

El Archivo Escolar: un espacio de construcción de identidad y memoria institucional  
María José Peralta  
Hilos Documentales / Año 4, Vol. 2, Nº 4, e026, JUNIO 2021 | ISSN 2618-4486  
url: <https://revistas.unlp.edu.ar/HilosDocumentales>  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

---

## El Archivo Escolar: un espacio de construcción de identidad y memoria institucional

**María José Peralta\***

Escuela Nacional Ernesto Sábató,  
Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires  
[peraltamariajose88@gmail.com](mailto:peraltamariajose88@gmail.com)

Fecha de envío: 06/01/2021 - Fecha de aceptación: 20/02/2021 - Publicación: junio 2021



[Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

\* Profesora en Historia por la Universidad Nacional del Centro de las Provincia de Buenos Aires; Especialista en Políticas y Programas Socioeducativos por el Ministerio de Educación de la Nación; Técnica Superior en Administración de Documentos y Archivos por el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N°8 de La Plata. Se desempeña como Docente en la Escuela Nacional “Ernesto Sabató” de la UNICEN y como Colaboradora en el Archivo de la Parroquia Santísimo Sacramento de la ciudad de Tandil.

## **RESUMEN**

El presente trabajo tiene como objetivo dar a conocer el proyecto de archivo escolar que estamos llevando adelante en la Escuela Nacional Ernesto Sábato de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, de la ciudad de Tandil.

El proyecto toma como punto de partida institucional, la Ley N° 26.206 de Educación Nacional que establece dentro de sus objetivos: "promover el conocimiento y los valores que permitan el desarrollo de actitudes de protección y cuidado del patrimonio cultural". A partir de este objetivo, nuestra propuesta de trabajo se centra fundamentalmente en el desarrollo de un proyecto de organización y gestión de un Archivo Escolar, entendiendo que este proyecto contribuye de manera significativa tanto a la formación de los estudiantes, como a la construcción de la memoria histórica de la institución y a la conservación y puesta en valor de su patrimonio social y cultural.

## **PALABRAS CLAVE**

Archivo escolar, patrimonio cultural, proyecto

## **ABSTRACT**

The present work aims to publicize the school archive project that we are carrying out at the Ernesto Sábato National School of the National University of the Center of the Province of Buenos Aires, in the city of Tandil.

The project takes as its institutional starting point, Law No. 26,206 of National Education that establishes within its objectives: "to promote knowledge and values that allow the development of attitudes of protection and care of cultural heritage." Based on this objective, our work proposal focuses fundamentally on the development of a project for the organization and management of a School Archive, understanding that this project contributes significantly to both the training of students and the construction of the historical memory of the institution and the conservation and enhancement of its social and cultural heritage.

## **KEYWORDS**

School archive, cultural heritage, project

## PRESENTACIÓN

El presente trabajo tiene como objetivo dar a conocer el proyecto de archivo escolar que estamos llevando adelante en la Escuela Nacional Ernesto Sábato de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, de la ciudad de Tandil.

El proyecto toma como punto de partida institucional, la Ley N° 26.206 de Educación Nacional que establece dentro de sus objetivos: “promover el conocimiento y los valores que permitan el desarrollo de actitudes de protección y cuidado del patrimonio cultural”. A partir de este objetivo, nuestra propuesta de trabajo se centra fundamentalmente en el desarrollo de un proyecto de organización y gestión de un Archivo Escolar, entendiendo que este proyecto contribuye de manera significativa tanto a la formación de los estudiantes, como a la construcción de la memoria histórica de la institución y a la conservación y puesta en valor de su patrimonio social y cultural.

La construcción de la identidad de una institución y el sentido de pertenencia a la misma cimienta sus bases sobre la memoria histórica, razón por la cual consideramos importante y necesario llevar adelante una propuesta institucional que tenga como objetivo primordial el resguardo de esa memoria como fuente de información y conocimiento, tanto para el presente como para el futuro.

En este sentido, ya en el año 2007 la Resolución 1.422 del Ministerio de Educación de la Nación planteó la necesidad de implementar políticas de preservación y organización de los fondos documentales relacionados con la historia de la educación. Al respecto, la Resolución señala, por un lado, la responsabilidad en la generación de políticas de desarrollo, protección y difusión de los fondos; y, por otro lado, plantea y promueve el reconocimiento a la escuela como centro de producción, construcción y narración de la

historia educativa de un país<sup>1</sup>.

En esta línea, propusimos la creación de un Archivo Escolar que sirva de testimonio y fuente de información para la institución que lo produce, para la comunidad en general, y como repositorio para el resguardo de una documentación que se constituye en fuente para la reconstrucción de la historia local y nacional. Los documentos que se depositan en los Archivos, en síntesis, se constituyen en testimonios fieles de la humanidad, de sus acciones y su trascendencia, manifestada y determinada por aspectos culturales, sociales, históricos y sobre todo como una expresión permanente de su conocimiento (Arévalo Jordán, 2002: 44).

A continuación presentaremos, en primer lugar, una breve reseña de la historia de la institución como parte del proceso de identificación del fondo. En segundo lugar, daremos a conocer las dos líneas de acción en las cuales venimos trabajando para la organización del Archivo Escolar, una anclada en la preservación de los Proyectos Institucionales y otra centrada en la gestión y la preservación del archivo administrativo de la Secretaría de la Escuela.

## IDENTIFICACIÓN DEL FONDO: ESCUELA NACIONAL ERNESTO SÁBATO DE LA UNICEN<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ministerio de Educación de la Nación. *Resolución N° 1.422*. Buenos Aires, 20 de Septiembre de 2007.

<sup>2</sup> Para la reseña histórica de la Escuela Nacional Ernesto Sábato nos hemos basado en Gallarreta y Landívar, 2015: 11-26. Las resoluciones citadas han sido consultadas en el mismo trabajo.

En el año 2002, durante el rectorado del Dr. Néstor Auza, se tomó la decisión de crear la Escuela de Nivel Polimodal de la UNICEN, motivada por las demandas de la comunidad y atendiendo a la trayectoria institucional de la universidad en materia de articulación con el resto del sistema educativo. Dicha decisión se expresó en la Resolución N°024/2002 de la Asamblea Universitaria mediante la cual se formó la sección "C" del Estatuto de la UNICEN (Arts. 88-92) el cual habilita la creación de niveles de enseñanza previos al nivel superior.

La primera etapa en la creación del Nivel Polimodal de la UNICEN fue la elaboración de un documento base por parte de la Secretaría Académica, a cargo de la Prof. Silvia Marzoratti. Este primer borrador fue escrito por las Profesoras Liliana Martignoni y Silvia Gallarreta, quienes realizaron previamente un rastreo de experiencias de escuelas dependientes de otras Universidades. Este documento fue revisado y analizado por las distintas Facultades de la universidad.

A partir de la consulta inicial y ya en el año 2003, cuando la decisión estaba consolidada, se realizó un segundo documento que contuvo los Fines y Objetivos institucionales, la Fundamentación y la Caja Curricular, los que fueron elaborados en el seno de la Secretaría Académica de la Universidad<sup>3</sup>.

Con el fin de compatibilizar las producciones de los distintos equipos de trabajo, se definieron pautas generales desde la Coordinación a cargo de la Secretaría Académica, tanto en lo relativo al Tronco Común como a las Modalidades (actuales orientaciones) que se había

decidido incluir en la oferta académica: Ciencias de la Naturaleza, Arte, Diseño y Comunicación, Humanidades y Ciencias Sociales y Economía y Gestión de las Organizaciones.

En este espacio se discutieron, entre otros puntos, los objetivos, la forma de ingreso a la escuela (examen o sorteo), el régimen de evaluación, la Caja Curricular y otras cuestiones pedagógicas y políticas contenidos en el Documento elaborado al interior de cada dimensión organizadora. Dicha comisión funcionó durante el año 2003 hasta marzo del 2004.

En este marco, también fue discutido y acordado que la permanencia de los alumnos en la institución no admitiría la repitencia, para lo cual se haría necesario desarrollar estrategias que favorecieran la retención.

Logrados los acuerdos en el seno de la Comisión, los mismos fueron formalizados a través de su aprobación por el Consejo Superior de la UNICEN. El Proyecto Institucional del Nivel Polimodal de la UNICEN quedó definido por algunos lineamientos centrales: diversidad, inclusión y calidad educativa.

De la Organización y puesta en marcha:

Una vez aprobado el proyecto y con los integrantes del equipo de gestión propuestos, se presentó a la comunidad de Tandil.

Con ese fin se realizó una breve difusión a través de los medios de comunicación y se convocó a las familias interesadas a una reunión informativa. A continuación, se concretó la inscripción de quienes serían los primeros alumnos de la ENES: setenta adolescentes provenientes de distintos sectores de la ciudad.

Desde Secretaría Académica se había solicitado a las Unidades Académicas la designación de los docentes que habrían de desempeñarse hasta que se llevara a cabo la Selección de docentes de Planta, conformándose así el primer plantel de la Escuela. Por otra parte, se llevó a cabo la selección, a través de entrevistas, de los

<sup>3</sup> Siendo la Prof. Silvia Marzoratti la responsable de la Organización General del Proyecto Educativo del Nivel Polimodal de la Universidad. La Dra. Liliana Martignoni fue la responsable de la organización de la dimensión Político Institucional, la Mgter. Silvia Gallarreta la responsable de la organización de la dimensión Político-Pedagógica (Res. Rectorado 875/05, citado en Gallarreta y Landívar, 2015: 12).

entonces futuros preceptores, alumnos avanzados de Carreras de los Profesorados de la UNICEN.

Así se llegó al 8 de marzo de 2004, día en que la Escuela de Nivel Polimodal de la UNICEN ubicada en el predio Ex-colonia de Vacaciones Manuel Belgrano<sup>4</sup> abrió sus puertas en nuestra ciudad.

Durante el año 2004 se elaboraron las Normativas que regirían, y algunas rigen, el funcionamiento de la institución y que fueron aprobadas al año siguiente. A un año de la apertura de la Escuela culminó el proceso de denominación de la misma. Se optó por otorgarle el nombre “Ernesto Sábató” atendiendo a la fundamentación presentada ante el Consejo Superior.

Entre 2005 y 2007 se llevó a cabo la Selección de docentes, tanto Planta como suplentes. La Escuela transitaba su proceso de normalización.

En diciembre de 2006 se aprobó la Ley de Educación Nacional. Adecuarse a ella implicó la implementación de la Educación Secundaria Básica (ESB) y el paso de una escuela de tres años a una de seis. Con una dinámica similar a la que se había dado con el Nivel Polimodal, estos años fueron concretándose uno por uno. Así, en 2008 asistían a la Escuela Sabató los alumnos de los tres años de dicho Nivel y los de primer año de la nueva ESB, a los que se

sumarían los de segundo al año siguiente y los de tercero en 2010.

Actualmente la Escuela cuenta con dos divisiones de treinta alumnos por año, es decir, hablamos de una matrícula de 360 alumnos en total, con un promedio anual de 55 egresados<sup>5</sup>.

En línea con lo anteriormente expuesto, estamos trabajando en la conservación y la preservación de la memoria institucional de esta joven Escuela. Para ello, estamos desarrollando un trabajo basado en dos líneas de acción que desarrollaremos a continuación. Una de ellas tiene sus bases en la preservación de los Proyectos Institucionales y la otra en la búsqueda de una gestión eficaz de los documentos producidos en la Secretaría de la Escuela en el ejercicio de sus funciones.

---

<sup>4</sup> El espacio donde actualmente funciona la ENES, fue concebido originalmente (en la década de 1920), como espacio para la recuperación de niños enfermos con distintas afecciones de las vías respiratorias. Distintas causas derivaron en su reconversión en colonia de vacaciones de verano, proyecto que también resultó más tarde postergado. En el año 2002, la UNICEN accedió al predio y edificio a partir de un contrato de comodato, y a partir de allí, tomó posesión, “invirtiendo fondos y efectuando diversas mejoras con el fin de devolver al espacio su capacidad de albergar el desarrollo de diversas actividades, especialmente la instalación allí de la hoy Escuela Nacional Ernesto Sábató” (HCDN, Proyecto de Ley de transferencia de la ex colonia Manuel Belgrano a la UNICEN, Exp. 6729-D-2017, 21/12/2017, recuperado de: <https://www.hcdn.gob.ar/proyectos/proyecto.jsp?exp=6729-D-2017>).

---

<sup>5</sup> Tras 16 años de funcionamiento, la ENES cuenta con 777 egresados de distintas orientaciones (ENES, Librode Registro de Títulos, Nº 1); desarrollo distintos proyectos educativos, algunos de ellos conformados desde la fundación, y otros de renovación anual. En términos institucionales y de planta docente, se ha iniciado un proceso de revisión y renovación de la normativa vigente, como así también, el proceso de implementación de la Carrera Académica.

## ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES

El objetivo fundamental de nuestro proyecto es generar un repositorio documental que contenga los distintos proyectos llevados adelante por los miembros la Escuela. En esta línea, se tomó como punto de partida para el desarrollo de esta actividad, el repositorio digital ya existente en la página web de la institución. Se trabajó en la mejorar su clasificación, ordenación y accesibilidad.

Por otro lado, y a partir de la centralidad de algunos de los programas institucionales, abordamos la participación de la Escuela en el Programa Provincial *Jóvenes y Memoria*<sup>6</sup>, y la documentación producida por este proyecto. En el marco de esta activa participación, durante los últimos años los alumnos trabajaron en el desarrollo de entrevistas que dieron como resultado la conformación de un archivo oral. A partir de ello, proyectamos el ordenamiento del mismo, bajo las directrices de la archivística, teniendo como objetivo brindar una mayor accesibilidad y difusión del fondo a las instituciones educativas y centros de investigaciones locales y nacionales.

El desarrollo de esta primera parte del proyecto nos brinda herramientas para trabajar con los alumnos de primer año en la construcción del sentido de pertenencia y la memoria institucional. En este sentido, consideramos que las actitudes de respeto hacia los testimonios de la historia educativa fortalecen los procesos de construcción de ciudadanía desde la escuela.

Apuntamos a la consolidación de la memoria y la conciencia histórica, dado que la consulta de los archivos permite reconstruir la historia de una institución en particular y de la sociedad en la que esa institución está inserta, construye y trabaja, concibiendo que los documentos de la

<sup>6</sup> Nacido en el año 2002, el programa *Jóvenes y Memoria* es coordinado por la Comisión Provincial por la Memoria.

memoria son un bien cultural vivo, dado que ofrecen la posibilidad de conocer la vida de la comunidad civil en el transcurso de las generaciones.

El objetivo primordial es el resguardo de las actividades desarrolladas históricamente por los docentes, estudiantes, directivos y personal no docente en sus trayectorias institucionales, pensando en la construcción de una memoria institucional a largo plazo. Esto significa trabajar en la consolidación, a futuro, de un Archivo Histórico de la institución.

El mismo incluye a toda la comunidad educativa, en el sentido que todos miembros de la comunidad pueden ser partícipes del trabajo de contribución en la generación de fondos documentales, aunque las primeras actividades de gestión y desarrollo del proyecto están destinadas a labor del preceptor<sup>7</sup>.

A modo de síntesis podemos decir que los objetivos centrales de este proyecto son:

- Promover el resguardo de la memoria histórica y sociocultural de la institución;
- Gestar conciencia en los miembros de la comunidad educativa acerca de la importancia de la preservación de los documentos históricos de la escuela para asegurar su acceso como fuentes de información y conocimiento tanto en el presente como en el futuro;
- Localizar, conservar, organizar y difundir el acervo documental en la comunidad educativa y en la sociedad en su conjunto;
- Poner en valor los fondos

<sup>7</sup> En la Escuela los preceptores trabajan en Proyectos Institucionales a lo largo del año. Estos proyectos se vinculan de manera directa con el PEI institucional. Estos proyectos se llevan adelante en tiempos libres de actividades estrictamente de preceptoría, así como también en horas libres o extraescolares dependiendo del Proyecto.

documentales como fuentes de información, investigación e interpretación de la identidad institucional y de la memoria pedagógica del país.

### Metodología y desarrollo

El trabajo desarrollado hasta el momento estuvo dividido en dos etapas. La primera etapa, constó del ordenamiento del repositorio digital de la institución disponible en la web. Durante la misma, se llevó a cabo:

- El conocimiento de la información contenida en el repositorio digital. Se determinó el contenido del fondo y el tipo de información que se va a preservar. Para ello se tomaron criterios de selección, de manera conjunta con otros actores institucionales.
- La indagación acerca de quién y cómo se creó el material que contiene el repositorio; en qué momento se comenzó a publicar y quién se encarga de la gestión actual del mismo; ponderar nuevos materiales digitales que nos puedan suministrar los productores.
- La consulta de repositorios digitales existentes con características similares, para analizar cómo está dispuesta la

información, pensando en una mejor accesibilidad.

- El ordenamiento del material existente a partir de los principios de la archivística.
- Trabajos con el equipo de comunicación y el equipo técnico en el acceso a la información, asegurando que el material permanecerá comprensible para la comunidad de usuarios definida.

La segunda etapa constó del ordenamiento del archivo oral del proyecto “Jóvenes y memoria”. Durante el mismo:

- Establecimos contacto con los productores del material para que otorguen los permisos de difusión del mismo.
- Identificamos el contenido del fondo y sus características.
- Trabajamos en la clasificación y ordenación de los documentos digitales.
- Trabajamos en la accesibilidad, es decir, en establecer quiénes serán los probables usuarios del material con el objetivo de adaptar las disposiciones de preservación y acceso a sus necesidades y expectativas. Buscamos garantizar que el material esté protegido contra todas las amenazas probables, hacer que sea accesible y su autenticidad fiable.

### **ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO**

En este punto nos centraremos en la organización del archivo administrativo de la Escuela. Físicamente este se encuentra emplazado en la oficina correspondiente a la Secretaría de la institución y la documentación que se aloja allí es funcional a las distintas actividades que se desarrollan desde la administración. Como señala Arévalo Jordán, “Archivos administrativos: considerados esencialmente aquellos archivos que se encuentran física y funcionalmente en la entidad productora de documentos, son parte orgánica de las instituciones que lo crearon y sirven directamente a esas

instituciones y sus áreas de influencia, usuarios, o quienes utilizan los servicios de estas entidades” (Jordán Arévalo, 2003:165).

Las distintas actividades que se desarrollan en la Secretaría dejan a diario un registro documental que va creciendo año a año y que es necesario tener organizado para un correcto funcionamiento. También formarán en el futuro un registro fehaciente de los avatares de la Educación y la construcción de su memoria histórica.

Actualmente asistimos a una hiperinflación documental donde es fundamental llevar adelante una correcta gestión de la

documentación. “Los métodos administrativos cada vez más alambicados, la imperiosa necesidad de obtener datos para fundamentar las actuaciones, la exigencia de comunicar, la información de los distintos niveles, los métodos de difusión y la multiplicación, generan una masa documental de dimensiones crecientes, imposible de conservar en su totalidad y en parte, además, innecesaria” (Cruz Mundet, 1996:201). En otras palabras, podemos decir, que una buena gestión de la documentación es una solución clave para adecuar el volumen de documentos a los recursos disponibles.

En línea con lo anterior, el objetivo fundamental de nuestro proyecto es lograr tener un archivo administrativo debidamente organizado según los principios de la disciplina Archivística, trabajando en pos de una eficiente gestión de los documentos.

Cabe señalar que el trabajo recién ha comenzado a realizarse. Actualmente y por decisiones del Equipo de Gestión, comenzamos por el ordenamiento de los Legajos Académicos de los Docentes. Esto se debe a que se está trabajando en la implementación de la Carrera Académica.

Es necesario trabajar en la identificación de

las series documentales, su ordenación, instalación, descripción y plazos de guarda. En este último punto, al tratarse de una institución dependiente de la Universidad, es necesario trabajar de manera colaborativa con el Archivo Central. Por cuestiones de preservación y conservación consideramos fundamental estrechar vínculos con el personal de dicho archivo y trabajar en una reglamentación de traslado de la documentación e instrumentos de control y acceso.

#### Metodología y desarrollo: ordenamiento de Legajos Académicos Docentes

- Identificamos la serie, y realizamos lecturas del material normativo existente para la ordenación de la documentación.

- Trabajamos en la ordenación de la documentación existente a partir de un criterio cronológico.

- Trabajamos en la limpieza e instalación de la documentación en contenedores adecuados para mejorar su preservación, dado que hablamos de documentos que son de guarda permanente.

- Por último, procedimos a la confección de un inventario como instrumento descriptivo de control y acceso.

#### **CONSIDERACIONES FINALES**

por delante para mejorar ciertos aspectos relativos a la organización y conservación del material que produce una escuela en el ejercicio de sus funciones, expusimos la forma en que hemos diagramado algunas herramientas que nos permiten saber qué tipo de material se encuentra resguardado, dónde se halla o en qué condiciones se aloja, y al mismo tiempo, nos permite generar ciertas condiciones de accesibilidad a la documentación.

El presente trabajo tuvo por objetivo presentar el proyecto de Archivo Escolar de la Escuela Nacional Ernesto Sábató, y en ese marco, destacar la importancia del resguardo de la memoria institucional, como así también, cómo trabajar en la conservación y la preservación desde los inicios fundacionales de una institución garantiza el acceso a la información de los futuros ciudadanos.

Si bien todavía nos queda mucho trabajo

## **BIBLIOGRAFÍA:**

- Arévalo Jordán, Víctor Hugo (2003). *Técnicas documentales de archivo*. Buenos Aires: Ediciones Sur.
- Cruz Mundet, José Ramón (1996). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruizpérez.
- Gallarreta, Silvia y Landívar, Tomás Eduardo (2015). *10 años de Historia. Escuela Nacional "Ernesto Sábató". El nivel secundario en la política universitaria*. Buenos Aires: Editorial UNICEN.
- Herrera Heredia, Antonia (1993). *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla: Diputación de Sevilla.
- Ministerio de Educación de la Nación. Resolución N° 1.422. Buenos Aires, 20 de Septiembre de 2007.
- Vázquez Murillo, Manuel (2006). *Cómo seleccionar documentos de Archivos*. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.