. Antecedentes que originaron la sanción de Decretos provinciales ya derogados.
6. Toda actuación que la comisión que se crea por este Decreto determine deba incluirse en esta clasificación.

D. De Edad Administrativa Secundaria:

Toda documentación, expediente o actuación que la Comisión Verificadora creada por el artículo 7° de este Decreto, disponga deba ser conservada por más de 10 años, según su índole, naturaleza, importancia, o posibles futuras implicancias.

E. Cuando normas de fondo específicas (Código Civil, Código de Comercio, Ley de Contabilidad) impongan plazos especiales de prescripción, el archivo de la documentación sobre estas materias, se ajustará a los plazos establecidos por los cuerpos legales pertinentes.

F. Los sumarios administrativos, cualquiera sea la resolución adoptada, que se encontraren sujetos a revisión en razón de causa criminal pendiente, serán considerados como de Archivo Permanente, o Provisorio en principio según las prescripciones de los apartados B y C; pero, en estos últimos casos los plazos de conservación comenzarán a contarse, después de resuelta definitivamente la causa penal a la que se hubiesen hallado sujetos.

Artículo 5°.- La clasificación que efectúan los artículos 3° y 4° de este Decreto no será considerada rígida, y los plazos de conservación así como la enumeración de la documentación mencionada en cada apartado po-

///



620

/// 6.

drán ser ampliados mediante decisión fundada de la Comisión Verificadora.

Artículo 6°.- La Contaduría General y el Tribunal de Cuentas de la Provincia, resolverán sobre los plazos de conservación de la documentación de naturaleza administrativo-contable, que deban ser retenidos bajo sus jurisdicciones.

Los entes autárquicos y descentralizados fijarán los plazos de conservación de la documentación que es específica a su misión y funciones, ajustándose en materia no especial a las prescripciones de este Decreto, debiendo comunicar de inmediato las resoluciones que sobre el particular adopten a la Comisión Verificadora.

De la misma forma procederán los organismos de la Administración Central, que tramiten actuaciones que por su índole, naturaleza o especificidad, deban permanecer archivadas bajo su supervisión o dependencia.

Artículo 7°.- Constitúyese una **Comisión Verificadora Permanente** que tendrá como misión el examinar la documentación administrativa clasificada según las prescripciones de este Decreto, dictaminando sobre la procedencia de su destrucción o eliminación cumplidos los plazos que el mismo determina, o bien decidiendo sobre la conveniencia de su conservación por período mayor que el prefijado.

Facúltase a la Comisión Verificadora para ampliar con carácter general la enumeración contenida en los artículos 3° y 4° del presente Decreto; para aumentar, con carácter particular en actuaciones determinadas, los plazos de conservación previstos y para decidir sobre la clasificación de documentación no enumerada en las normas referidas. En todos los casos, las disposiciones que se adopten deberán ser fundadas y constatadas en acta.

Artículo 8°.- La comisión Verificadora creada por el artículo precedente - cumplirá simultáneamente una **función asesora** en todo asunto de su competencia que le sea consultado por los organismos calificadoros y el

////



620

3
/



/// 7.

Archivo General.

Artículo 9°.- Integrarán la Comisión Verificadora:

a) Como miembros permanentes:

El señor Secretario General de la Gobernación, que la presidirá.

El señor Jefe de Archivo General, que actuará como Secretario.

Un abogado de la Fiscalía de Estado de la Provincia.

Un Contador Público, dependiente de la Contaduría General.

b) Como miembro rotativo:

Un representante del organismo (Dirección o similar) al que compete la documentación que en el caso se examine, el que será designado "ad-hoc" por el titular de la repartición, a petición del Presidente de la Comisión Verificadora.

Este miembro rotativo no integrará la Comisión en forma imprescindible, y su presencia y designación serán requeridas solo en caso de que los miembros permanentes lo estimen necesario.

El señor Fiscal de Estado y el Señor Contador General de la Provincia designarán sus representantes en el término de treinta (30) días a contar desde la sanción de este Decreto, quedando a esa fecha definitivamente constituida la Comisión Verificadora, la que se reunirá con la periodicidad que resulte necesaria, y será convocada por su Presidente a solicitud del Secretario.

Artículo 10°.- El Archivo General, y las delegaciones existentes atento el artículo 1°, procederán a efectuar una primera clasificación de la documentación que se les remita, según las pautas fijadas en los artículos 3° y 4°.

La que resulte clasificada como de Archivo Permanente, será girada a la Comisión Verificadora, quien la examinará y verificará tal clasificación, aprobándola si correspondiere mediante Acta, y la remitirá con copia

///



62



/// 8.

de la misma al Archivo General, el que la ordenará conforme se dispone en el artículo 16, punto 2.

La que sea clasificada de Archivo Provisorio, será remitida, pre-
via ordenación conforme establece el artículo 16 al Archivo General. Este, -
una vez cumplidos los plazos que correspondieren de acuerdo a la clasifica-
ción efectuada, la remitirá a la Comisión Verificadora, la que decidirá sobre
su eliminación, o en su caso, conveniencia de archivo por mayor período.

En este último supuesto, será devuelta con copia del Acta res-
pectiva al Archivo General.

Artículo 11°.- Toda remisión que se opere a la Comisión Verificadora será ca-
nalizada por Secretaría de la misma (Jefatura de Archivo Gene-
ral) la que será responsable de la recepción de la documentación.

Artículo 12°.- Ningún documento público provincial, acto o actuación adminis-
trativa, podrá ser destruída en sus originales sin previo dic-
tamen de la Comisión Verificadora, del que quedará constancia en el acta res-
pectiva.

Las decisiones serán adoptadas por unanimidad de los miembros
permanentes, requiriéndose además el concurso del miembro rotativo, si hubie-
re sido solicitada su designación.

Artículo 13°.- El señor Secretario General de la Gobernación resolverá sobre
el medio de eliminación y fecha en que se producirá. La des-
trucción será fiscalizada por el Secretario de la Comisión, que dejará cons-
tancia de la misma al pie del original del Acta que la dispuso.

Artículo 14°.- La remisión al archivo (general o delegaciones) de la documen-
tación administrativa será ordenada por el titular del orga-
nismo al que compete (Director o de superior jerarquía) y una vez ingresada
al Archivo General o sus delegaciones, sólo podrá ser retirada previa autori-
zación del señor Ministro, Secretario o Presidente de organismo descentrali-
zado, bajo recibo, debiendo operarse su devolución inmediatamente de finali-

///



620

Handwritten signature



/// 9.

zado el trámite o desaparecida la razón que motivó su retiro.

Artículo 15°.- Los plazos que se fijan en el artículo 4°, serán computados a partir del 1° de enero del año subsiguiente a aquél en que se hubiere ordenado el archivo.

Artículo 16°.- Adóptanse como normas de ordenamiento, para la documentación actualmente existente en el Archivo General y sus delegaciones las siguientes:

1. Dentro del plazo de ocho (8) meses, el Archivo General y sus delegaciones procederán a efectuar un inventario general de toda la documentación que poseen, confeccionando catálogos e índices complementarios que permitan la individualización de las actuaciones.
2. Los expedientes se ordenarán cronológicamente, por año y número correlativo y ubicados en cajas de cartón, las que se numerarán progresivamente, debiendo contener en el tomo la denominación del organismo que archiva la documentación, la numeración de los asuntos que contenga y la fecha de iniciación y terminación del plazo impuesto para su archivo, según indica el artículo 10°.
Asimismo se confeccionará el formulario del "Libro Registro" y de "Ficha de individualización", de los distintos actuados archivados, cuyos modelos se agregan como Anexos 1 y 2 respectivamente. Los documentos que no tengan letras ni números de registro se agruparán por mes dentro del año que corresponda e incluidos en las listas respectivas a continuación de los registrados.
3. Cumplido el trámite que se indica en el apartado precedente, se procederá conforme lo impone el artículo 10° de este Decreto.

Artículo 17°.- A partir de la fecha de sanción de este Decreto, las delega-

////



620



/// 10

ciones remitirán la documentación clasificada, según lo establece el artículo 10°, al Archivo General, en forma trimestral.

El Archivo General a su vez girará a la Comisión Verificadora:

- a) La documentación que se clasifique de Archivo Permanente dentro de los 10 días de vencido cada trimestre.
- b) La documentación de Archivo Provisorio, dentro del término de 20 días de vencidos los plazos de conservación contados en la forma prescripta por el artículo 15° de este Decreto.

Artículo 18°.-Deberán tomarse las previsiones necesarias para que los archivos cuenten con extinguidores de incendios, aspiradoras y se controlen los conductos de electricidad.

Artículo 19°.-Derógase toda norma que se oponga al presente decreto.

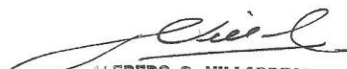
Artículo 20°.-Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido ARCHIVESE.




NICETO ECHAURI AYERRA
 CONTRALMIRANTE (R)
 GOBERNADOR

DECRETO N° 620 ..


DR. RAMON ANTONIO MONJE
 MINISTRO DE GOBIERNO, EDUCACION
 Y JUSTICIA


ALFREDO C. VILLARREAL
 MINISTRO DE ECONOMIA SERVICIOS
 Y OBRAS PUBLICAS


ANTONIO PABLO DE DIEGO
 MINISTRO DE BIENESTAR SOCIAL

BIBLIOGRAFIA

ALBERCH, Ramón y Joan BOADAS. (1991). La función cultural de los archivos. Disponible en: <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/ikerlanak3.pdf>

Alberch i Fugueras, Ramón. (2017). Difusión de los archivos y cooperación internacional. Archivos y archiveros en la sociedad del conocimiento. XII Congreso de Archivología del Mercosur. Córdoba. Disponible en: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/Actas-XII-CAM-2017.pdf>

Archivo Histórico de la provincia del Chubut. (2014). [Archivo de Video]. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=WN48zyxcNNI>

Archivos y archiveros en la sociedad del conocimiento. XII Congreso de Archivología del Mercosur. Se llevó a cabo entre los días 26 y 29 de septiembre de 2017, Córdoba. Disponible en: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/Actas-XII-CAM-2017.pdf>

ARÉVALO JORDÁN, Víctor H. (2011). Las guías archivísticas. Disponible en: http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=292#_ftn3

AREVALO JORDAN, Víctor H. (2011) Técnicas Descriptivas. Disponible en: <http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=273>

CAMPOS RAMIREZ, Jafeth. (2009). La difusión en los archivos: importante herramienta de proyección ante la sociedad. Revista Códice Vol. 5 N.º 2: 187-193. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/20236/1/La%20difusi%C3%B3n%20en%20los%20archivos%20importante%20herramienta%20de%20proyecci%C3%B3n%20ante%20la%20sociedad.pdf>

CAMÚS SERRA, Mariola (2013). El valor y la difusión del patrimonio documental en los archivos. Trabajo Fin de Máster. Universidad Complutense de Madrid. España. Disponible en <http://eprints.ucm.es/24306/1/tfmmariolacamus.pdf>.

CASTILLO FONSECA, Juan, RAMOS FANDIÑO, Guadalupe. (2014). El rescate del patrimonio documental archivístico para su difusión y construcción de la identidad social y la cultura. XII CONGRESO DE ARGENTINO DE ARCHIVÍSTICA. Historia. Sociología. Las Fuentes Documentales. Los Archivos. Salta. Disponible en: <https://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=480>

CORTEZ ALONSO, Vicenta. En: AREVALO JORDAN, V. Técnicas Descriptivas. Disponible en: <http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=273>

CHAVES, Marcelo A. (2017). Archivos y archiveros en la sociedad del conocimiento. XII Congreso de Archivología del MERCOSUR. Córdoba, Argentina. Eje temático Tomo V. Disponible en: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-V.pdf>

Decreto N°620/1981. Secretaria General de la Gobernación. Chubut. Disponible en: <http://www.legischubut.gov.ar/hl/index.php/digesto-juridico>.

Del Archivo erudito al Archivo para todos. 1° Encuentro de Archivos históricos Provinciales. (2011) CABA. Disponible en: <http://www.agnargentina.gob.ar/archivosprovinciales.html>

Diseño Curricular Primer Ciclo y Segundo Ciclo. (2018). Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires. Disponible en: <http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/consejogeneral/disenioscurriculares/primaria/2018/dis-curricular-PBA-completo.pdf>

DUPLA del MORAL, Ana. (2010). Difusión y visibilidad: la concepción de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios: diferentes perspectivas. 3ras Jornadas Archivando. Ministerio de Cultura. España. Disponible en: https://archivosierrapambley.files.wordpress.com/2011/01/actas_jornadas_2010.pdf

GAVILAN, Cesar Martin. Descripción archivística, guías, inventarios, catálogos e índices (las normas ISAD) disponible en: <http://eprints.rclis.org/14566/1/isadg.pdf>

GONZALEZ JEREZ, Gloria Pamela. (2011). Propuesta para la organización del Archivo Municipal de San Bernardo, región metropolitana de Santiago (Chile). Boletín de la ANABAD, Tomo 61, N.º 2, págs. 123-234. Disponible en: <https://www.anabad.org/wp-content/uploads/2011/07/2011.2.pdf>

GONZALEZ MONFORT, Neus. El valor educativo y el uso didáctico del patrimonio cultural. Artículo que deriva de la tesis doctoral defendida en 2006. Disponible en: http://pagines.uab.cat/neus.gonzalez/sites/pagines.uab.cat/neus.gonzalez/files/praxis_neusgonzalez.pdf

Informe final de digitalización. Consejo federal de inversiones y Secretaría de Cultura. Chubut. ANAGRAPHIX S.A. 2011 disponible en: <http://biblioteca.cfi.org.ar/wp-content/uploads/sites/2/2012/01/INFORME-FINAL.pdf>

JANEL GARCIA, Luis F. Retos de los Archivistas en el nuevo milenio. Disponible en: https://www.archivonacional.go.cr/pdf/retos_archivistas_nuevo_milenio.pdf

Las sociedades y los espacios geográficos. (2009). Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación. Disponible en:

<https://www.educ.ar/recursos/92643/las-sociedades-y-los-espacios-geograficos>

Ley I N° 7. Antes ley 334. (2019). Digesto Jurídico. Chubut. Disponible en:

<http://www.legischubut.gov.ar/hl/digesto/lxl/l-7.html>

Ley I – N.º 566. (2015). Digesto jurídico. Chubut. Disponible en:

<http://www.legischubut.gov.ar/hl/digesto/lxl/l-566.html>

MOLINA POSSE, Silvia, & SOSA, Ana Victoria. (2018). Síntesis del Trabajo Final de Licenciatura: MARKETING, ESTRATEGIA PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN ARCHIVOS HISTÓRICOS. *Anuario Escuela De Archivología*, 0(9), 237-248. Disponible en:

<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/anuario/article/view/21178/20722>

PRIETO, J.A, GOMEZ, C. J. y MIRALLES, P. (2013). El uso de fuentes primarias en el aula y el desarrollo del pensamiento histórico y social. Una experiencia en Bachillerato. Disponible en:

<http://clio.rediris.es/n39/articulos/historiasocial/PrietoGomezMiralles.pdf>

ROCKEMBACH, M. (2015). Difusão em arquivos: uma função arquivística, informacional e comunicacional. *Informação Arquivística*, 4(1). Disponible

en: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/95>

ROSSINI, Daniel. (2003). Los archivos y las nuevas tecnologías de la información.

Disponible en: <http://eprints.rclis.org/4651/1/lapaz11.pdf>

SALAZAR SOTO, Gabriel. (2015). Difusión cultural del patrimonio documental municipal: Experiencias, problemas y desafíos. El caso de San Bernardo, Chile. *Rev. Cs. Doc.* Vol. 1. Núm. 4. Octubre-dic., págs. 07-24. Disponible en:

<http://www.cienciasdeladocumentacion.cl/gallery/1%20v1n4%202015%20cs%20doc.pdf>

SANTACANA MESTRE, Joan. (2002). La investigación en archivo: Pautas y propuestas para la escuela secundaria. *Iber: Didáctica de las ciencias sociales, geografía e historia*, N.º 34, págs. 7-20

SERRANO, Riansares. (2004) [En: Cuadros, J. (2015). Los servicios educativos de los archivos. *Journal for Educators, Teachers and Trainers*, Vol. 6(1), pp. 265– 286].

Disponible en: <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/136-877-1-PB.pdf>

SERRAT ANTOLI, Núria, HERNANDEZ CARDONA, Francesc Xavier. (2002). Los archivos de didáctica de las ciencias sociales. *Iber: Didáctica de las ciencias sociales, geografía e historia*, N° 34, págs. 5-6

Servicio Didáctico del Archivo Nacional de Catalunya.

Disponible en: <http://sdanc-recursos.blogspot.com/p/sobre-el-bloc.html>

SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. (2011). Difusión en archivos: una visión integradora.

Revista Códices Vol. 7, N° 2 – julio-dic. (págs. 63-80). Disponible en:

<https://biblat.unam.mx/hevila/CodiceBogota/2011/vol7/no2/3.pdf>

TANODI, Aurelio. [En: Arévalo Jordán, V. 2011. Técnicas descriptivas]. Disponible en:

http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=301#_ftnref1

TRIBO TRAVERIA, Gemma. (2005) Enseñar a pensar históricamente. Los archivos y las fuentes documentales en la enseñanza de la historia. [En: CAMUS SERRA, Mariola. (2013).

El valor y la difusión del patrimonio documental en los archivos. Madrid]. Disponible en:

<https://eprints.ucm.es/24306/1/tfmmariolacamus.pdf>

VAZQUEZ VARELA, Ainara. (2012). Utilización de las fuentes primarias para la enseñanza

de la historia. Disponible en: <http://academica-e.unavarra.es/xmlui/handle/2454/15509>

VIDAL, María Pilar REVERTÉ. (2017). Patrimonio documental como recurso

didáctico. Revista de Educação Pública, [S.l.], v. 16, n. 31, p. 119-137. Disponible en:

<<http://periodicoscientificos.ufmt.br/ojs/index.php/educacaopublica/article/view/5191/3422>>.