

DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Identificador: AR.BNMM

Forma autorizada del nombre: Departamento de Archivos

Otras formas del nombre: Archivos y Colecciones Particulares / Archivo Institucional Histórico

Tipo de institución que conserva los fondos de archivo: Biblioteca Nacional

Área de Contacto

Dirección	Agüero 2502. 3º piso
Ciudad	Ciudad Autónoma de Buenos Aires
País	Argentina
Código postal	C1425EID
Teléfono	(54) 11-4808-6063
Correo electrónico	archivosycoleccion@bn.gov.ar / archivohistorico@bn.gov.ar
Sitio Web	http://www.bn.gov.ar/archivos-y-colecciones-particulares
Personas de contacto	Vera de la Fuente / Florencia Buschi
Contacto principal	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de contacto	Atención al público
Nota	Departamento de Archivos

ÁREA DE DESCRIPCIÓN

Historia de la institución que custodia los fondos de archivo:

La Biblioteca Nacional reunió a lo largo de las décadas un importante acervo archivístico, fundamentalmente recibido mediante donaciones personales, familiares e institucionales. En el año

2006 se puso en marcha un proyecto de organización específico para estos materiales, a partir del cuál se les empezó a dar un tratamiento archivístico. En mayo de 2008 se inaugura la sala de consulta “Gregorio Selser”, ubicada en el 3º piso de la Biblioteca, espacio donde se lleva a cabo el servicio de referencia y la consulta pública de los fondos conservados en el área. En el año 2009 se crea la Unidad de Archivos y Colecciones Particulares y en noviembre de 2015 pasa a denominarse Departamento de Archivos, funcionando en el ámbito de la actual Dirección General de Coordinación Bibliotecológica. A ello se suma, a partir del 2016, la gestión del Archivo Institucional Histórico, es decir el fondo propio de la BN. La normativa que da sustento institucional al funcionamiento del Departamento viene modificándose a medida que la labor cotidiana y los objetivos propuestos así lo demandan (ver Atribuciones/Fuentes legales).

Contexto cultural y geográfico:

El Departamento de Archivos forma parte de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno de la República Argentina, institución cuyo edificio se encuentra ubicado en la intersección de las calles Agüero y Las Heras, en el barrio de Recoleta de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Institucionalmente, la Biblioteca Nacional es un organismo descentralizado y autárquico en jurisdicción del Ministerio de Cultura de la Nación.

Atribuciones/Fuentes legales:

-Decreto 1386/96: aprueba el funcionamiento de la Biblioteca Nacional con las atribuciones de: a) Custodiar, acrecentar, preservar, conservar, registrar y difundir la memoria impresa de la cultura, con prioridad en lo que hace a la herencia cultural del país, recogida sobre cualquier soporte permanente de información; b) Prestar un servicio público de consulta a los usuarios, con las características que determine su reglamento interno; c) Participar en la formación especializada y perfeccionamiento de recursos humanos en materia bibliotecológica y disciplinas conexas; d) Realizar y fomentar toda otra actividad cultural que se considere pertinente, acorde a los objetivos de la institución.

-Resolución BN 264/2015: aprueba el “Reglamento para Investigadores en la Biblioteca Nacional”.

-Resolución BN 1068/2015: establece la estructura organizativa de las aperturas inferiores de la BNMM, dentro de las cuales se encuentra el Departamento de Archivos y el Archivo Institucional Histórico, con sus objetivos, atribuciones y dependencias funcionales. Está pendiente de formalización el pasaje del Archivo Institucional Histórico a la gestión del Dpto. de Archivos.

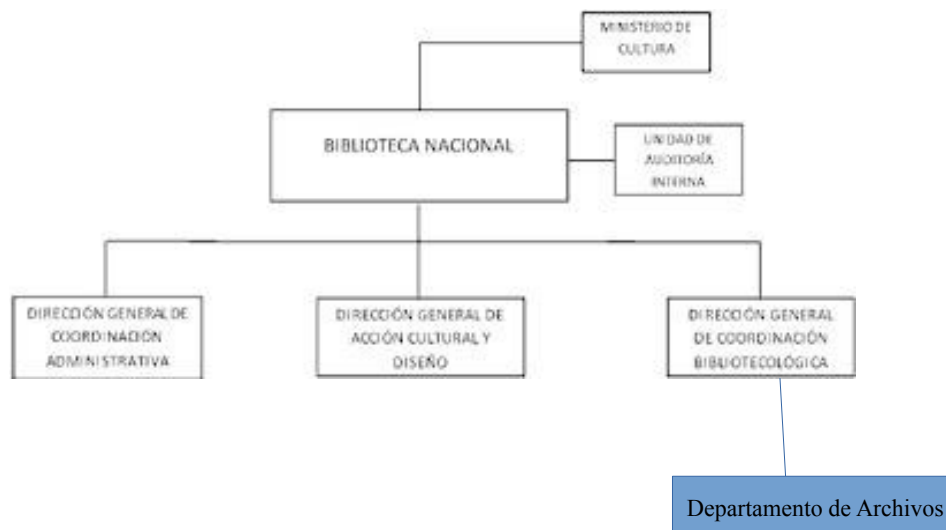
-Decreto 35/2016: aprueba la conformación organizativa del MINISTERIO DE CULTURA, estableciéndose entre sus organismos descentralizados en la órbita del mismo a la BIBLIOTECA NACIONAL.

-Decisión administrativa 1522/16: aprueba la estructura organizativa del primer nivel operativo de la Biblioteca Nacional, estableciendo los objetivos y acciones de cada una de las áreas de ese primer nivel, dependientes de la Dirección de la Biblioteca Nacional: Unidad de Auditoría Interna, Dirección General de Coordinación Bibliotecológica, Dirección General de Coordinación Administrativa y Dirección General de Acción Cultural y de Diseño.

-Resolución BN 100/2016: actualiza el Reglamento de arancelamiento de servicios y reproducción de documentos.

Estructura administrativa:

A continuación, se reproduce de forma sintética el organigrama del primer nivel operativo de la Biblioteca Nacional (aprobado por decisión administrativa 1522/2016), destacando dónde se ubica administrativamente el Departamento de Archivos (determinado por la resolución BN 1068/15).



Gestión de documentos y política de ingresos:

El Departamento de Archivos gestiona fondos y colecciones de origen privado recibidos por la BNMM por donación, compra, convenios institucionales, etc., y tiene a su cargo la gestión del Archivo Institucional Histórico, que conserva el fondo documental producido por la propia BNMM y se acrecienta por las transferencia internas de documentos de las distintas áreas de la institución.

Edificio:

La Biblioteca fue objeto de una prolongada empresa arquitectónica que abarcó desde la concepción de la necesidad de un nuevo edificio en 1960, cuando la ley 12.351 destina tres hectáreas para su construcción, entre las avenidas del Libertador General San Martín y Las Heras, y las calles Agüero y Austria, hasta su inauguración, recién en 1993. A partir del correspondiente concurso de

anteproyectos, la obra fue adjudicada a los arquitectos Clorindo Testa, Alicia D. Cazzanica y Francisco Bullrich. Aún están en vías de realización algunas partes del proyecto original. La piedra fundamental del edificio actual fue colocada en 1971 y la morosa construcción estuvo a cargo de distintas empresas: Compañía Argentina de Construcciones, José E. Teitelbaum S.A. y Servente Constructora S.A. En 1992 el edificio, con un estilo a veces llamado “brutalista”, fue finalizado. El Archivo cuenta con tres depósitos: dos se encuentran ubicados en el 4° piso de la Biblioteca y el otro en el 3° subsuelo de la Institución. Los depósitos del 4° piso se conecta con la Sala de Atención al Público del 3° piso a través de dos montalibros y dos escaleras internas. Funcionan áreas de trabajo, tanto en los depósitos como en la sala de atención al público.

<u>Depósito:</u>	Sala de consulta	Área de Trabajo
Cantidad: 3	Cantidad: 1	Cantidad: 3
Mts. lineales utilizados: 5094	Dimensiones: 7 x 10 metros	Tipos: En sala de consulta y depósitos
Libres: 380	Equipamiento: 5 pc	Dimensiones: En sala: 6 x 6 metros. En depósito: 15 x 18 metros.
Estado general de conservación del inmueble: Bueno		Equipamiento: 5 PC en sala, 14 PC, Dos escaners A4, un escaner de mano y un controlador electrónico de temperatura y humedad.
Archivo Institucional: 100 Mts lineales		

Fondos y otras colecciones custodiadas:

El acervo reunido está constituido por archivos personales, archivos de redacción de empresas editoriales y colecciones documentales de tipo temático, en su gran mayoría producidos por personas y entidades vinculadas a la vida política, cultural e intelectual de la Argentina del siglo XX y principios del XXI.

El Archivo Institucional Histórico custodia la documentación de guarda permanente generada por la propia institución en el desarrollo de sus actividades a lo largo del tiempo, desde la creación de la Biblioteca Pública de Buenos Aires en 1810 hasta la actualidad.

Para una información completa sobre los fondos que custodia el Dpto. De Archivos, ver el Estado General de Fondos, disponible en línea

(https://www.bn.gov.ar/web/salas/archivos/Archivos_Estado_de_Fondos_WEB_2017.pdf)

Instrumentos de descripción, guías y publicaciones:

Registros MARC de nivel fondo, serie documental y unidad documental en el Catálogo en línea:

(<http://catalogo.bn.gov.ar/F/>)

Descripciones generales de cada fondo documental / ISAD(G).

Inventarios someros por unidad de conservación e inventarios analíticos.

Guías temáticas.

ÁREA DE ACCESO

Horarios de apertura:

El horario de atención al público del área del Departamento de Archivos de la Biblioteca Nacional es de lunes a viernes de 10 a 17 hs. La solicitud de material se realiza hasta media hora antes del cierre.

El Artículo 5° del Reglamento General de la Biblioteca Nacional. señala los recesos previstos: La Biblioteca permanece cerrada durante el mes de enero (receso administrativo) los días de asuetos administrativos, los feriados nacionales y el 13 de septiembre (fecha aniversario de la fundación de la Biblioteca y Día del Bibliotecario)

Condiciones y requisitos para el uso y el acceso:

Para ingresar a la Biblioteca Nacional se deberá completar una tarjeta de identificación y presentar alguno de los siguientes documentos: DNI, cédula de identidad, pasaporte, carnet universitario (con foto), carnet de conducir, carnet profesional (con foto), o certificado de residencia. Esta tarjeta le será requerida para la entrega de materiales en todas las salas de lectura y deberá ser presentada al retirarse, en el mostrador del hall central.

Para acceder a la consulta de los fondos del Archivo es preciso acreditarse como investigador de la Biblioteca Nacional. Por Resolución BN N° 264/2015 se aprobó el nuevo "Reglamento para investigadores de la Biblioteca Nacional". El usuario interesado en obtener la acreditación como investigador puede solicitarla de forma presencial, por correo electrónico o postal, presentando una nota a la Dirección de la Biblioteca, adjuntando la documentación necesaria (consultar Reglamento para Investigadores), el que regula las acreditaciones de investigadores y sus derechos y obligaciones relativas al acceso y servicios que se encuentra vigente a partir de abril de 2015.

Accesibilidad:

Las líneas de colectivos que llegan a la Biblioteca son las siguientes: 10, 37, 38, 41, 59, 60, 61, 62, 67, 92, 93, 95, 102, 108, 110, 118, 124 y 130. El subte línea H, estación Las Heras.

Se accede a la entrada de la Biblioteca por la calle Agüero, la misma cuenta con rampas de acceso para personas con movilidad reducida.

ÁREA DE SERVICIOS

Servicios de ayuda a la investigación:

En el 3er piso de la Biblioteca Nacional se encuentra la Sala de Consulta de Archivos; allí los referencistas asesorarán a los investigadores en la búsqueda de material a partir de la utilización de los instrumentos de descripción.

Ante una consulta telefónica, por correo electrónico o en sala; siempre se le solicita al interesado su nombre y datos de contacto. Si el interesado requiere referencias sobre materiales existentes en el Archivo o consulta sobre una temática puntual, se le brinda información acerca de qué tipo de materiales se conservan en el área y los instrumentos de búsqueda disponibles.

Los investigadores pueden acceder a los materiales de todos los fondos disponibles a la consulta, así como los materiales hemerográficos y de referencia que son de libre acceso para todo usuario aunque no cuente con la credencial de investigador.

La sala de consulta cuenta con una computadora para que los investigadores accedan a las descripciones e inventarios disponibles y con el servicio de los referencistas, quienes pueden brindar ayuda tanto en castellano como en inglés y francés.

Servicios de reproducción:

No está permitido el fotocopiado de los materiales del archivo, aunque el estado de conservación de los documentos sea bueno, a fin de evitar su deterioro. Sólo se permite la reproducción –previa autorización de los responsables en sala- por medio de cámara fotográfica sin flash.

El área brinda también un servicio de digitalización. Según establecen los Procedimientos para el Servicio de Digitalización, la prestación está disponible tanto para usuarios presenciales como remotos.

Según el Reglamento de Arancelamiento de servicios y reproducción de documentos de la Biblioteca Nacional, disponible en la Página web de la Biblioteca, el servicio tiene un costo establecido.

Espacios públicos:

El Departamento de Archivos comparte el acceso a los espacios públicos que posee la Biblioteca Nacional. Esta institución cuenta con 4 salas dedicadas a exposiciones temporales, un auditorio y

otra sala para diferentes actividades (congresos, conferencias, proyecciones, entre otras), una sala de lectura libre, es decir, donde los usuarios pueden acceder llevando sus propios materiales, máquinas expendedoras de café y golosinas, teléfonos públicos y una tienda donde se pueden adquirir los libros publicados por la BN y algunos objetos de recuerdo. También cuenta con la Plaza del Lector como lugar de esparcimiento que al mismo tiempo se utiliza como espacio para diferentes exposiciones fotográficas.

ÁREA DE CONTROL

Reglas y/o convenciones: **ISDIAH**

Estado de elaboración: Descripción finalizada

Nivel de detalle: Completo

Fechas de creación, revisión o eliminación: Creación, 2012. Revisión, febrero de 2017

Lenguas y escrituras:

Lengua: Español

Escritura: Latina

Fuentes:

- Sitio web de la Biblioteca Nacional: www.bn.gov.ar
- Guerra, Ana y Vera de la Fuente, “El Centro de Estudios Nacionales: Un archivo del desarrollismo abierto a la consulta pública” en revista *Entrepasados*, N° 33, 2008
- González Tomassini, Natalia, “Los usuarios del Archivo”, ponencia presentada en el *I Seminario Historia de la Biblioteca Nacional*, mayo de 2011
- González Tomassini, Natalia y Ana Guerra, “El trabajo con archivos personales en la Biblioteca Nacional de la Argentina”, ponencia presentada en el *III Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y Museólogos (EBAM)*, Bolivia, septiembre de 2011

Notas de mantenimiento:

Esta descripción fue realizada por María del Valle Ayala, Natalia González Tomassini, Ana Guerra y Nicolás Del Zotto. Revisada por Vera de la Fuente, Ana Guerra, Florencia Buschi y Natalia González Tomassini. MAYO 2017.