



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA



FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA



**PROYECTO DE TRABAJO DE LICENCIATURA PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADOS EN  
ARCHIVOLOGÍA**

**DISEÑO DE UN MODELO DE CATÁLOGO, CON BASE EN LA NORMA ISAD G, APLICADO AL  
FONDO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN DE  
LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**

Trabajo de licenciatura presentado como  
requisito parcial ante la Escuela de  
Bibliotecología y Archivología de la  
Universidad Central de Venezuela para optar  
al título de Licenciados en Archivología

**Presentado por:**

García, Mónica C. I.: 19.736.018

González, Abrahan C. I.: 19.223.859

**Tutor:**

Profa. Neusebeli Bracamonte

Caracas, diciembre de 2012

**García Barcia, Mónica Y.**

Diseño de un modelo de catálogo, con base en la norma ISAD G, aplicado al fondo del Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela / Mónica Y. García B., Abrahan González A.; tutor Neusebeli Bracamonte.

Vii+109 h. : il. ; 28 cm.

Tesis (Licenciatura en Archivología). - - Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2012.

1. Automatización de archivos. 2. Catálogo automatizado. 3. Bases de datos – Archivos. 4. Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G. 5. Archivo General, Histórico y Correspondencia - Facultad de Humanidades y Educación. I. González A., Abrahan. II. Bracamonte, Neusebeli, tutor. III. Universidad Central de Venezuela. IV. Título.

## CONTENIDO

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTOS.....	iii
INTRODUCCIÓN.....	v
RESUMEN.....	vii
<b>CAPÍTULO I</b>	
1 EL PROBLEMA.....	8
1.1 Planteamiento del problema.....	8
1.2 Objetivos.....	9
1.2.1 Objetivo general.....	9
1.2.2 Objetivos específicos.....	9
1.3 Justificación.....	10
1.4 Líneas de investigación.....	11
<b>CAPÍTULO II</b>	
2.1 MARCO TEÓRICO.....	12
2.1.1 Archivo.....	12
2.1.2 Archivo histórico.....	12
2.1.2.1 Importancia de los archivos históricos.....	13
2.1.2.2 Funciones de los archivos históricos.....	13
2.1.2.3 Clasificación de los archivos históricos.....	14
2.1.3 Descripción archivística.....	15
2.1.3.1 Instrumentos de descripción archivísticos.....	16
2.1.4 Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G.....	19
2.1.4.1 Finalidades.....	20
2.1.4.2 Estructura.....	20
2.1.5 Base de datos.....	22
2.1.5.1 Herramienta de Microsoft Office Access.....	22
2.2 Antecedentes de investigación.....	24
2.3 Marco institucional.....	27
2.3.1 Universidad Central de Venezuela (UCV).....	27
2.3.2 Facultad de Humanidades y Educación (FHE).....	29

2.3.3 Archivo General y Correspondencia de la Facultad de Humanidades y Educación.....	32
2.3.4 Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación.....	34

### **CAPÍTULO III**

3.1 MARCO METODOLÓGICO.....	37
3.1.1 Diseño de investigación.....	37
3.1.2 Tipo de investigación.....	37
3.1.3 Población.....	38
3.1.4 Muestra.....	38
3.1.5 Técnicas de recolección de datos.....	38
3.1.6 Análisis de datos.....	39
3.1.7 Fases de investigación.....	39

### **CAPÍTULO IV**

4.1 DIAGNÓSTICO.....	40
4.1.1 Resultado del diagnóstico.....	42

### **CAPÍTULO V**

5.1 PROPUESTA: CREACIÓN DEL CATÁLOGO.....	44
5.1.1 Selección de elementos de la ISAD G.....	44
5.1.2 Otros elementos propuestos.....	46
5.1.3 Diseño final de los campos de descripción del catálogo.....	49
5.2 SOFTWARE MICROSOFT OFFICE ACCESS.....	52
5.2.1 Requerimientos del sistema.....	53
5.2.2 Diseño del catálogo en Microsoft Access.....	54

<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>65</b>
Conclusiones.....	65
Recomendaciones.....	66

<b>ANEXOS</b> .....	68
Anexo A: Plano de la unidad.....	69
Anexo B: Muestra aleatoria de los registros en base de datos con su documento digitalizado.....	70
Anexo C: Base de datos “Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación” en programa Microsoft Office Access.....	105
<b>FUENTES CONSULTADAS</b> .....	106
Referencias bibliográficas.....	106
Fuentes electrónicas.....	108
Referencias obras citadas.....	109

## DEDICATORIA

A mi madre hermosa Magdalena por quererme, aguantarme, soportarme, ayudarme, apoyarme, aconsejarme en todas las facetas de mi vida y por encima de todas las cosas siempre amarme tal y como soy. Por esforzarse conmigo y darme las soluciones cuando yo ya no pensaba, por ser la mujer más bondadosa que conozco y mi ejemplo a seguir. Por ella trataré de ser una mejor persona todos los días.

A mi padre bello Yovani porque lo amo tal y como es, por estar orgulloso de mi, valorar mis esfuerzos y ser mi inspiración.

A mi abuelo Andrés por partir cuatro días antes de mi defensa y no poder compartir mi felicidad.

## DEDICATORIA

Cada una de estas hojas escritas e impresas son para Uds.:

Mamá y Papá, en esta tesis también Uds. se materializan y se representan, están sus nombres y su esfuerzo, porque con su impulso ahora estoy mejor y más alto que antes en el recorrido que me han enseñado a subir, siempre con la mejor y probablemente más sacrificadas de sus fuerzas e intenciones. Deseo siempre llenarlos de satisfacción a cambio de lo que constantemente hacen por mí y para mí.

A mi hermano, para dejarte saber que sé que comienzas y seguirás alcanzando muchos logros importantes y quizás aún mejores de lo que éste pueda significar.

A mi abuela Rosa, porque a partir de ella, sus dolencias y sacrificios, nació y tengo la familia tan grande y única, en la que siempre puedo apoyarme para superar y transitar cada uno de los retos en mi trayectoria. Eres tremenda LUCHADORA.

A la Universidad Central de Venezuela por ser la MEJOR casa de estudios, lugar y espacio multicultural que se puede ofrecer a un estudiante.

## AGRADECIMIENTOS

En primer lugar a Dios por brindarme tantas bendiciones en la vida.

Gracias a mis padres por ser las personas que más amo en el mundo y por estar siempre a mi lado queriéndome y apoyándome.

A mi hermano Daniel, mis tías Olguita, Leo y mi tío Charlie. Por ayudarme siempre. Sin ellos no llegaría tan lejos.

A mi Tutora, Jefa, profesora y amiga la Lic. Neusebeli Bracamonte por siempre aconsejarme y enseñarme a lo largo de mi carrera y por ayudarme a ser una mejor profesional.

A Antonio Amundarain por ser mi compañero, amigo y novio y estar ahí cuando más lo necesito y ayudarme cuando no entiendo.

A mi compañero de tesis Abrahan González por ser un gran compañero y amigo durante tantos semestres y apoyarme siempre, sobre todo estos últimos días tan fuertes.

A mis compañeros de la EBA que hicieron que la universidad fuera diferente Evelyn Guerrero, Jeison Griman y Abrahan González.

Al personal del Archivo General y Correspondencia por su compañerismo y amistad.

A Carmen Landaeta, Nirvia Pineda, Ana María Cumana, Marisela López y por supuesto a mis muchachas.

Y a koku por desvelarse conmigo por las noches cuando todos dormían.



## AGRADECIMIENTOS

Siempre a Dios por permitirme alcanzar éste y otros logros y también por los que no llegan a serlo, por las bendiciones y las dificultades de las que aprendo: ¡GRACIAS!

A mis padres, Dilia e Ibrahim, porque todo lo que alcanzo es lo que Uds. han construido para mí y enseñado a superar e idealizar; por ser ejemplos de perseverancia y tenacidad. Por oír atentos todo lo que digo e intuir, casi siempre certeros, todo lo que no: ¡GRACIAS!

A mi hermano Aharom, que puede distraerme y acompañarme cuando eso me ha hecho falta: ¡GRACIAS!

A TODA mi gran y valiosísima familia, en especial, tías: Marlene, Tiby, Ivonne; primos: Barbra, Alejandra, Gabriela, Ricardo, Ramcel; a los más pequeños: Samuel, Gabriel, Adrián, Elías; Y A TODOS LOS QUE FALTAN POR NOMBRAR, por siempre estar presentes y atentos. Son mis mejores aliados y uno de los apoyos más significativos con el que cuento: ¡GRACIAS!

A nuestra tutora Neusebeli Bracamonte, por servir de guía y brindarnos confianza y ayuda en cada uno de los pasos que requirió esta tesis: ¡GRACIAS!

A mi compañera de tesis y amiga, Mónica García, por lo fácil que me fue trabajar contigo, tu apoyo y porque además en esta tesis y por el transcurso EBA, quedaron tan agradables momentos: ¡GRACIAS!

A mis amigos y compañeros de la EBA: Evelyn, Jeison, Mónica, Paola, Jormili, Joksan, Virginia, Daniel, Aromaia, Yaimi, Arbelys, Antonio, por los años de amistad, ayuda, chistes, compañía, por los mejores ratos que he pasado en “El Bosque, la Rampa y El Pasillo Medicina”, y que sigan esos años: ¡GRACIAS!

Y, a la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV, por brindarme la oportunidad de vivir una carrera y convertirme en profesional... ¡UCEVISTA!

## INTRODUCCIÓN

El catálogo y su necesidad en los centros de información, se basa en el problema que se presenta cuando se quiere ubicar documentos custodiados en una institución. Resulta imposible, por naturaleza propia de estos centros de información, examinar y disponer rápidamente de un documento específico cuando no existe un instrumento de descripción archivístico adecuado a las necesidades de esa institución y es por ello que se necesita instalar representaciones de esas entidades que contengan toda la información que allí se encuentra.

En este sentido y tomando en cuenta que nuestra Universidad Central de Venezuela es patrimonio mundial de la humanidad, debemos velar entonces por la documentación histórica que reposa en nuestro recinto, para resguardar la memoria de nuestra institución; la Facultad de Humanidades y Educación, siendo una de las más antiguas, cuenta con un Archivo General y Correspondencia en el cual existe un fondo que alberga documentación histórica, clasificado en series cronológicas, que con el transcurrir de los años han podido quedar olvidadas y por ser información valiosa amerita tratamiento adecuado, por lo que resulta pertinente tomando en consideración su importancia para la investigación, propia de los archivos históricos, la creación de un instrumento para recuperar información específica.

Por esta razón hemos considerado indispensable y necesario la creación y diseño de un modelo base de descripción archivístico para el Archivo General y Correspondencia de la Facultad de Humanidades y Educación, siendo el más apropiado un catálogo normalizado que nos permita abarcar los elementos de

cada documento tomando como referencia de diseño: la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G).

El primer capítulo de este proyecto, estructura en detalle el planteamiento del problema, los objetivos a lograr, la justificación que nos ha motivado y las líneas de investigación estipuladas por la Escuela de Bibliotecología y Archivología.

El segundo capítulo comprende el marco teórico en el que nos basamos, los antecedentes que nos dan referencia en la ejecución y el marco institucional que identifica la institución donde se lleva a cabo este proyecto.

El tercer capítulo muestra los aspectos metodológicos, diseño de investigación, nivel y el tipo, la población, la muestra de estudio, las técnicas utilizadas para la recolección de datos, así como las fases de la investigación.

En los capítulos siguientes, cuarto y quinto, se desarrolla el diagnóstico para conocer la situación actual del Archivo Histórico, que nos permitió diseñar la propuesta del catálogo y su aplicación a la base de datos en el programa Microsoft Office Access.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

Presentado por: Mónica García y Abrahan González

## RESUMEN

Propone la creación de un catálogo automatizado basado en la norma internacional de descripción archivística ISAD (G) para implementarse en el Archivo General de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela, donde se encuentra resguardada la memoria de ésta facultad desde el año 1946. Motivado a que actualmente el archivo no cuenta con ningún instrumento de descripción archivístico adecuado para una consulta de manera inmediata y precisa.

Presenta una investigación de carácter transeccional descriptivo, donde se procedió a realizar un diagnóstico de la documentación objeto de muestra para conocer sus características internas y externas, para proceder luego a determinar el diseño del catálogo y finalmente elaborar la estructura de la base de datos con la herramienta de Microsoft Office Access, la cual permitirá disponer de la información y realizar la búsqueda de la misma.

**Palabras clave:** Automatización de archivos. Catálogo automatizado. Bases de datos – Archivos. Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G. Archivo General, Histórico y Correspondencia - Facultad de Humanidades y Educación.

## **CAPÍTULO I**

### **1. EL PROBLEMA**

#### **1.1 Planteamiento del problema**

La Universidad Central de Venezuela, institución pionera en la educación superior venezolana actualmente se encuentra formada por once (11) facultades. Cada una cuenta con sus respectivas escuelas e institutos de investigación en las áreas afines del conocimiento. La universidad garantiza la libre confrontación de ideas como institución autónoma y estimula el pensamiento crítico.

La Facultad de Humanidades y Educación proporciona una base cultural y de investigación importante. En ella encontramos el Archivo General y Correspondencia donde funciona un archivo histórico que es primordial para conservar la memoria institucional de esta facultad y para difundir el conocimiento humanístico, tanto a nivel interno como externo.

En este archivo histórico, se pueden encontrar diversas tipologías documentales ordenadas cronológicamente desde el año 1946: libros de actas y asambleas de facultad, correspondencia general, planes de estudio, inscripciones, informes, notas de exámenes y memorias; clasificadas dentro del cuadro elaborado y aplicado por el Archivo General y Correspondencia.

En el Archivo Histórico actualmente no existe ningún instrumento de descripción, lo que dificulta al personal la recuperación de la documentación existente, al momento de ofrecerla al usuario; independientemente del contexto o especificidad del área que abarque la consulta. Se requiere de tiempo considerable y de personal para poder localizar la información exacta y, sin embargo, en ocasiones no se dan respuestas satisfactorias.

Tomando en cuenta esto, se propone este proyecto en el Archivo Histórico para facilitar y agilizar el proceso de búsquedas por los usuarios, que necesitan recuperar documentación específica en tiempos cortos, que les urge para salir adelante con sus investigaciones y tareas cotidianas.

## **1.2 Objetivos**

### **1.2.1 Objetivo general**

Proponer la creación de un modelo de catálogo automatizado, con fundamentos en la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G, aplicado al fondo contenido en el Archivo Histórico en la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.

### **1.2.2 Objetivos específicos**

- Diagnosticar la situación del fondo documental del Archivo Histórico.
- Estudiar el período de muestra seleccionado, a fin de determinar el material relevante para la creación del modelo de catálogo.
- Diseñar la estructura del modelo de catálogo.
- Establecer un modelo de catálogo normalizado apropiado, que sirva como guía para futuras aplicaciones al fondo histórico en su totalidad.

### **1.3 Justificación**

Los archivos históricos son de vital importancia para cualquier institución e inclusive para una nación, ellos facilitan el acceso a nuestra memoria histórica y a las fuentes de información de manera precisa. Para los investigadores es una herramienta de incalculable valor, puesto que la información en el archivo histórico data desde la década de los 40's y referencia hechos pasados de relevancia institucional, por ello se convierte en testimonio de la humanidad.

El catálogo es un instrumento que permite conocer a detalle el contenido de los expedientes o de los legajos. Su creación resulta como una forma de prestar un servicio en el área que compete a la recuperación de documentación, objeto de preguntas y consultas por usuarios internos y externos a la institución. Con esto se facilitará la búsqueda de información y nos pondrá en contacto directo con uno de los objetivos que cumplen los profesionales de la información.

Es entendible que para este momento, se dificulte la recuperación porque no se ha hecho trabajo alguno en este campo de acción. Aunque los documentos se encuentren ordenados cronológicamente, no es suficiente, ya que cada año posee un gran volumen de expedientes.

De igual forma, al iniciar el diseño de este catálogo se contribuye con la sociedad y la comunidad ucevista y público en general, a los que se les permitirá tener acceso a la documentación histórica de la Facultad de Humanidades y Educación, para ser conocida a través de este instrumento y así evitar el manejo directo con el documento original, a fin de preservarlo y garantizar la información contenida en estos por mucho más tiempo.

Para el archivo histórico de la Facultad de Humanidades y Educación el catálogo será un auxiliar de consulta que estimule la investigación con el fin de acceder a las fuentes primarias, además de representar un aporte fundamental para el conocimiento y difusión de su acervo documental.

#### **1.4 Líneas de investigación**

La investigación que se pretende desarrollar y que se presenta en este proyecto, y tomando en consideración las líneas de investigación propuestas por el Centro de Investigación y Desarrollo en Ciencias de la Información (CIDECI), se enmarca dentro de la línea de investigación número cinco (05) titulada "Procesamiento de la Información", debido a que los objetivos dictados en esta línea atienden a investigar los problemas que se presentan para la recopilación, el procesamiento, el almacenamiento y la recuperación de la información documental y con este proyecto se busca proponer un catálogo para sistematizar la descripción documental y recuperar la información de forma rápida y eficaz y así normar los materiales documentales que se encuentran en el Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.



## CAPÍTULO II

### 2.1 MARCO TEÓRICO

#### 2.1.1 Archivo

“Es el conjunto orgánico de información independientemente de sus características, forma o soporte material en el que se encuentre, producida o recibida por una persona jurídica, singular o colectiva, o por un organismo público o privado en el ejercicio de sus actividades y conservada, especialmente en una institución de servicios que tiene como finalidad el tratamiento, preservación y uso de dicha información, como instrumento de apoyo a las actividades de los organismos y/o como testimonio de los mismos”.<sup>1</sup>

En este sentido, los *documento de archivo* “se refieren a los registros de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal o legal, o valor científico, económico, histórico, o cultural y debe ser objeto de conservación”.<sup>2</sup>

#### 2.1.2 Archivo histórico

El archivo histórico, se entiende como “el archivo que recopila, conserva y pone a disposición de los usuarios conjuntos de documentos, generalmente de más de cien años, que han dejado de tener validez administrativa y adquieren interés histórico”.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Archivo General de la Nación, Hacia un diccionario de terminología archivística, p. 21.

<sup>2</sup> Ídem, p. 23.

<sup>3</sup> José Martínez, Diccionario de bibliología y ciencias afines, p. 36.

Los archivos históricos guardan documentación que ha perdido su valor administrativo y que han sido seleccionados por tener un valor de gran importancia para su conservación y para la investigación.

### **2.1.2.1 Importancia de los archivos históricos**

Los archivos históricos cumplen una importante misión en cualquier país o institución, facilitando el acceso a las fuentes primarias de información de una manera oportuna y eficaz, con el propósito de producir conocimiento.

Para todas las áreas del conocimiento, los archivos históricos constituyen una fuente de incalculable valor debido a que en los documentos es donde el hombre ha dejado huellas de su actividad a través de los siglos y ha registrado tangiblemente sus actividades.

Por medio de estos testimonios, se puede conocer la historia de una nación, institución o persona porque provee una visión de las actividades socioeconómicas, políticas, religiosas, culturales y científicas de una época. Además muestran las diferentes tradiciones de la vida cotidiana de los individuos en un lugar y momento determinado.

### **2.1.2.2 Funciones de los archivos históricos**

- Clasificar los fondos y mantener ordenada la documentación de acuerdo con los principios de organización archivística.
- Instalar adecuadamente los documentos en espacios y equipamiento que garantice su conservación íntegra en el tiempo
- Asegurar que las funciones para desarrollar el archivo estén establecidas y garantizadas en un reglamento

- Descripción y automatización

### **2.1.2.3 Clasificación de los archivos históricos**

**Según la categoría jurídica del productor:**

- Archivos públicos: estatales, autonómicos, locales, judiciales y militares
- Archivos privados: personales, nobiliarios, eclesiásticos y de empresas o compañías

**Por la clase de documentos que conservan:**

- Archivos textuales
- Archivos audiovisuales
- Archivos cartográficos
- Archivos informáticos
- Archivos temáticos

**Según la posibilidad o no de recibir transferencias en función de la permanencia o extensión del organismo o entidad productora:**

- Archivos de fondos abiertos
- Archivos de fondos cerrados

**Por la cantidad de instituciones a las que sirven:**

- Archivos singulares
- Archivos múltiples: general, nacional, de concentración

### **Por la relación con el destino final de los documentos:**

- Archivo permanente

#### **2.1.3 Descripción archivística**

“La descripción archivística se define como el análisis realizado por el archivero sobre los fondos y los documentos de archivo agrupados natural o artificialmente, a fin de sintetizar y condensar la información en ello contenida para ofrecerla a los interesados. Equivale a dar al documento de archivo, a sus agrupaciones, sus señas de identidad, aquellos rasgos que los definen con precisión (eligiendo los elementos que mejor los identifiquen) y que permitirán y facilitarán la comunicación (consulta y recuperación)”.<sup>4</sup>

La finalidad de la descripción archivística es “identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesible. Esto se consigue con la elaboración de unas representaciones precisas y adecuadas que se organizan de acuerdo a unos modelos predeterminados. Los procesos descriptivos pueden comenzar con anterioridad o ser simultáneos a la producción de los documentos y continuar a lo largo de todo su ciclo vital. Estos procesos permiten establecer los controles intelectuales necesarios para que las descripciones fiables, auténticas, significativas y accesibles puedan mantenerse a través del tiempo”.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Antonia Heredia, *Archivística general: teoría y práctica*, pp. 299-300.

<sup>5</sup> Consejo Internacional de Archivos. ISAD (G): *Norma Internacional de Descripción Archivística*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. 2000.

### 2.1.3.1 Instrumentos de descripción archivísticos

Los instrumentos de descripción archivística se definen como “representaciones de los documentos o de sus agrupaciones, por cuanto los transforma mediante una forma distinta de la original”<sup>6</sup>

El resultado del proceso de descripción se materializa con los denominados instrumentos de descripción. Su finalidad en general es dar información sobre la documentación de un archivo (total o parcial) para localizar y recuperar dicha documentación. Los instrumentos de descripción suelen ser muy variados, tenemos:

- **Inventario:** “es un instrumento de consulta que describe las series documentales que componen las unidades archivísticas (libros, expedientes, etc.), dispuestas según el orden que tienen en el cuadro de clasificación y reproduciendo su estructura. Existen diferentes tipos de inventarios (somero, analítico, etc.) según la información que ofrezcan, pero el objetivo común de cualquier inventario es la descripción de las series que conforman un fondo para que el usuario pueda conocer el contenido de un fondo y su rápida localización, al tiempo que también permite al personal del archivo controlar la documentación. Los inventarios someros son instrumentos de baja calidad desde el punto de vista descriptivo, pero suficientes como primera medida de acceso sobre documentos de conservación parcial y/o temporal, y para la gestión de grandes volúmenes documentales. Los inventarios analíticos, por el contrario, logran la mejor

---

<sup>6</sup> Antonia Heredia, Archivística general: teoría y práctica, p. 300.

relación costes/beneficios porque permiten describir uniformemente y proporcionan unos niveles de información satisfactorios para los usuarios”.<sup>7</sup>

“Dentro de los archivos históricos, los inventarios presentan una valiosa información, ya que este tipo de instrumentos de descripción además de servir como elemento de control sirve a los usuarios como herramientas de consulta. Como un instrumento de descripción altamente funcional en los archivos históricos el inventario es un tipo de control que se debe establecer en el depósito de archivo para conocer la cantidad de documentos que se conservan en él”.<sup>8</sup>

- **Guía:** la guía es un valioso instrumento que “proporciona información general, exacta y concisa sobre todos o parte de los fondos de uno o varios archivos. Describe globalmente las grandes agrupaciones documentales (fondos), esboza la historia de los organismos productores y facilita información auxiliar básica acerca del archivo y los servicios disponibles: horarios, instrumentos de descripción, publicaciones sobre los fondos, etc. Puede editarse en forma de tríptico, como un volumen de numerosas páginas, o en la página web del archivo. Es el primer instrumento que necesita el usuario para acceder a un archivo. Se trata, por lo tanto, de una herramienta genérica y aproximativa útil para ofrecer al exterior una imagen panorámica de los fondos del archivo”.<sup>9</sup>
  
- **Catálogo:** “es el instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las piezas documentales o las unidades archivísticas de una

---

<sup>7</sup> César Gavilán, Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices la norma ISAD G. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/14566/1/isadg.pdf>. 2009.

<sup>8</sup> Antonia Heredia, Archivística General: Teoría y Práctica. Sevilla: Publicaciones de la Excima, p. 336.

<sup>9</sup> Idem, p. 321

serie o de un conjunto documental que guarda entre ellas una relación o unidad tipológica, temática o institucional”.<sup>10</sup>

El catálogo tiene la finalidad de “describir exhaustivamente, así en sus caracteres internos como en los externos, las piezas documentales y las unidades archivísticas, seleccionadas según criterios subjetivos (por su valor histórico, para una exposición, publicación, entre otros.)”<sup>11</sup>

Se trata por tanto de un instrumento de descripción que requiere mucho tiempo para su elaboración, pues “implica el análisis exhaustivo de los documentos, y por ello sólo se aplica para describir determinadas agrupaciones o categorías de documentos que por su valor estratégico en las actividades de la organización o patrimonial así lo requieran (por ejemplo, series históricas o de gran demanda por parte de los investigadores)”.<sup>12</sup>

- **Índice:** “es un 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 consecutivo de fechas) y temáticos (listas de materias o tesauros), acompañados de referencias para su localización”. Actualmente informatizados, los índices son instrumentos de consulta que completan la información de otros instrumentos; no sustituyen en ningún caso a los instrumentos descriptivos: en todo caso, los mejoran y complementan, incrementando y mejorando puntos de acceso. Contienen

---

<sup>10</sup> Idem, p 360.

<sup>11</sup> José Mundet, Manual de archivística, p. 282.

<sup>12</sup> Arturo Parra, Catálogo de la Correspondencia recibida por el General Cipriano Castro en el mes de Junio de 1905, pertenecientes al repertorio documental del Archivo Histórico de Miraflores, p. 442.

datos concretos de los documentos que permiten acceder de forma orientada y controlada a la información. “Los lenguajes de indización más empleados para reflejar el contenidos de los documentos son los lenguajes libres (construidos a partir de la lectura de los documentos, cuyo contenido es reflejado mediante palabras clave o descriptores libres) y los lenguajes controlados (elaborados a priori según la temática de los fondos y las peticiones de los usuarios: son las listas de materia y tesauros). En cualquier caso, la elección del instrumento que se elabora estará en función de: las necesidades de la organización, los tipos de usuarios, el nivel de descripción”.<sup>13</sup>

#### **2.1.4 Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G**

“Es una herramienta de gestión muy valiosa para los archivos, brinda especificaciones elementales para la elaboración de descripciones archivísticas compatibles a nivel nacional e internacional, que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o soporte físico de los documentos de archivo.

Este conjunto de reglas generales es parte de un proceso que busca facilitar la integración de las descripciones de diferentes archivos en un sistema unificado de información. Su intención es servir a la elaboración de una primera aproximación a los fondos, en una visión sintética de conjunto.

La norma tiene una aplicación preferente sobre conjuntos documentales cerrados, organizados e inactivos, su utilidad para los archivos administrativos es cuestionable, aunque no puede descartarse”.<sup>14</sup>

---

13 Héctor Pineda, Catálogo de la Documentación del Fondo “Capitanía General y Gobernaciones del año 1815, Sección “Revolución y Gran Colombia”. Archivo General de la Nación, con aplicación de Norma ISAD G y análisis métrico, p. 207.

14 Colegio de Ciencias y Humanidades. Norma ISAD G. Disponible en: <http://www.cch.unam.mx/comunicacion/archivoh/capacitacion/isad>. 2001.



#### 2.1.4.1 Finalidades

- Identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo.
- Establecer un proceso que permita tener los controles intelectuales necesarios.
- Contar con descripciones fiables, auténticas, significativas, accesibles y que se mantengan a través del tiempo.

#### 2.1.4.2 Estructura

La norma determina la representación de la información mediante veinte y seis (26) elementos que pueden ser combinados para constituir la descripción de una entidad archivística. Estos elementos se hallan agrupados en siete (07) áreas de información descriptiva en el punto “Elementos de la norma”. A saber:

---

##### Área de identificación

<b>Información esencial para identificar a la unidad de descripción.</b>	Código de referencia
	Título
	Fechas
	Nivel de descripción
	Volumen y soporte de la unidad de descripción

##### Área de contexto

<b>Información acerca del origen y custodia de la unidad de descripción.</b>	Nombre de los productores
	Historia institucional/ Reseña biográfica
	Historia archivística
	Forma de ingreso

---

<b>Área de contenido y estructura</b>	
<b>Información sobre el tema principal de los documentos y la organización de la unidad de descripción.</b>	Alcance y contenido Valoración, selección y eliminación Nuevos ingresos Organización
<b>Área de condiciones de acceso y uso</b>	
<b>Información acerca de la disponibilidad de la unidad de descripción.</b>	Condiciones de acceso Condiciones de reproducción Lengua/escritura(s) de los documentos Características físicas y requisitos técnicos Instrumentos de descripción
<b>Área de documentación asociada</b>	
<b>Información acerca de los materiales que tengan una relación importante con la unidad de descripción.</b>	Existencia y localización de los documentos originales Existencia y localización de copias Unidades de descripción relacionadas Nota de publicaciones
<b>Área de notas</b>	
<b>Información especializada que no se puede acomodar en ninguna de las otras áreas.</b>	Notas
<b>Área de control de descripción</b>	
<b>Información sobre cómo, cuándo y por quién se ha preparado la descripción archivística</b>	Nota del archivólogo Reglas o normas Fecha de la descripción

### **2.1.5. Base de datos**

“Es una colección de archivos interrelacionados, son creados con un sistema manejador de base de datos (SMBD). El contenido de una base de datos engloba a la información concerniente (almacenadas en archivos) de una organización, de tal manera que los datos estén disponibles para los usuarios, una finalidad de la base de datos es eliminar la redundancia o al menos minimizarla. Los tres componentes principales de un sistema de base de datos son el hardware, el software SMBD y los datos a manejar, así como el personal encargado del manejo del sistema”.<sup>15</sup>

#### **2.1.5.1. Herramienta Microsoft Office Access**

“Es un software utilizado para el desarrollo de sistemas de base de datos, recopila información relativa a un asunto o propósito particular, como el seguimiento de pedidos de clientes o el mantenimiento de una colección de música. Si la base de datos no está almacenada en un equipo, o sólo están instaladas partes de la misma, puede que deba hacer un seguimiento de información procedente de varias fuentes en orden a coordinar y organizar la base de datos.

Por medio de Microsoft Access, puede administrar toda la información desde un único archivo de base de datos. Dentro del archivo, se puede utilizar:

- Tablas para almacenar los datos.
- Consultas para buscar y recuperar únicamente los datos que necesita.
- Formularios para ver, agregar y actualizar los datos de las tablas.

---

<sup>15</sup> Guillermo Espinoza. Introducción a los conceptos de bases de datos. Disponible en: [www.soeduc.cl/apuntes/basededatos.doc](http://www.soeduc.cl/apuntes/basededatos.doc)

- Informes para analizar o imprimir los datos con un diseño específico.
- Páginas de acceso a datos para ver, actualizar o analizar los datos de la base de datos desde Internet o desde una intranet.
- Almacenar los datos una vez en una tabla y verlos desde varios lugares”<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Microsoft Corporation. Microsoft Access. Disponible en: <http://office.microsoft.com/access>

## 2.2 Antecedentes de investigación

Se pueden encontrar varios trabajos previos relacionados con el tema a desarrollar, así tenemos:

### **Catálogo Archivístico de las actas de Asamblea, Consejo de Facultad, de la Facultad de Humanidades y Educación. 1946 – 1970.**

#### **Resumen**

“Este trabajo de investigación representa la elaboración de un catálogo archivístico aplicado a las Actas de Asambleas y Consejos de Facultad de la Facultad de Humanidades y Educación entre los años 1946 – 1970.

Este trabajo fue creado por la necesidad de hacer accesible de forma eficaz y rápida la información contenida en los Libros de Actas que reposan en el Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.

Se incluyen aspectos históricos y referenciales de la Facultad y de la creación de su archivo histórico, se exponen fundamentos teóricos de archivología y se presenta el catálogo con sus respectivos índices. Finaliza el trabajo con las conclusiones y recomendaciones respectivas”.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Gladied Durán, Catálogo Archivístico de las actas de Asamblea, Consejo de Facultad, de la Facultad de Humanidades y Educación 1946 – 1970, p. 02.

## **Catálogo de la Documentación del Fondo “Capitanía General y Gobernaciones”, del año 1815, sección “Revolución y Gran Colombia”. Archivo General de la Nación, con aplicación de la Norma ISAD G y análisis métrico**

### **Resumen**

“...con esta investigación se pretende dar inicio a una nueva etapa de indización documental en el Archivo General de la Nación (AGN), mediante la implantación de un catálogo automatizado de la documentación perteneciente a al fondo de la “Capitanía General y Gobernaciones”, siguiendo la norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G. Todo esto, motivado en la falta de instrumentos de descripción archivísticos adecuados para la organización de la documentación del AGN. Dichas normas son actualmente el punto de referencia para la descripción documental de archivos administrativos e históricos a nivel mundial. Para llevar a cabo tales fines se procedió a realizar un diagnóstico de la documentación para conocer el estado de la misma, luego se comenzó con el proceso de elaboración y diseño del formulario para indizar la documentación y se finalizó con el diseño de una base de datos bajo el software FileMaker Pro 7.0, que permitirá disponer de la organización y búsqueda de la documentación.”<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Héctor Pineda. Catálogo de la Documentación del Fondo “Capitanía General y Gobernaciones”, del año 1815, sección “Revolución y Gran Colombia”. Archivo General de la Nación, con aplicación de la Norma ISAD G y análisis métrico, p. 02.

## **Catálogo de la Correspondencia recibida por el General Cipriano Castro en el mes de Junio de 1905, perteneciente al repertorio documental del Archivo Histórico de Miraflores**

### **Resumen**

“...este trabajo de investigación consiste en elaborar un Catálogo Archivístico de la Sección Cartas del Archivo Histórico de Miraflores, durante el mes de junio de 1905, correspondiente al período constitucional del General Cipriano Castro.

Debido a la falta de instrumentos descriptivos en el archivo, se dificulta el acceso a la información que allí se encuentra, por lo que se pensó en la elaboración de un catálogo general que abarque toda la documentación que reposa en dicha institución, es por ello que esta investigación contribuirá con el desarrollo de dicho catálogo.

Es importante destacar que el catálogo suministra de manera breve, precisa y resumida el contenido de cada documento, además de describirlo en su esencia. El catálogo contribuirá a disminuir el manejo de los documentos en forma directa y continua contribuyendo de esta manera con la conservación del documento original. La información suministrada en este catálogo resaltaré variados acontecimientos que tuvieron lugar en el mes de junio de 1905”<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Arturo Parra. Catálogo de la Correspondencia recibida por el General Cipriano Castro en el mes de Junio de 1905, pertenecientes al repertorio documental del Archivo Histórico de Miraflores, p. 02.

## **2.3 Marco institucional**

### **2.3.1 Universidad Central De Venezuela (UCV)**

“El 29 de agosto de 1696 fue inaugurado por Diego Baños Sotomayor el Colegio Santa Rosa de Lima que se inició con la fundación de Antonio González de Acuña en 1673. El objetivo de este seminario era propagar la religión católica y la lealtad al rey en las colonias de América.

El 22 de diciembre de 1721, tras múltiples gestiones por parte de los venezolanos, el Rey Felipe V concedió facultad al Seminario de otorgar grados mayores mediante la Real Cédula y el 18 de diciembre del 1722 el Papa Inocencio XIII le otorgó carácter de Pontificia. Inicialmente se impartieron clases de teología al lado de las de medicina, filosofía y derecho, todas ellas en latín, pero eventualmente el régimen académico se independizó del seminario y el 11 de agosto de 1725, el Obispo de Caracas Juan José de Escalona y Calatayud (quien había gestionado la creación del instituto), instala la Real y Pontificia Universidad Santa Rosa de Lima de Santiago de León del Valle Caracas, su primer rector fue el presbítero Francisco Martínez de Porras. En 1810, el Seminario de San Buenaventura de Mérida fue elevado a Universidad (actual Universidad de los Andes).

El 24 de junio de 1827, Simón Bolívar promulga los estatutos republicanos para reorganizar una universidad con bases que fueran acordes con el sistema actual republicano, siendo aquella Universidad Pontificia y Real reemplazada por una Universidad Republicana, más abierta, dinámica, tolerante y científica convirtiéndose así en la Universidad Central de Venezuela, título que lleva desde 1826. Estos estatutos republicanos son los que otorgan por primera vez la



autonomía a la Universidad y es cuando se elimina la discriminación para el ingreso de los estudiantes.

En el período comprendido entre 1900 y 1935, los estudiantes se lanzan contra la dictadura de Cipriano Castro y Juan Vicente Gómez y el gobierno toma como respuesta la clausura de la universidad por diez (10) años desde 1912 hasta el año 1922.

Posteriormente, esta clausura estuvo acompañada de un proceso de reordenamiento que se le encomendó al rector de ese momento Felipe Guevara Rojas, quien presentó un proyecto de reforma el 17 de diciembre de 1912 y en consecuencia de ello se toma la decisión de dividir las facultades en escuelas independientes, trasladar los estudios de medicina a una sede propia, dejar en la antigua sede la escuela de derecho, entre otros proyectos.

A raíz del derrocamiento del entonces presidente Marcos Pérez Jiménez en 1958 comienza un despliegue de restauración de la autonomía y crecimiento en su capacidad de gestión con la creación de nuevos organismos como el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH), el Centro para el Estudio de Desarrollo (CENDES), los Estudios Universitarios Supervisados (EUS) y la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE).

De sus escuelas han salido presidentes, escritores, poetas, artistas, empresarios, científicos, entre otros personajes de importancia. La UCV mantiene convenios con las principales universidades del mundo y se le considera la universidad más prestigiosa del país y una de las más importantes del mundo.

Cuenta con más de 60 mil estudiantes de pregrado y postgrado, 6 mil profesores y cerca de 8 mil empleados profesionales, administrativos y obreros, los cuales se agrupan en 9 facultades en Caracas, 2 facultades en Maracay, un

núcleo de estudios básicos en Cagua, 5 núcleos de estudios universitarios supervisados y 12 estaciones experimentales en diferentes áreas de la República.

Su campus en Caracas, denominado Ciudad Universitaria, fue declarado patrimonio cultural de la humanidad la UNESCO debido a su importancia arquitectónica y artística”.<sup>20</sup>

### **2.3.2 Facultad de Humanidades y Educación (FHE)**

“Se fundó el 12 de octubre de 1946 con el nombre de Facultad de Filosofía y Letras funcionando en el edificio de San Francisco, actualmente el Palacio de las Academias, bajo la gestión decanal del Dr. Mariano Picón Salas. En 1947 se le agrega a la sección ya existente de Filosofía, las secciones de Letras e Historia, el Instituto de Filología Andrés Bello y el Departamento de Antropología, que posteriormente pasa a ser parte de la sección de Historia.

Para 1948, se funda como escuela anexa la escuela de Biblioteconomía y Archivos, con la finalidad de formar alumnos en las técnicas de clasificación de libros y el servicio general de bibliotecas, además de proporcionarles una base cultural humanística en 1949 el entonces Rector, Julio de Armas, decide transformar el Departamento de Antropología en Instituto de Antropología e Historia y además se crea el Instituto de Geografía. En 1953 la Facultad de Filosofía y Letras paso a llamarse Facultad de Humanidades y Educación, y se muda a la Ciudad Universitaria.

El 22 de septiembre de 1953 el Consejo Académico acordó instituir la sección de Educación y desde entonces hasta la actualidad, la Facultad ha sufrido

---

<sup>20</sup> Universidad Central de Venezuela. Reseña histórica. Disponible en: <http://www.ucv.ve/sobre-la-ucv/resena-historica.html>

modificaciones de tipo estructural atendiendo a una concepción amplia de las humanidades. Es así como la sección que hoy constituye la Escuela de Comunicación Social, anteriormente Periodismo, y existente desde 1954 de manera autónoma, es incorporada a la Facultad desde 1954.

En 1956 se crean las secciones de Psicología y Geografía, pero además la sección de Archivo adscrita a la Escuela de Biblioteconomía. Posteriormente en el año 1958 se reorganiza la Facultad y las secciones pasan a llamarse “escuelas” (Filosofía, Letras, Historia, Geografía, Educación, Periodismo y Biblioteconomía). La escuela de Biblioteconomía en 1962 se integra a la Facultad bajo el nombre de escuela de Biblioteconomía y Archivo. En 1972, se fundó la Escuela de Idiomas Modernos.

Por resolución de Consejo de Facultad, en 1977 se fusionan en una sola sede las distintas unidades de información para crear la biblioteca centralizada. Luego en 1978, inicia sus actividades la Escuela de Artes y un año más tarde abre sus puertas la biblioteca centralizada, ofreciendo apoyo a las labores docentes y de investigación que se realizan dentro de la Facultad; en 1990 se le otorga el nombre de Miguel Acosta Saignes”.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Yusmary Durán. Propuesta para el diseño del Archivo Histórico digital de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela, p. 86.

Actualmente, la Facultad está integrada por:

**Cuatro (04) coordinaciones:**

- Coordinación Académica
- Coordinación Administrativa
- Coordinación de Investigación
- Coordinación de Extensión

**Diez (10) escuelas:**

- Escuela de Artes
- Escuela de Bibliotecología y Archivología
- Escuela de Comunicación Social
- Escuela de Educación
- Escuela de Filosofía
- Escuela de Geografía
- Escuela de Historia
- Escuela de Idiomas Modernos
- Escuela de Letras
- Escuela de Psicología

### **Siete (07) institutos de investigación:**

- Instituto de Estudios Hispanoamericanos
- Instituto de Filología "Andrés Bello"
- Instituto de Filosofía
- Instituto de Geografía y Desarrollo Regional
- Instituto de Investigaciones de la Comunicación
- Instituto de Psicología
- Instituto de Investigaciones Literarias

### **Otras unidades de investigación como:**

- Estudios Universitarios Supervisados (EUS) y el Centro de Experimentación de Recursos Institucionales (CERI), pertenecientes a la Escuela de Educación
- El Centro de Investigaciones Educativas (TEBAS), perteneciente a la Escuela de Filosofía.

### **2.3.3 Archivo General y Correspondencia de la Facultad de Humanidades y Educación**

“Durante el período decanal del Profesor Federico Riu en el año 1971 se realizó una reorganización administrativa que dio inicio en ese año a la creación del Archivo General y se presume que desde ese momento comenzó a funcionar como departamento y pasa a ser adscrito a la Coordinación General del Decanato. En el año 1979, es una dependencia consolidada a la dirección general de la coordinación.

En el año 1994 el Archivo General es otra dependencia de la facultad adscrita a la Coordinación Administrativa contando con una estructura organizativa con dos sub-secciones, las secciones de correspondencia y la sección de Archivo Histórico. Entre sus funciones se encuentran:

- Registrar, clasificar, ordenar y archivar la documentación generada por las autoridades
- Servicio de préstamo de expedientes.
- Resguardo y difusión de la documentación producida.
- Custodiar y preservar los documentos, con el fin de garantizar su conservación para su perpetuidad.

En cuanto a las actividades de orden archivístico, la clasificación de los documentos se realiza siguiendo el cuadro de clasificación orgánico funcional elaborado modificado en el presente año. Este permite organizar y tratar los documentos académicos y administrativos de todas las unidades administrativas de la universidad a partir de los mismos criterios y mediante los mismos métodos. El cuadro de clasificación se aplica en todos los soportes en los que se hayan contenidas la información y descansa sobre las funciones de gestión de las actividades académicas-administrativas, tanto generales como específicas desarrolladas por las dependencias de la institución.

El Archivo General gerencia, planifica y desarrolla todas sus actividades a partir de los siguientes componentes:

- Recepción y registro automatizado de la correspondencia despachada y producida por el decano, coordinador académico y coordinador administrativo.

- Organización de la documentación según cuadro de clasificación con inventario de series de documentos.
- Gestión de archivo intermedio y gestión de archivo histórico.
- Actualización de los expedientes del personal docente y administrativo, activo y contratado, jubilado, pensionado retirado y fallecido”.<sup>22</sup>

#### **2.3.4 Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación**

“A medida que la Facultad fue creciendo, creció en ella la necesidad de rescatar y conservar sus fondos documentales. En este sentido, surgió la preocupación de las autoridades de la Facultad y del Departamento de Archivo y Correspondencia de la misma por concentrar en un solo espacio la documentación producida por las actividades académico – administrativo de la Facultad, la cual se encontraba dispersa y sin adecuada organización.

El primer paso consistió en la ubicación de la documentación que ya había perdido vigencia administrativa, pero que tenía carácter histórico, para proceder a colocarla en un mismo espacio físico dentro de la Facultad.

Surgen así los antecedentes del Archivo Histórico para el año 1985, durante la gestión decanal del Prof. José María Cadenas, quien se interesó por el proyecto de creación del Archivo Histórico y dio inicio a algunos planes. Sin embargo, su fundación fue posterior: para el año 1991, las autoridades de la Facultad de Humanidades y Educación dirigidas por el entonces Decano Igor Colina, persuadidas por la necesidad de preservar su patrimonio documental decidieron

---

<sup>22</sup> Juana Casals, Informe de Gestión de la Coordinación Administrativa de la Facultad de Humanidades y Educación, p. 186.

conformar una comisión de archivo, dando así continuidad a lo adelantado en esta materia, por el Decano José María Cadenas y la Coordinadora Administrativa Margot Ponce. Dicha comisión la integraron profesores de la Escuela de Bibliotecología y Archivología e Historia siendo coordinados por la archivóloga Carmen Alida Soto, Directora del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Facultad.

Esta comisión elaboró un diagnóstico de la situación de la archivalía existente en las diferentes escuelas, institutos y otras dependencias de la Facultad de Humanidades y Educación, en la que evidenció las deficientes condiciones de la documentación, para lo cual se elaboró una propuesta de un sistema integral de archivo para la Facultad de Humanidades y Educación en abril de 1991. Esta propuesta incluyó en la exposición de motivos la creación del Archivo Histórico, lo cual cobró gran atención de las autoridades.

En el año 1994 durante la segunda gestión del decano, Igor Colina, y a través de las diligencias de la Coordinación Administrativa, se elaboró un nuevo proyecto, esta vez específicamente para la creación del Archivo Histórico de la Facultad, el mismo fue aprobado, concretándose así la creación del Archivo Histórico. En 1995 se comienza a buscar un espacio físico adecuado y al año siguiente se comienza la remodelación del espacio físico que antes servía de sede al Departamento de Personal y a la Sección de Correspondencia. Su ubicación es en la P.B. del edificio principal de la Facultad de Humanidades y Educación.

El Archivo Histórico constituye una sección dependiente del departamento de Archivo y Correspondencia de la Facultad de Humanidades y Educación, adscrito a la Coordinación Administrativa. Dirige esta sección la Lic. Carmen Alida



Soto y la Lic. América Ferrer funge como la Coordinadora de la Sección Archivo Histórico.

Las actividades destinadas a desarrollar son las siguientes:

- Selección Histórica
- Clasificación Temática
- Análisis Documental
- Resúmenes y Redacción de Contenidos
- Transcripción de Documentos
- Rescate de cualquier testimonio, sea cual fuere su soporte, conservados por instituciones o personas

En lo que respecta a su fondo documental la documentación que resguarda el Archivo Histórico, es la emanada por el Decanato de la Facultad desde su creación en el año 1946. El fondo documental refleja las actividades académico – administrativas de la Facultad, se encuentran: Correspondencia, Ponencias, Actas, Memorias, Pensum de Estudios, Nombramientos, Actividades Culturales, entre otros”.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Juana Casals. Informe de Gestión de la Coordinación Administrativa de la Facultad de Humanidades y Educación, p. 186.

## CAPÍTULO III

### 3.1 MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1.1 Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es transeccional descriptivo; hablamos de un diseño transeccional cuando “la investigación se centra en analizar cuál es el nivel o estado de una o diversas variables en un momento dado, o bien en cuál es la relación entre un conjunto de variables en un punto en el tiempo”.<sup>24</sup>

Se recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

Los diseños transeccionales descriptivos tienen como objetivo “indagar la incidencia y los valores en que se manifiesta una o más variables. El procedimiento consiste en medir en un grupo de personas u objetos una, o generalmente, más variables y proporcionar su descripción”.<sup>25</sup>

#### 3.1.2 Tipo de investigación

Esta investigación es factible de tipo descriptiva. “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden y evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar”.<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup> Roberto Hernández. Metodología de la investigación. Disponible en:  
[http://www.upsin.edu.mx/mec/digital/metod\\_invest.pdf](http://www.upsin.edu.mx/mec/digital/metod_invest.pdf)

<sup>25</sup> Ídem

<sup>26</sup> Ídem

Los estudios descriptivos miden de modo independiente los conceptos o variables con los que tiene que ver el hecho.

### **3.1.3 Población**

La población de estudio en esta investigación está representada por las unidades de análisis que comprenden los expedientes del Fondo del Archivo Histórico.

### **3.1.4 Muestra**

La muestra de estudio estuvo compuesta por las series documentales correspondientes al período 1946-1952 de aproximadamente cincuenta y dos (52) expedientes.

### **3.1.5 Técnicas de recolección de datos**

Las técnicas de recolección de datos usadas fueron la observación directa y el análisis de contenido.

“La observación directa es una técnica que nos permite acumular y sistematizar información sobre un hecho que tiene relación con el problema que motiva la investigación”<sup>27</sup>. En la aplicación se registra lo observado, y nos facilita la obtención de datos lo más próximos a como éstos se documentan.

“El análisis de contenido es una técnica que permite reducir y sistematizar cualquier tipo de información acumulada, en datos, respuestas o valores correspondientes a variables que investigan en función de un problema. En este caso nos referimos a documentos escritos”.

---

<sup>27</sup> Dennis Chávez. Conceptos y técnicas de recolección de datos en la investigación. Disponible en: [http://perso.unifr.ch/assets/files/articulos/a\\_20080521\\_56.pdf](http://perso.unifr.ch/assets/files/articulos/a_20080521_56.pdf)

### 3.1.6 Análisis de datos

El análisis de datos se realizó de forma cualitativa porque “los datos se presentan como simples registros o asientos que dan fe de una realidad o informan de sus cualidades, también recogen una amplia y diversa gama de información referida a un período de tiempo más o menos largo”.<sup>28</sup>

### 3.1.7 Fases de investigación

**Arqueo bibliográfico:** en la primera fase se realizó el arqueo de fuentes bibliográficas especializadas, sobre instrumentos de descripción archivística, catálogos, indización, archivos históricos y revisión de la norma ISAD G. De esta forma se logró tener una idea concebida con respecto al desarrollo de la investigación, para el producto final de este proyecto.

**Diagnóstico de la documentación:** se efectuó un análisis exhaustivo del fondo documental, específicamente la muestra de estudio, para poder precisar el estado de la misma.

**Análisis de la información:** se analizaron los resultados del diagnóstico, los recursos disponibles y las alternativas existentes como herramientas para la realización del catálogo, para que de esta manera resultase en un proyecto efectivo.

**Asignación de elementos del catálogo aplicando nociones de la norma ISAD G y selección de descriptores:** en esta fase se procedió a la construcción del formulario del catálogo, para su adaptación en base a los datos recopilados de la documentación del período objeto de estudio (años 1946 - 1952).

---

<sup>28</sup> F. Hernández Pina. Metodologías de investigación. Disponible en: <http://ocw.um.es/cc.-sociales/metodologias-de-la-investigacion-en-educacion/material-de-clase-1/t1.5.analisis-datos-cualitativos.pdf>

## **CAPÍTULO IV**

### **4.1 DIAGNÓSTICO**

Partiendo del problema planteado, nos adentrarnos exhaustivamente en el fondo documental resguardado por el Archivo Histórico, lo que nos llevó a precisar la situación actual del mismo, sus características y estructura para posteriormente crear un catálogo con el objeto de mejorar las búsquedas y recuperación pronta de la información.

La documentación existente en el Archivo Histórico recoge la vida de la Facultad desde su creación y nos permite conocer la trayectoria de personalidades del mundo humanístico, profesores y fundadores, entre ellos destacan: Mariano Picón Salas, Edmundo Chirinos, Miguel Acosta Saignes, Domingo Casanovas, Federico Riu, entre otros. De la misma manera se puede conocer momentos relevantes en la vida de la universidad y de la Facultad.

En este diagnóstico se lograron contabilizar 125 documentos contenidos en 52 expedientes evaluados, pertenecientes a los años 1946-1952, dispuestos en archivos móviles, resguardados en carpetas especiales de archivo; en su totalidad el fondo documental se encuentra ordenado cronológicamente desde el año 1946 al 1988, en expedientes clasificados por series, de acuerdo al orden original concebido para el año 1991 cuando se creó el Archivo Histórico.

Las series con las que se trabajó de acuerdo al periodo de muestra seleccionado son las siguientes:

A.15 ASAMBLEA DE FACULTAD  
A.5 ALUMNOS  
B.5 BIBLIOTECA  
B.6 BECAS  
C.1 CONSTANCIAS Y CARTAS DE RECOMENDACIÓN  
C.9 CONFERENCIAS Y CURSILLOS  
C.18 CONTRATO DE PROFESORES  
D.1 DECANO  
E.11 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVOLOGIA  
E.19 ESCUELA DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
F.13 FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
I.3 INSTITUTO DE ARTES  
I.4 INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA Y GEOGRAFIA  
I.7 INSTITUTO PEDAGOGICO  
I.10 INSTITUTO DE LENGUAS CLÁSICAS  
I.16 INSTITUTO DE FILOGIA ANDRES BELLO  
I.15 INSTITUTO DE PSICOLOGIA  
I.19 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES  
L.1 LOCALES  
M.1 MEMORIAS  
N.2 NOMBRAMIENTOS  
P.2 PERSONAL DOCENTE  
P.9 PUBLICACIONES  
P.18 PRESUPUESTO  
P.23 PREPARADORES  
R.7 RECTORADO  
S.1 SEMINARIO

En estas series se encuentran diversas tipologías documentales ordenadas cronológicamente; libros de actas y asambleas de facultad, correspondencia general, planes de estudio, inscripciones, informes, notas de exámenes y memorias; sin embargo predominan los oficios y memorándum. Todos estos, clasificados según el cuadro de clasificación elaborado y aplicado por el Archivo General.

#### **4.1.1 Resultados del diagnóstico**

En condiciones generales, la estructura física donde se encuentra el archivo histórico no posee las condiciones apropiadas ni las herramientas e instrumentos necesarios para la conservación de los documentos. Aun así, tomando en cuenta el período de tiempo que los documentos se han mantenido resguardados, la documentación del archivo histórico está en buen estado físico, la mayoría no está deteriorada, se lee sin complejidad y sólo presenta desgaste natural propio de su antigüedad.

Es importante destacar que al momento de la creación del archivo histórico hubo carencia de criterios de valoración correspondientes y no se realizaron los procesos archivísticos que ameritan la conformación de estos archivos. Es por esta razón, que en la elaboración del diagnóstico se encontró documentación que no presentaba un valor secundario (histórico), ni signos de validación que la autenticaran.

Sin embargo, para respetar los principios de orden original y de procedencia, se decidió tomar en cuenta estos documentos para conformar los registros de catálogo, sin alterar el orden cronológico que mantenían y especificando esta condición en el campo de notas del catálogo.

Es importante destacar que gran parte de los documentos evaluados no cumplían con todos los caracteres internos, algunos como entidad productora, fecha y lugar de producción, ni tampoco con otras características definitorias y diferenciadoras establecidas en la norma ISO 15849 en la sección de “*características de un documento de archivo: autenticidad*” (firma y sello), que definen a un documento y lo hacen ser considerado como testimonio o instrumento que de fe de un hecho y que pruebe o justifique la certeza o verdad de algún trámite. En esta sección se define que “un documento de archivo auténtico es aquél del que se puede probar:

a) que es lo que afirma ser.

b) que ha sido creado o enviado por la persona que se afirma que lo ha creado o enviado.

c) que ha sido creado o enviado en el momento que se afirma.

Para garantizar la autenticidad de los documentos, las organizaciones deberían implantar y documentar políticas y procedimientos para el control de la creación, recepción, transmisión, mantenimiento y disposición de los documentos de archivo de manera que se asegure que los creadores de los mismos estén autorizados e identificados y que los documentos estén protegidos frente a cualquier adición, supresión, modificación, utilización u ocultación no autorizadas”.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Norma internacional ISO 15489. Disponible en: <http://web.usal.es/~olivera/textos/GEStexto1.pdf>



## CAPÍTULO V

### 5.1 PROPUESTA: CREACIÓN DEL CATÁLOGO

#### 5.1.1 Selección de elementos de la ISAD G

En la actualidad los grandes sistemas información (catálogos, índices) se han convertido, gracias a las tecnologías de la información, en bases de datos, algunas interactivas, que pueden estar disponibles desde cualquier parte del mundo vía Internet.

Luego de realizado el diagnóstico, se procedió a la realización del diseño del catálogo, para su adaptación en base a los datos recopilados de la documentación del período objeto de estudio (años 1946 - 1952).

Se siguieron los parámetros de la norma ISAD G y luego de evaluar detenidamente el tercer punto de la norma denominada “*Elementos de la norma*”, se determinó como más conveniente establecer los siguientes campos:

#### Área de identificación

Información esencial para identificar a la unidad de descripción	Código de referencia Título Fecha Nivel de descripción Volumen y soporte de la unidad de descripción
--	--

#### Área de contexto

Información acerca del origen y custodia de la unidad de descripción	Nombre de los productores
--	---------------------------

---

**Área de contenido y estructura**

Información sobre el tema principal de los documentos y la organización de la unidad de descripción

Alcance y contenido

**Área de condiciones de acceso y uso**

Información acerca de la disponibilidad de la unidad de descripción

Lengua/escritura(s) de los documentos  
Características físicas y requisitos técnicos

**Área de documentación asociada**

Información acerca de los materiales que tengan una relación importante con la unidad de descripción

No se utilizaron campos

**Área de notas**

Información especializada que no se puede acomodar en ninguna de las otras áreas.

Notas

**Área de control de descripción**

Información sobre cómo, cuándo y por quién se ha preparado la descripción archivística

Nota del archivólogo  
Reglas o normas  
Fechas de la descripción

### 5.1.2 Otros elementos propuestos

Además de las áreas preestablecidas por la norma se consideró importante agregar otros campos fuera de la ISAD G, que identifican más en detalle la información contenida en el documento al momento de recuperar la información, por eso se propone también:

- **Orden numérico:** para llevar un control de cada uno de los documentos descritos y una secuencia, cada uno deberá tener su número de registro identificado con el número arábigo correspondiente de acuerdo al orden de ingreso en el catálogo.

Así mismo, debido a la singularidad, unicidad y antigüedad de los documentos de archivo, es factible en ellos, el uso del lenguaje de descriptores que “son términos o códigos autorizados o formalizados con fuerte carga informativa que representan sin ambigüedades los conceptos contenidos y solicitudes de información”<sup>30</sup>. A los descriptores también se les denomina Entradas Autorizadas o Puntos de Acceso, porque sirven para buscar, identificar y localizar las descripciones de un sistema de descripción archivística. Pueden ser simples (un solo término) o compuestos (más de un término) y auxiliares (modifican el contenido).

De esta forma se adiciona al catálogo:

- **Descriptores onomásticos:** Aplicables a nombres de personas y familias

---

<sup>30</sup> Archivo Nacional de la República de Cuba; Archivo General de la Nación de República Dominicana. Manual de indización para archivos, p. 15

## **Reglas para la selección y formulación de descriptores onomásticos**

1. “Sólo serán seleccionados aquellos nombres cuya carga informativa responda al contexto y documento.
2. Se seleccionarán todas las formas del nombre que aparezcan en el documento ya sea en su forma completa e incompleta, apodos y seudónimos.
3. Las entradas para onomásticos se harán en orden inverso, apellido, nombre, excepto las correspondientes a soberanos, soberanos consortes, papas, antipapas, santos y beatos cuyos títulos aparecerán consignados además, como adiciones después de una coma.
4. Se desarrollarán todos los nombres de personas que aparezcan en forma abreviada.
5. Las iniciales nunca encabezarán un descriptor onomástico por la incertidumbre de si responden al nombre o al apellido. Se consignarán al final del nombre”.<sup>31</sup>

- **Descriptores geográficos:** nombres propios de lugares o topónimos a los que se hace referencia en los documentos.

## **Reglas para la selección y formulación de descriptores geográficos**

1. “Se seleccionarán los términos correspondientes a lugares tal y como aparecen en los documentos.

---

<sup>31</sup> Archivo Nacional de la República de Cuba, Archivo General de la Nación de República Dominicana. Manual de indización para archivos, p. 19.

2. Se asignará la forma actual del nombre a aquellos lugares que han modificado su denominación.
3. Los descriptores geográficos serán redactados preferiblemente en idioma español. Sólo prevalecerá otro idioma en caso de no existir una versión del mismo en esta lengua.
4. En caso de lugares históricos desaparecidos se consignará el descriptor geográfico tal y como aparece en el documento”.<sup>32</sup>
  - **Descriptores institucionales:** se entiende por entidad, a un organismo o grupo de personas conocidos por un nombre determinado que actúa o puede actuar con plena autonomía como una colectividad, considerada una unidad.

#### **Reglas para la selección y formulación de descriptores institucionales**

1. “El nombre de la entidad se recogerá tal y como aparece en los documentos, con sus números arábigos, romanos o su referencia en letras.
2. Las entradas institucionales se harán en orden directo. Si apareciera una versión en otras lenguas, además del español, se recomienda la selección de ambas para garantizar una mejor normalización.
3. Se desarrollarán, siempre que sea posible, las abreviaturas, siglas y acrónimos exceptuando los términos que indican el tipo de asociación.
4. Se considerarán descriptores institucionales las filiales, sucursales, delegaciones de organismos de la administración central del Estado y de

---

<sup>32</sup> Archivo Nacional de la República de Cuba, Archivo General de la Nación de República Dominicana. Manual de indización para archivos, p. 37.

organizaciones políticas y de masas, e se consignarán tal y como aparecen en el documento”.<sup>33</sup>

De acuerdo a un orden determinado se conforman los otros elementos de la siguiente manera:

<b>Orden numérico</b>	Número de registro
<b>Descriptores</b>	Onomásticos Geográficos Institucionales

### 5.1.3 Diseño final de los campos de descripción del catálogo

De esta forma y tomando en cuenta el conjunto de todos los campos señalados anteriormente, el diseño del catálogo esta definido de la siguiente manera:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>Número de registro</b>	Identifica el número del documento en orden ascendente
<b>Código de referencia</b>	Consiste en ingresar el número y nombre de la serie a la cual pertenece el documento.

<sup>33</sup> Archivo Nacional de la República de Cuba, Archivo General de la Nación de República Dominicana. Manual de indización para archivos, p. 24.

<b>Título</b>	Consiste en ingresar el título del documento. Cuando no se especifica éste asignará de acuerdo al contenido y tipología documental del mismo y se colocará entre los signos [ ... ]
<b>Fecha</b>	Consiste en ingresar la fecha cronológica correspondiente al documento, en formato DD/MM/AAAA, de no poseer la fecha completa, sólo se asignará el año correspondiente a la serie.
<b>Nivel de descripción</b>	Se registra si el documento es una unidad documental simple o compuesta.
<b>Volumen y soporte</b>	Consiste en ingresar el número de folios o legajos del documento y el soporte en que se generó.
<b>Nombre de productores</b>	Consiste en ingresar el nombre del autor del documento.
<b>Alcance y contenido</b>	Se toma la idea principal del documento y se realiza un resumen del contenido.
<b>Descriptorios onomásticos</b>	Consiste en ingresar el nombre de la(s) persona(s) mencionadas en el documento.

<b>Descriptores geográficos</b>	Consiste en ingresar los países, estados, ciudades, localidades, pueblos o cualquier lugar toponímico que estén mencionados en el documento.
<b>Descriptores institucionales</b>	Consiste en ingresar las instituciones y organismos que estén mencionados en el documento.
<b>Lengua (s) / escritura (s)</b>	Se especifica el idioma en el que se redactó el documento.
<b>Características físicas</b>	Se describen las condiciones del documento, de acuerdo al siguiente orden: Buenas condiciones, reconstruido, rasgado, amarillento, mecanografiado.
<b>Notas</b>	<p>Se describirán los elementos del documento tanto internos como externos que ameriten su anotación y que no se puedan asignar a los otros campos.</p> <p>Cuando el documento no posea firma ni sello no se considerará como auténtico (según la norma ISO 15489) y se especificará la siguiente nota: “No presenta firma ni sello, no se considera</p>



	auténtico”. Además cuando falten caracteres internos se especificará la nota: “Faltan caracteres internos” y seguido se colocará entre paréntesis () los caracteres que están ausentes.
<b>Notas del archivólogo</b>	Información sobre la(s) persona(s) y el lugar donde se realizó la descripción del documento.
<b>Reglas y normas</b>	Información sobre la normativa aplicada a la descripción del documento.
<b>Fecha de descripción</b>	Indica la fecha en el cual se realizó la descripción del documento.
<b>Fecha de actualización</b>	Indica la fecha en la que se revisó y editó la descripción a un documento.

## 5.2. SOFTWARE MICROSOFT OFFICE ACCESS

Posteriormente, se decidió utilizar el software *Microsoft Access*, que nos permitió crear una base de datos con la muestra tomada del archivo histórico. La base de datos nos permite organizar, actualizar, ordenar, recuperar e imprimir información cuando se requiera.

El programa Microsoft Access nos muestra la siguiente pantalla de bienvenida al momento de la creación de una nueva base de datos:

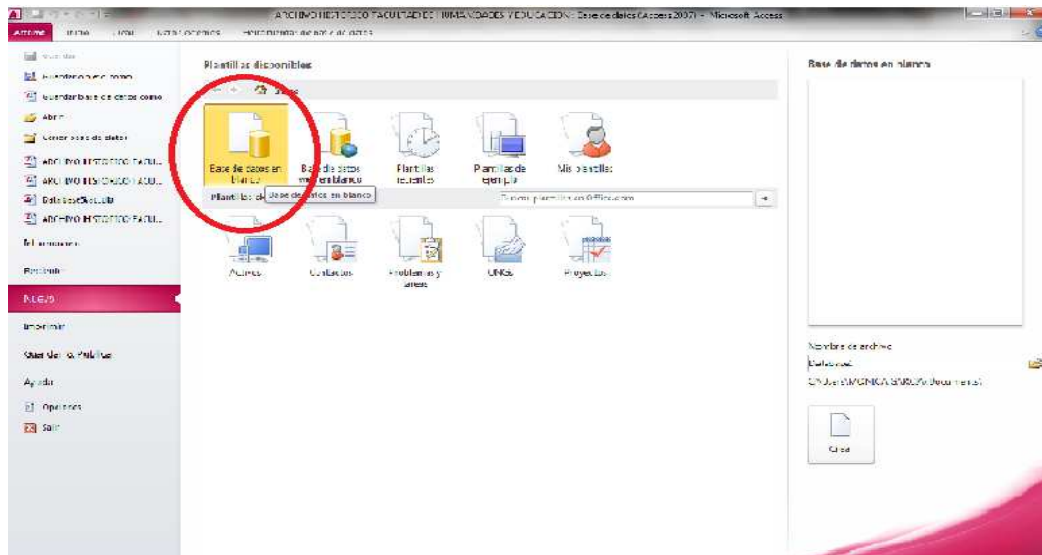


Fig. (01)

### 5.2.1. Requerimientos del sistema

Para usar Microsoft Office Access, se necesita:

Componente	Requisito
<b>Equipo y procesador</b>	Procesador de 500 megahercios (MHz) o superior
<b>Memoria</b>	256 megabytes (MB) de RAM como mínimo
<b>Disco duro</b>	1,5 gigabytes (GB); una parte de este espacio se liberará después de la instalación si se elimina el paquete de descarga original del disco duro.
<b>Unidad</b>	Unidad de CD-ROM o DVD
<b>Pantalla</b>	Monitor con una resolución de 1024x768 o superior
<b>Sistema operativo</b>	Sistema operativo Microsoft Windows, Windows Server 2003 con SP1 o posterior

<b>Otros</b>	<p>Algunas características de entrada manuscrita requieren la ejecución de Microsoft Windows XP Tablet PC Edition o posterior.</p> <p>La funcionalidad de reconocimiento de voz requiere un micrófono para hablar de cerca y un dispositivo de salida de audio.</p> <p>Para algunas funciones avanzadas de Outlook 2007, se requiere conectividad a Microsoft Exchange Server 2000 o posterior.</p> <p>Internet Explorer 6.0 o posterior, sólo exploradores de 32 bits. La funcionalidad de Internet requiere acceso a Internet</p>
<b>Adicional</b>	<p>Los requisitos y la funcionalidad reales del producto pueden variar en función del sistema operativo y la configuración del sistema<sup>34</sup></p>

### 5.2.2 Diseño del catálogo en Microsoft Access

La base de datos creada, denominada “Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación”, se encuentra estructurada de la siguiente forma:

#### Una (01) Tabla:

- Con 125 documentos descritos, tomados del archivo histórico

#### Seis (06) consultas:

- Por alcance y contenido
- Por código de referencia
- Por descriptor geográfico
- Por descriptor institucional

<sup>34</sup> Microsoft Corporation. Microsoft Access. 2011 Disponible en: <http://office.microsoft.com/es-es/products/requisitos-de-la-version-2007-microsoft-office-system-HA010166865.aspx#BM1>

- Por personaje onomástico
- Por fecha

**Tres (03) formularios:**

- Para las consultas
- Para el ingreso y edición de registros
- Lista de las series evaluadas

Al ingresar a esta base de datos, se visualiza la siguiente pantalla que nos permite elegir, del menú a la izquierda, la opción que deseemos:

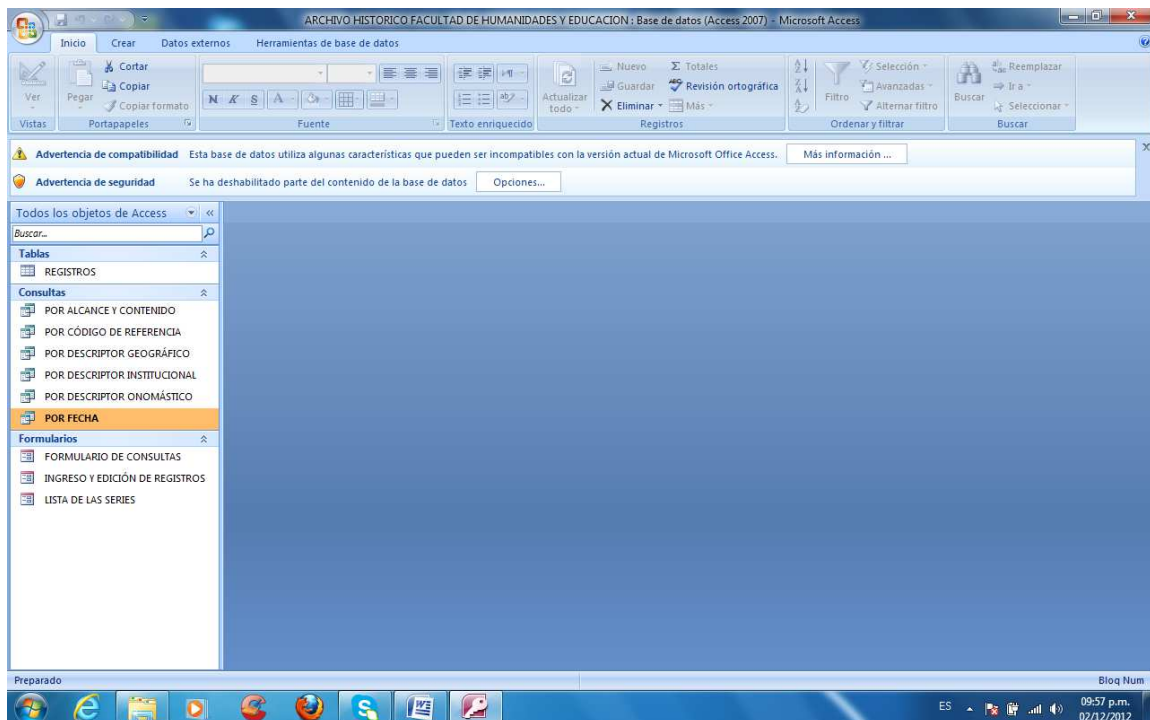


Fig. (02)

El primer procedimiento que se llevó a cabo para la conformación de la base de datos fue la creación de una tabla denominada “Registros”, que consta de los campos que se determinaron anteriormente, en los que se describieron los registros evaluados, entiéndase cada documento de las series.

Una tabla de una base de datos es similar en apariencia a una hoja de cálculo, en cuanto a que los datos se almacenan en filas y columnas.

Para lograr la máxima flexibilidad para una base de datos, la información tiene que estar organizada en tablas, para que no haya redundancias.

Cada fila de una tabla se denomina registro. En los registros es donde se almacena cada información individual. Los campos corresponden a las columnas de la tabla.

La siguiente vista de diseño de la tabla nos permite seleccionar los tipos de datos que van a ser almacenados y seleccionar el máximo de caracteres que se ingresarán, así como las propiedades del campo. Los campos se deben configurar con un determinado tipo de datos, ya sea texto, fecha, hora, numérico, o cualquier otro tipo.

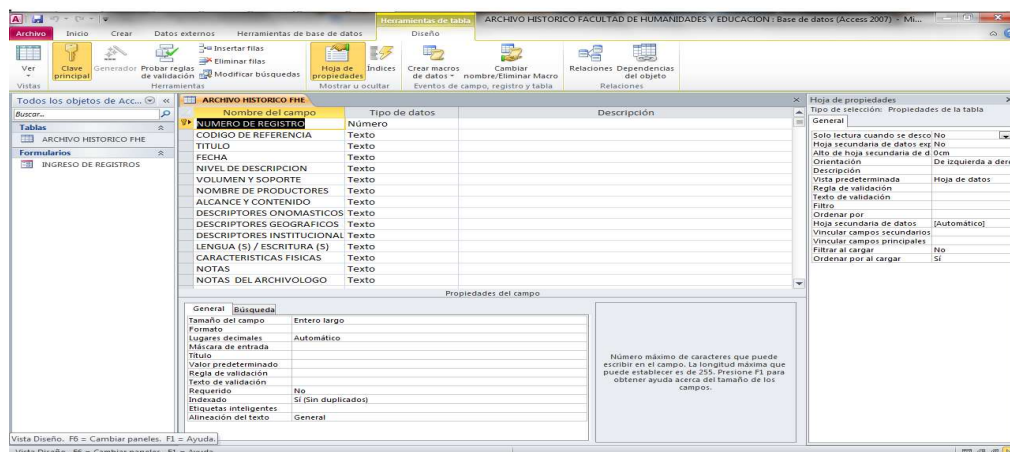


Fig. (03)

Una vez diseñada la tabla y por la vista “hoja de datos” se pueden ingresar cada uno de los registros, sin embargo, para más fácil acceso se diseñó un formulario que nos permite hacerlo. Para acceder a esta tabla se debe posicionar en el panel “Tablas” a la izquierda de la pantalla. Una vez ingresados todos los registros la tabla queda visualizada de la siguiente forma:

ID	CODIGO DE REF	TITULO	FECHA	NIVEL DE DE	VOLUMEN Y	NOMBRE DE	ALCANCE Y	DESCRPTOF	DESCRPTOF	DESCRPTOF	LENG
1	D.1 Decano	Lista de Profes 1946		Unidad docum	01 folio en paq	Decanos de la	Mariano Picon	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai	
2	F.13 Facultad de Hi	[Proyecto de p 29/08/1946		Unidad docum	01 legajo de 06	Comisión Orga	Delineamien: Luis Villalba, D	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai	
3	F.13 Facultad de Hi	Memorandum 23/09/1946		Unidad docum	01 folio en paq	Mariano Picón	Retardo en la r	Mariano Picón	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
4	F.13 Facultad de Hi	Memorandum 1946		Unidad docum	01 folio en paq	Mariano Picón	Resoluciones c	Mariano Picón	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
5	F.13 Facultad de Hi	Aviso Oficial 12/10/1946		Unidad docum	01 folio en paq	Juan Oropeza	Invitación al ac	Juan Oropeza	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
6	I.4 Departamento	Proyecto sobre 1946		Unidad docum	01 legajo de 02	Miguel Acosta	Los problemas	Miguel Acosta	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
7	I.4 Departamento	Memorandum 12/12/1946		Unidad docum	01 legajo de 02	Mariano Picón	Conocimiento	Mariano Picón	Caracas, Ciudad	Universidad Ce	Espai
8	A.15 Asamblea de	Dictamen 11/04/1947		Unidad docum	01 folio en paq	Santiago Vera	Disposiciones	Santiago Vera	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
9	I.4 Departamento	[Distribución c 05/03/1947		Unidad docum	01 folio en paq	Santiago Vera	Solicitud de ur	Santiago Vera	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
10	I.4 Departamento	[Personal doce 06/03/1947		Unidad docum	01 legajo de 02	Mariano Picón	Proposición de	Mariano Picón	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
11	I.7 Instituto Pedag	Memorandum 19/11/1947		Unidad docum	01 folio en paq		Condiciones p		Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
12	I.7 Instituto Pedag	[Equivalencias 07/05/1947		Unidad docum	01 legajo de 02	Humberto Parí	Proposición de	Humberto Parí	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
13	I.7 Instituto Pedag	[Equivalencias 14/05/1947		Unidad docum	01 legajo de 02	Mariano Picón	Comunicación	Mariano Picón	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
14	I.7 Instituto Pedag	[Equivalencias 30/06/1947		Unidad docum	01 legajo de 03	Santiago Vera	Informe e la C	Santiago Vera	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
15	P.2 Personal Docer	Acta de toma c 22/01/1947		Unidad docum	01 legajo de 02	Santiago Vera	Disposiciones	Risieri Fronzi	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
16	C.9 Conferencias y	Contrato 1948		Unidad docum	01 legajo de 02	Gustavo Machi	Formato de Co	Gustavo Machi	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
17	C.9 Conferencias y	Curso "B" de Tr 1948		Unidad docum	01 legajo de 02		Regulaciones f		Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
18	M.1 Memorias	Informe del Cc 21/04/1948		Unidad docum	01 legajo de 85	Miguel Ron Pe	Informe de la I	Miguel Ron Pe	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
19	F.13 Facultad de Hi	[Catedráticos f 18/11/1949		Unidad docum	01 legajo de 02	Domingo Casaí	Lista de profes	Domingo Casaí	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
20	I.15 Instituto de Ps	[Presupuesto ] 25/07/1949		Unidad docum	01 legajo de 02	Domingo Casaí	Presupuesto d	Domingo Casaí	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
21	I.15 Instituto de Ps	Recibo del Ofi 05/08/1949		Unidad docum	01 folio en paq	Julio de Armas	Respuesta de l	Julio de Armas	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
22	I.15 Instituto de Ps	[Designación c 09/11/1949		Unidad docum	01 folio en paq	Julio de Armas	Designación d	Julio de Armas	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
23	I.15 Instituto de Ps	[Convocatoria 15/11/1949		Unidad docum	01 folio en paq	Domingo Casaí	Convocatoría	Domingo Casaí	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
24	I.15 Instituto de Ps	[Veredicto del 14/12/1949		Unidad docum	01 folio en paq	Juan Francisco	Aprobación de	Juan Francisco	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
25	M.1 Locales	[Disposición d 25/05/1949		Unidad docum	01 folio en paq	Julio de Armas	Disposición pa	Julio de Armas	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
26	M.1 Memorias	[Informe de la 1949		Unidad docum	01 legajo de 04	Delegados de l	Aspectos princ	Federica de Rií	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai
27	E.11 Escuela de Bit	Proyecto de la 1950		Unidad docum	01 legajo de 02	José Fabbiani l	Proyecto de la	José Fabbiani l	Caracas, Ciuda	Universidad Ce	Espai

Fig. (04)

Otra forma de ingresar datos a la tabla es a través de la creación de formularios. “Los formularios se conocen a veces como *pantallas de entrada de datos*. Es posible, crear una base de datos sin usar formularios, editando los datos de las hojas de las tablas.

Los formularios proporcionan un formato fácil de utilizar para trabajar con los datos. Además, se les puede agregar elementos funcionales, como botones de comando. Puede programar los botones para determinar qué datos aparecen en el formulario, abrir otros formularios o informes, o realizar otras tareas diversas. Los

formularios también permiten controlar la manera en que otros usuarios interactúan con los datos de la base”.<sup>35</sup>

Como se especificó arriba se crearon tres (03) formularios, mostrados en el panel “Formularios” a la izquierda de la pantalla, uno para ejecutar consultas de registros en la tabla, otro para introducir y editar los registros de manera más fácil y visual y el último para consultar la lista de las series evaluadas para realizar consultas por código de referencia, se denominan: “Formulario de consultas”, “Ingreso y edición de registros” y “Lista de las series”, respectivamente. A “Formulario de consultas”, también se le agregó un botón para salir por completo de la base de datos y a “Ingreso y edición de registros” se le agregaron al final de la hoja cuatro (04) botones para desplazarse entre los distintos registros y un (01) botón para imprimir. Para realizar la impresión se deberá configurar la hoja en dirección *horizontal*.

La pantalla que se muestra al abrir el primer formulario (Formulario de consultas), quedó de la siguiente forma:

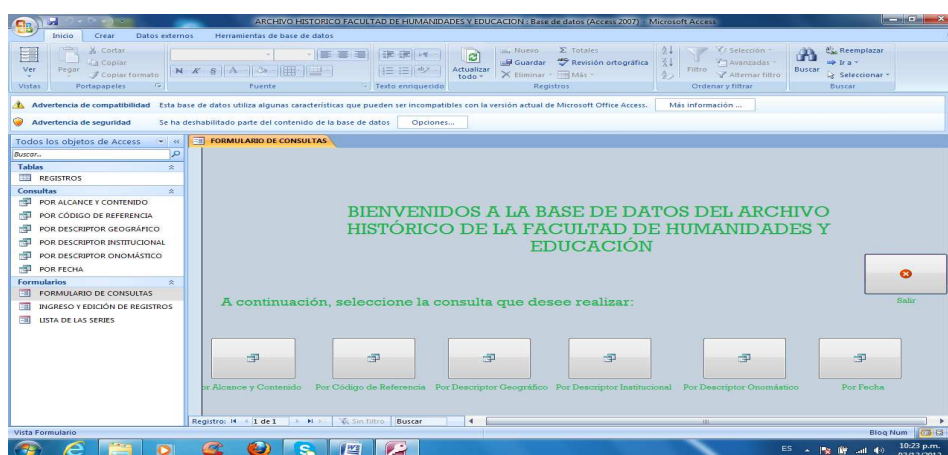


Fig. (05)

<sup>35</sup> Microsoft Corporation. Conceptos básicos sobre base de datos. Disponible en: <http://office.microsoft.com/es-es/access-help/conceptos-basicos-sobre-bases-de-datos-HA010064450.aspx>

La pantalla que se muestra al abrir el segundo formulario (Ingreso y edición de registros), quedó de la siguiente forma:

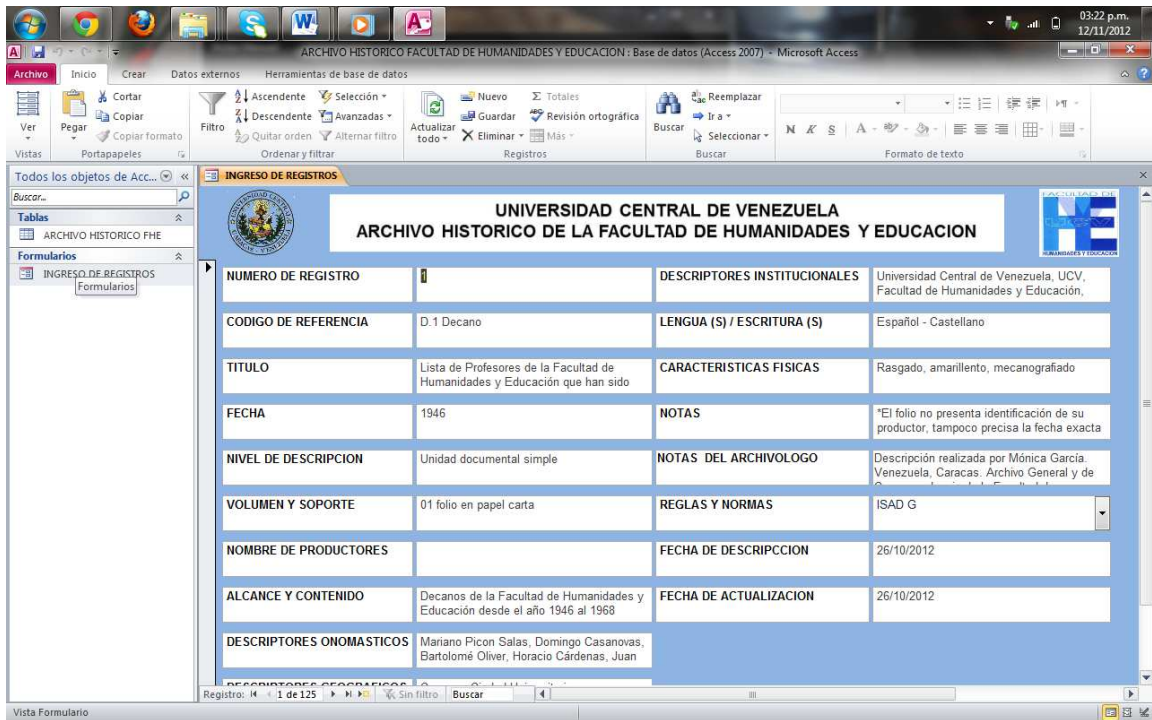


Fig. (06)

La pantalla que se muestra al abrir el tercer formulario (Lista de las series), se percibe así:

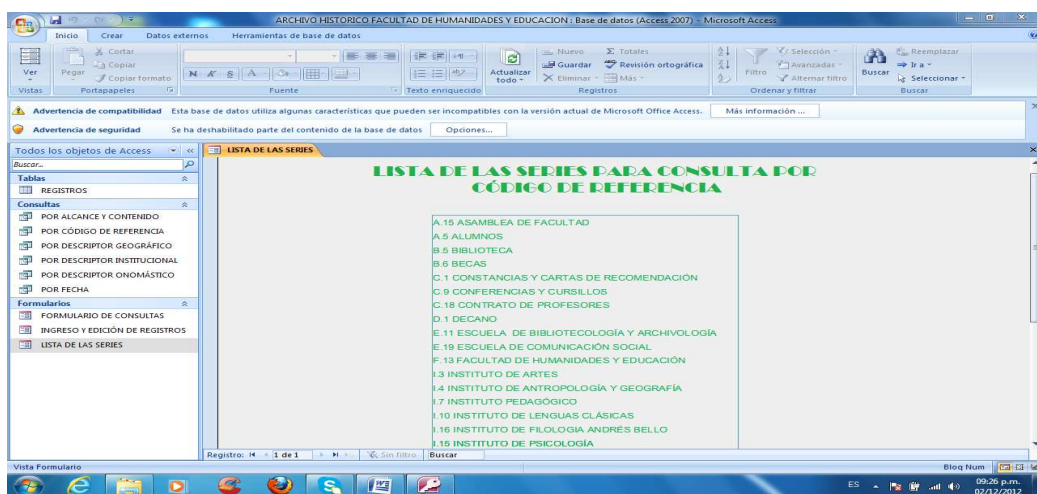


Fig. (07)



De igual forma, el programa Microsoft Access nos muestra en el panel “Consultas”, a la izquierda de la pantalla, las consultas que están disponibles para hacerse mientras nos encontremos en la base de datos.

“Las consultas son las que verdaderamente hacen el trabajo en una base de datos. Pueden realizar numerosas funciones diferentes. Su función más común es recuperar datos específicos de las tablas. Los datos que desea ver suelen estar distribuidos por varias tablas y, gracias a las consultas, puede verlos en una sola hoja de datos.

Además, puesto que normalmente no se desea ver todos los registros a la vez, las consultas le permiten agregar criterios para "filtrar" los datos hasta obtener solo los registros que desee. Las consultas a menudo sirven de origen de registros para formularios e informes”.<sup>36</sup>

Este panel consiste en otra forma para hacer las consultas, bien sea por el “Formulario de consultas”, o directamente haciendo doble clic en la consulta que se muestra en el panel mencionado.

Cuando queremos buscar por este panel las pantallas que se mostrarán son:

---

<sup>36</sup> Microsoft Corporation. Conceptos básicos sobre base de datos. Disponible en: <http://office.microsoft.com/es-es/access-help/conceptos-basicos-sobre-bases-de-datos-HA010064450.aspx>

- Por alcance y contenido:

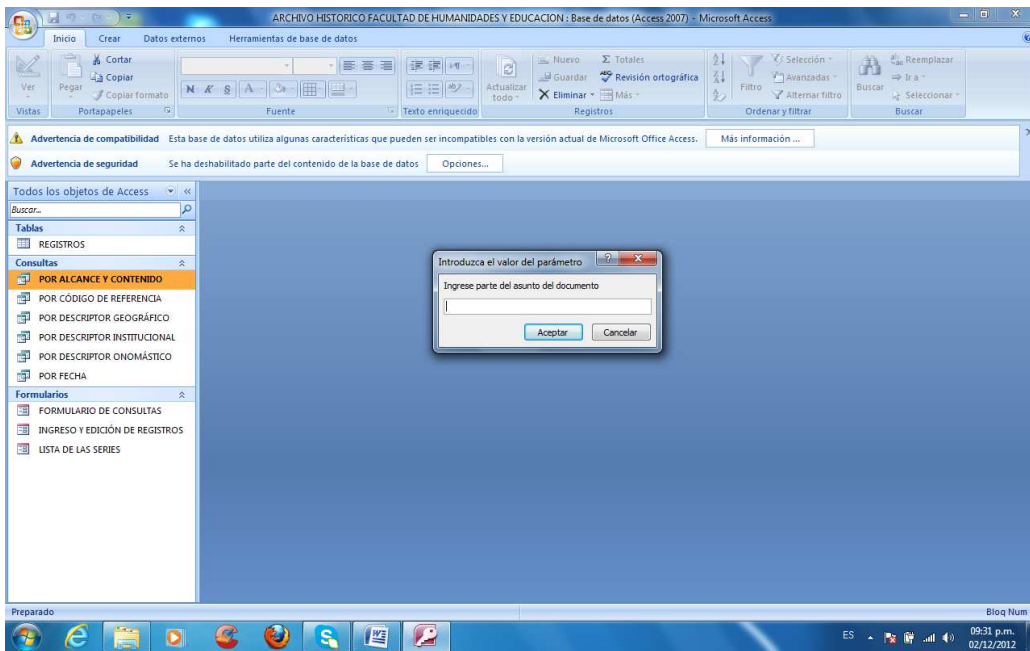


Fig. (08)

- Por código de referencia:

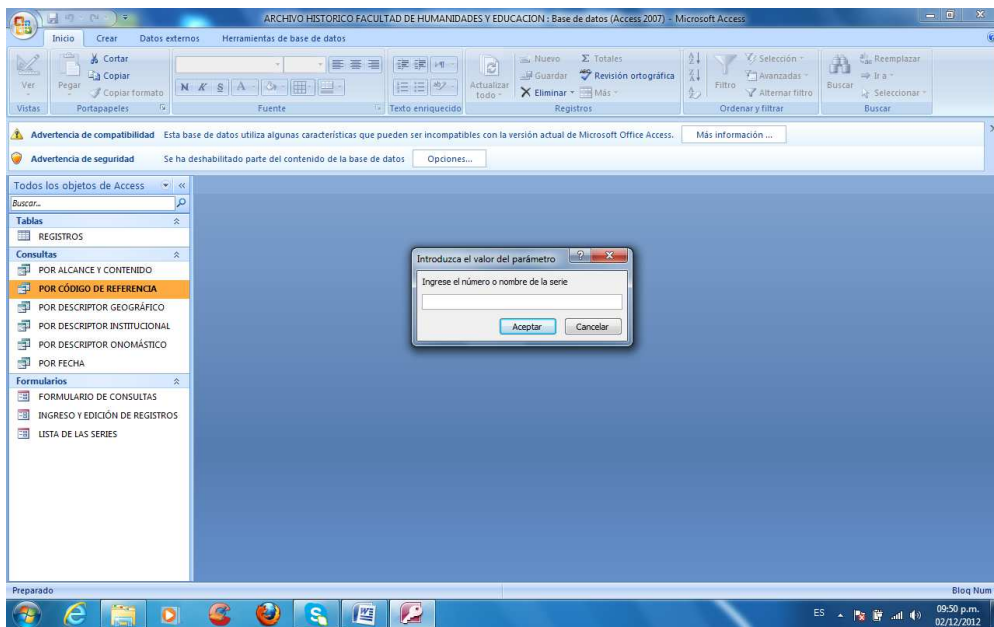


Fig. (09)

- Por descriptor geográfico:

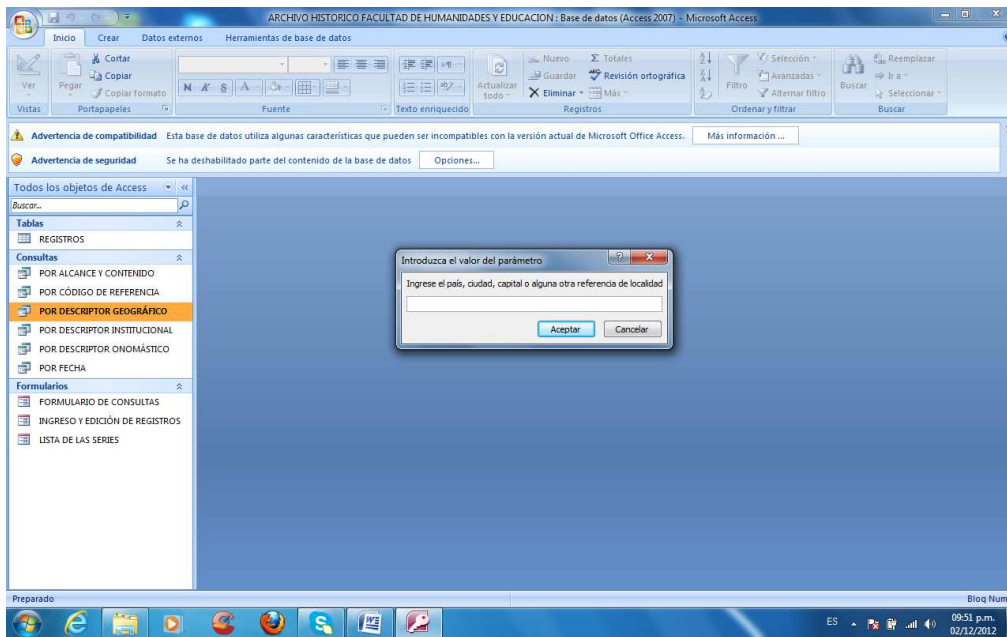


Fig. (10)

- Por descriptor institucional:

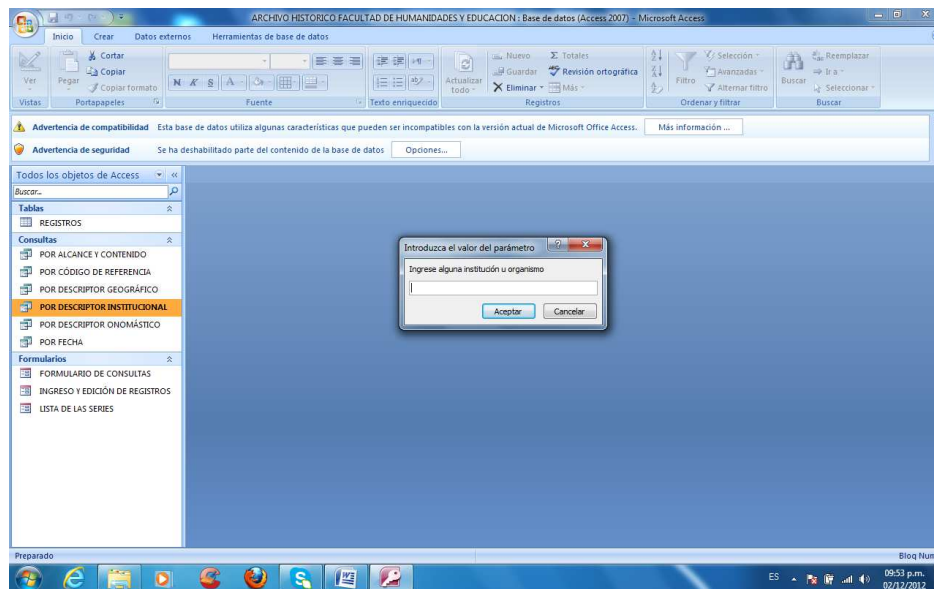


Fig. (11)

- Por descriptor onomástico:

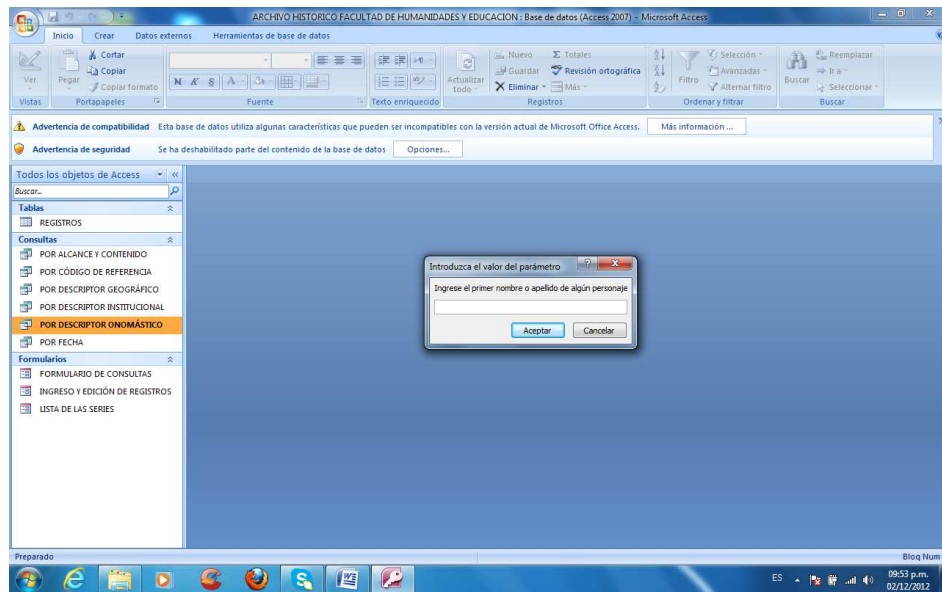


Fig. (12)

- Por fecha:

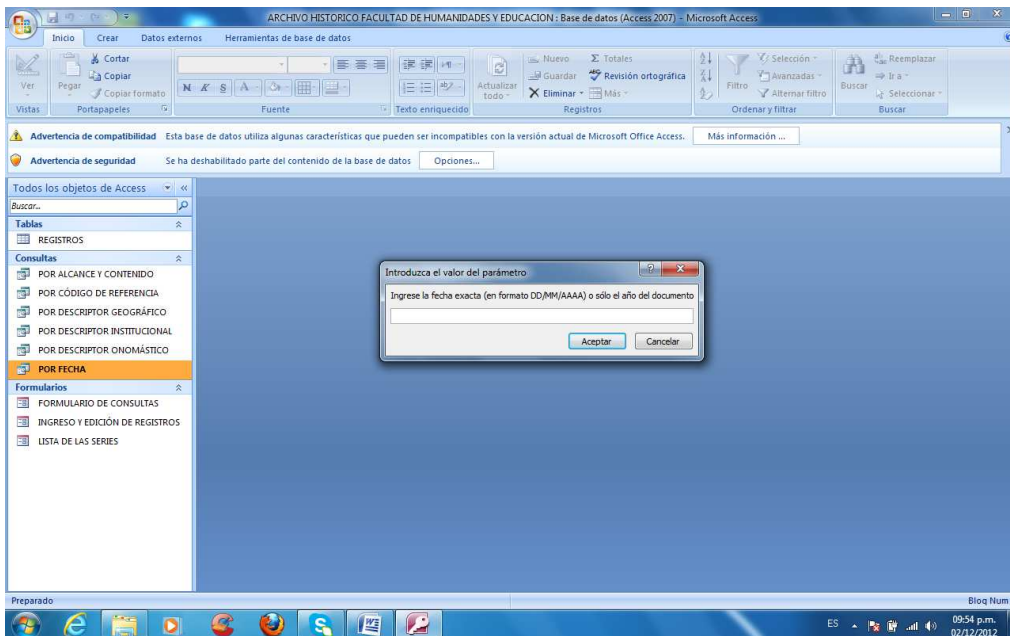


Fig. (13)

Otra opción, cuando se desconozca por completo el contenido de la descripción documental realizada y se necesite buscar en un primer acercamiento a la base de datos de forma más general para acceder a un registro que sea de interés, también se puede entonces presionar una vez abierta la herramienta Microsoft Access y posicionados bien sea en la tabla "Registros" o en el formulario "Ingreso y edición de registros", las teclas: *Ctrl+B* y se configurará en la opción "Coincidir" la opción "Cualquier parte del campo" y esto nos abrirá la ventana que a continuación se muestra, para buscar de forma general fragmentos de frases o palabras completas insertadas en los registros:

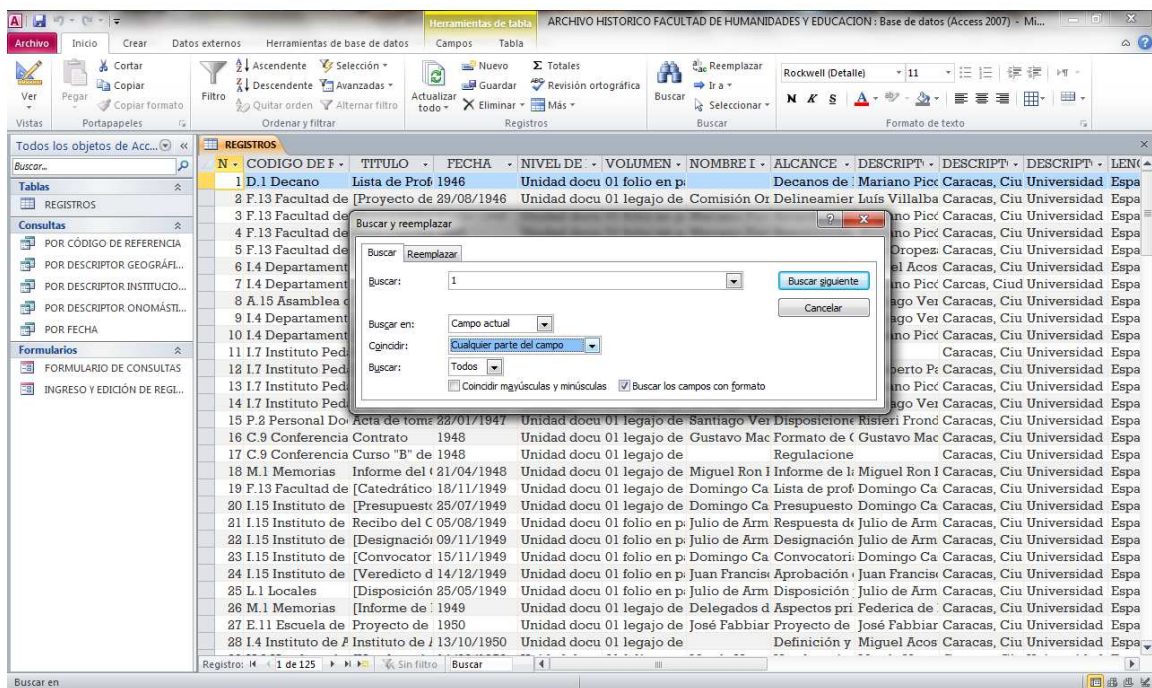


Fig. (14)

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones:

El catálogo se sigue posicionando como uno de los instrumentos de mayor importancia y uso a la hora de realizar la descripción documental, sirve como medida de control y auxiliar en la localización de la información, orientando al usuario sobre el contenido de los documentos y sus características, motivado a su eficiente estructura que logra capturar y procesar la información de mayor relevancia en cualquier documento.

Es fácil determinar en un primer acercamiento la falta de recursos y técnicas de tratamiento archivístico al momento de conformar el Archivo Histórico, en cuanto a la identificación, valoración y selección de las series documentales por los que se determinó cuáles documentos serían conservados permanentemente y se consolidó de forma imprecisa el fondo documental.

Sin embargo, existe documentación de interés referente a la Facultad de Humanidades y Educación y a la Universidad Central de Venezuela que por su mismo carácter, resultaría positivo ponerse a la disposición del personal interno y externo para facilitar la consulta y recuperación de información.

En el Archivo Histórico objeto de este estudio es necesario la implementación de un instrumento de descripción archivística como el aquí propuesto, para hacer posible, a futuro, la consulta de la información que reposa en este fondo documental.

El uso de instrumentos de descripción archivísticos normalizados en las unidades de información impulsa y permite el desarrollo de diferentes software para el almacenamiento, organización, difusión y consulta de la información de manera rápida y efectiva, así como el acceso libre a la información.

Es de considerable importancia e interés, tanto para el profesional de la información como para los usuarios, el hecho de contar con una herramienta de descripción que permita reunir la información y recuperar eficientemente, para consulta, los documentos en los archivos.

#### **Recomendaciones:**

Las autoridades encargadas del Archivo General y Correspondencia deberían velar por la actualización, seguimiento y ejecutar las acciones para que, luego de conformado el catálogo automatizado con la totalidad del fondo documental, éste pueda ser publicado a nivel externo para el acceso público desde cualquier conexión a internet y disponer de la información contenida en el fondo del Archivo Histórico a nivel automatizado.

Digitalización parcial o total de los documentos realmente importantes, para la construcción de un portal web para poder visualizar los documentos originales con la identificación adjunta de su registro en el software Access.

Los entes superiores de la Facultad de Humanidades y Educación, luego de conocido este proyecto, deberían apoyar la extensión de esta propuesta a los demás archivos pertenecientes a la Universidad Central de Venezuela para que sea consolidada, a largo plazo, una red de archivos históricos de todas las Facultades, que cuenten con instrumentos de descripción que puedan ser consultados con carácter investigativo.

Se debería proponer realizar un curso introductorio al personal del Archivo General y Correspondencia de la FHE, para conocer cómo dar continuidad a esta propuesta, así como realizar la actualización y mantenimiento del software y de la base de datos.

Se recomienda la construcción de un tesoro para la consolidación de un lenguaje normalizado que esté adaptado al contexto del Archivo Histórico, al momento de la selección de descriptores.

Se debe motivar al personal de archivo calificado y estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y Archivología para que inicien o den continuidad a proyectos que incluyan la automatización de archivos con instrumentos de descripción como el ejemplificado.

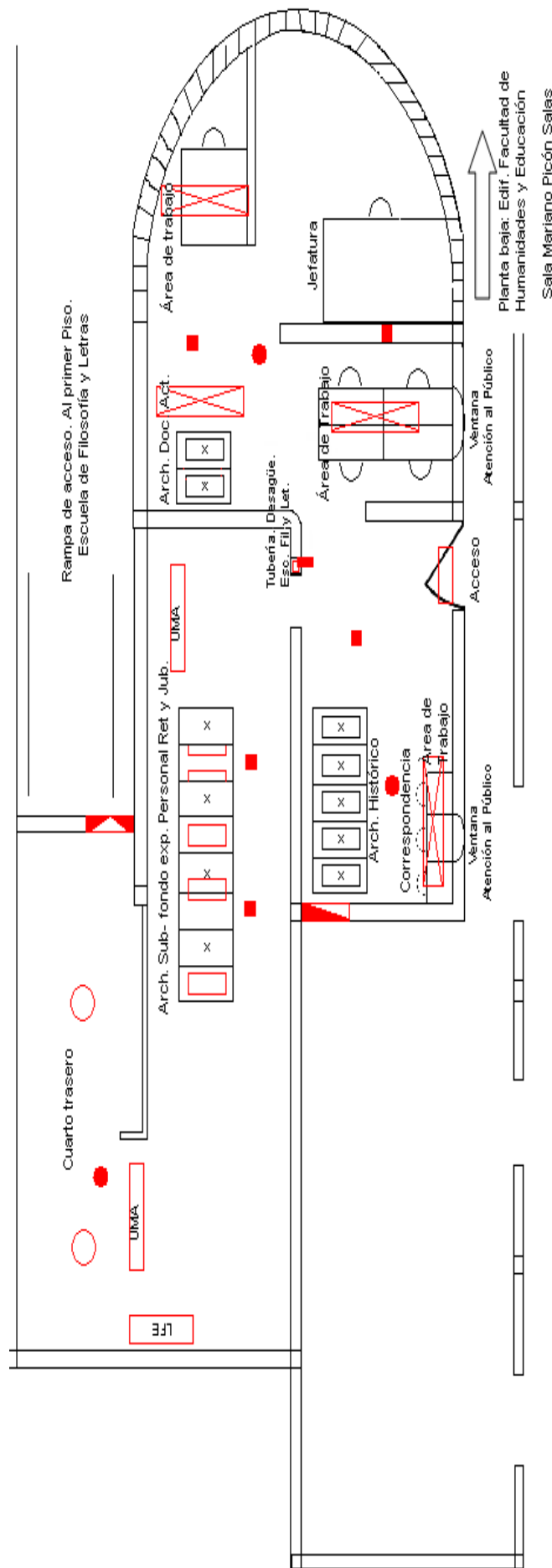


# ANEXOS












# ANEXO A: PLANO DE LA UNIDAD

## ARCHIVO GENERAL Y CORRESPONDENCIA DE LA

### FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN: ARCHIVO HISTÓRICO



Leyenda

-  Lámpara Fluorescente 4 Tub.
-  Lámpara Fluorescente 2 Tub.
-  Lámpara Fluorescente Circular
-  Lámpara Fluoresc. Emergencia
-  Tablero Principal
-  Central de incendio
-  Unidad Manejo de Aire
-  Detector de Humo
-  Alarma contra incendio
-  Regilla suministrado de aire
-  Extintor portátil tipo A,B,C

## ANEXO B:

### MUESTRA ALEATORIA DE LOS REGISTROS EN BASE DE DATOS CON SU DOCUMENTO DIGITALIZADO

Registro N° 02 en base de datos

The screenshot shows the Microsoft Access interface for a database titled 'ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007)'. The main window displays a form for 'INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS' with the following data:

NUMERO DE REGISTRO	2	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria	
CODIGO DE REFERENCIA	F.13 Facultad de Humanidades y Educación	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras	
TITULO	[Proyecto de pensum de materias para la sección de Filosofía y exposición de		LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	29/08/1946	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado, foliado.	
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico	
VOLUMEN Y SOPORTE	01 legajo de 06 folios en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Abraham Gonzalez. Venezuela. Caracas. Archivo	
NOMBRE DE PRODUCTORES	Comisión Organizadora de la Facultad de Filosofía y Letras	REGLAS Y NORMAS	ISAD G	
ALCANCE Y CONTENIDO	Delineamientos generales para el proyecto de pensum y necesidad de la		FECHA DE DESCRIPCION	26/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Luis Villalba, Domingo Casanovas, Guillermo García Mendez	FECHA DE ACTUALIZACION	26/10/2012	

Navigation buttons are visible at the bottom of the form, and the status bar indicates 'Registro: 1 de 125'.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CARACAS

Comisión Organizadora de la Facultad  
de Filosofía y Letras

No. 8-C

Caracas, 29 de Agosto de 1946.-  
137° y 88°

Ciudadano  
Rector de la Universidad Central de Venezuela.-  
PRESENTE.-

Adjuntamos a la presente, el Proyecto de Pen-  
sum de Materias que hemos preparado para la Sección de  
Filosofía de la Facultad de Filosofía y Letras.-

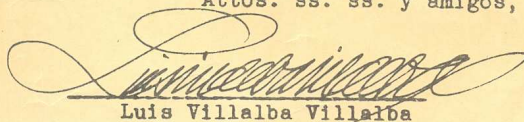
El presente Proyecto es- en sus delineamien-  
tos generales- el mismo que comunicamos al ciudadano  
Vice-Rector con fecha 20 de Julio próximo pasado.-

Sometémoslo ahora a su consideración, con cie-  
tas ampliaciones que le hemos introducido atendiendo a  
varias sugerencias que el señor Mariano Picón Salas tu-  
vo a bien hacernos en ese sentido.-

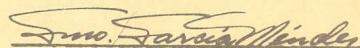
Adjuntamos también una Exposición de Motivos,  
en la cual nos permitimos explicar la "Necesidad de la  
creación de una Facultad de Filosofía y Letras y ventaj-  
as que proporcionará su buen funcionamiento".-

Esperando que los citados documentos sean dig-  
nos de su valiosa atención y reiterándole nuestras con-  
sideraciones de aprecio y simpatía, nos suscribimos co-  
mo sus

Attos. ss. ss. y amigos,

  
Luis Villalba Villaiba

  
Domingo Casanovas

  
Guillermo García Méndez

Adjuntos:  
los citados.-

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CARACAS  
Comisión Organizadora de la Facultad  
de Filosofía y Letras  
No. 8-6

NECESIDAD DE LA CREACION DE UNA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
Y VENTAJAS QUE PROPORCIONARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.-

(Exposición de motivos, que la  
Comisión Organizadora de la Facultad  
de Filosofía y Letras de la Universidad  
Central presenta al ciudadano Rector de la misma)

.....

En la Universidad Central de Venezuela quedó interrumpida la tradición de una Facultad de Filosofía y Humanidades. Durante mucho tiempo, esta Universidad ha venido funcionando desvertebradamente, sin contar con la fuerza de esa corriente de savia totalizadora que es siempre un centro de estudios humanísticos.-

En cierto modo, una Universidad sin estudios oficiales de Filosofía y Humanidades es una Universidad que ignora la intimidad de su ser y que- por ausencia de un centro de gravedad- vive en crisis esencial. De allí el espectáculo angustioso de un mosaico de Escuelas escasas de conexión lógica, sin apoyo ni justificación entre sí, circunscritas a suministrar una erudición o una técnica científica.-

Sin caer en hipérbolos puede decirse que, históricamente, todas las Universidades de abolengo se han desarrollado alrededor de su Facultad de Filosofía y Humanidades, la cual, al cargarse de nuevas experiencias y perspectivas en su desenvolvimiento dialéctico, pasa a ser el principio directriz que polariza y concilia todas las tendencias docentes, culturales e intelectuales, asegurando la unidad y uniformidad culturales e intelectuales, tan necesarias en toda Universidad e incluso en toda nación.-

Si bien este precedente histórico y aquella noción de compenetración universitaria nos permiten ya apreciar- en su justo valor y alcance- la trascendencia cultural y docente de la Facultad de Filosofía y Letras, es posible además, ofrecer sumariamente argumentos prácticos que contribuyan, tal vez, si no a convencer por lo menos a persuadir a los espíritus sahorios, que alardean de estar ceñidos a la experiencia y de no dejarse llevar demasiado, como los fantaseadores, de las cosas que escapan a sus cálculos.-

No se trata- como podría creerse- de reanudar los estudios de filosofía en vez de atender a otras necesidades, que algunos consideran más urgentes. Se trata, por el contrario, de satisfacer una de las necesidades ineludibles- sincera y entrañablemente sentida por la Universidad desde hace muchos años- y de contribuir, con esta misma medida, a la solución de los otros problemas que reclamando están nuestra preferente atención, cancelando, al mismo tiempo, una tremenda deuda pendiente con la cultura nacional.-

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CARACAS

Comisión Organizadora de la Facultad  
de Filosofía y Letras

No. 8-6

- 2 -

Aparte de la unidad cultural a que hemos aludido y cuyo incalculable alcance es difícil diafanizar aquí, la Facultad de Filosofía y Letras- inútil parece consignarlo- contribuirá a producir y alimentar ideales de perfección del saber y a formar verdaderos maestros en su respectiva especialidad, que además de conocerla sepan enseñarla; que no sólo sepan investigar, sino que además sean capaces de superar las dificultades y de mostrar a los alumnos el método necesario para que puedan hacerlo ellos también, empleando adecuada e independientemente su propia razón.-

Pero hay algo más: esta Facultad- fuente de la que emanará perennemente el surtidor de nuestros más altos conceptos de la vida y la cultura- marcará el sentido creador y el rumbo cierto de nuestros esfuerzos comunes y evitará que naufrague en un dólido de contradicciones o de monesteres minúsculos gran parte del talento nacional.-

Muchos de nuestros jóvenes- generalmente con talentos naturales para la especulación desinteresada, o para la alta crítica literaria o artística, o para estudios especializados- han tenido que recurrir a las fórmulas de la preparación autodidacta, en forma ciertamente meritoria y plausible, pero sin el necesario respaldo de una institución docente organizada. Los estudiantes venezolanos que en los últimos años han sentido vocación por los estudios humanísticos o filosóficos, han debido optar siempre entre dos soluciones deficientes: o torcer su llamamiento vocacional o satisfacerlo en el extranjero. De estos últimos, muchos- queriendo ser prudentes- no regresan; otros lo hacen en condiciones desafortunadas, encontrando dificultades hasta para revalidar el título y, desde luego, para hallar un ambiente propicio en lo técnico y en lo profesional. Las consecuencias deplorables son bien conocidas.-

La Facultad de Filosofía y Letras podría ser el primer paso tendiente a remediar esta situación. Ella podrá hacer que la precisión y la claridad en el lenguaje y en el pensamiento, sean patrimonio familiar del estudiante venezolano, que, generalmente, no carece de talento ni de capacidades de creación, pero que por no haber encontrado en la Universidad un medio adecuado, derrocha esas cualidades, cuyo desborde llega a actuar en ocasiones como factor de dispersión. Ella hará que nuestra juventud universitaria, tan ansiosa de orientación, entre en contacto con el movimiento general de las ideas y se disponga a trabajar en el hallazgo de una respuesta satisfactoria para los interrogantes culturales, sociales y humanos, que están esperando ese aporte. En esa forma podremos contar dentro de pocos años con un grupo de personas que, estando bien dotadas naturalmente y equipadas con el bagaje de conocimientos necesarios para comprender la realidad cultural venezolana

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CARACAS

Comisión Organizadora de la Facultad  
de Filosofía y Letras

No. 8-G

- 3 -

y razonar con técnica adecuada, se ocuparán de analizar y estudiar dicha realidad, dejándonos valiosos frutos de su esfuerzo.-

.....

Ahora bien. No se trata de retroceder, como es lógico, a modelos arcaicos en la reapertura de la Facultad de Filosofía y Letras. El respeto a la tradición queda ya asegurado por el simple hecho del restablecimiento. Pero el pensum establecido en el papel, que lleva ya años de latencia sin contacto alguno con las últimas experiencias docentes, debe ser sustituido por otro establecido como ensayo, más elástico y más denso, dando así a la Facultad reconstituida, el estilo moderno que mejor pueda convenir a su eficacia cultural y docente.-

La Comisión Organizadora de la Facultad de Filosofía y Letras, nombrada por el ciudadano Rector de la Universidad Central en fecha reciente, opina que las consideraciones que preceden aconsejan la inmediata creación de una nueva Facultad de Filosofía y Letras en el sentido antes dicho y bajo las condiciones siguientes:

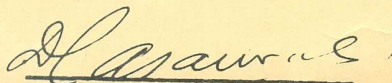
1°- En el presente año académico, 1946-1947, sólo debe comenzar a funcionar la Sección de Filosofía. Ni permite más el presupuesto asignado a la Facultad, ni conviene comenzar con secciones que podrían colidir con estudios de otros centros oficiales de enseñanza superior, sin precisar de antemano las fórmulas de mutua relación que convengan.-

2°- Todo el Profesorado que se utilice deberá ser interino o por contrato de un año.-

3°- El Decano de la Facultad deberá actuar como Director General de los Cursos Especiales de Divulgación Cultural y Científica que serán establecidos con la máxima amplitud posible, con el fin de que la Escuela cumpla con la gran función que le compete dentro de la Universidad, aún fuera de sus materias lectivas y de sus seminarios.-

4°- A pesar de la provisionalidad de todo lo que se establece, se partirá- especialmente en lo relativo al Pensum de Materias- de un plan general concebido para la carrera completa, fijando su duración en cuatro años.-

5°- En documentos separados, la Comisión Presentará su proposición de Pensum de Materias y su Ante-Proyecto de Reglamento de la Facultad, este último formalmente circunscrito al año académico 1946-1947.-

  
Domingo Casanovas

PENSUM DE MATERIAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
(Sección de Filosofía)

.....

Los estudios completos serán cursados en cuatro años y constarán de cuatro partes o especies de estudios, a saber:

1°.- MATERIAS LECTIVAS:

Serán cinco para cada año y cada una de ellas exigirá del alumno asistencia obligatoria y un examen parcial que deberá rendirse al final de cada curso.-

Quedarán distribuidas en la forma siguiente:

Primer Año:

HISTORIA DE LA CULTURA (I), PSICOLOGIA (I), LOGICA GENERAL, INTRODUCCION A LA FILOSOFIA y ETICA.-

Segundo Año:

HISTORIA DE LA CULTURA (II), PSICOLOGIA (II), LOGICA Y DIDACTICA, HISTORIA DE LA FILOSOFIA (I) y FILOSOFIA DE LA HISTORIA.-

Tercer Año:

HISTORIA DE LA CULTURA (III), SOCIOLOGIA, TEORIA DEL CONOCIMIENTO, HISTORIA DE LA FILOSOFIA (II) e HISTORIA Y FILOSOFIA DEL ARTE.-

Cuarto Año:

HISTORIA DE LA CULTURA (IV), PEDAGOGIA, FILOSOFIA DE LAS CIENCIAS, METAFISICA y ESTETICA o FILOSOFIA DEL DERECHO (optativas).-

2°.- TRABAJOS DE SEMINARIO:

Se dividirán en dos grupos optativos (entre los cuales el alumno podrá escoger el que más le guste) atendiendo a dos corrientes de ideas o doctrinas filosóficas antagónicas. Cada año el alumno deberá estudiar el filósofo o los filósofos más representativos de la corriente filosófica que estudia su grupo. Estos estudios se harán en una forma escalonada, para que los alumnos puedan investigar la evolución y desarrollo de dicha doctrina.-

Por ejemplo:

Si se eligieran para formar uno de los grupos, los pensadores más representativos del IDEALISMO, se estudiaría en el Primer Año un clásico (Platón); en el Segundo, un medieval (San Agustín); en el Tercero, un renacentista, (Descartes) y en el Cuarto, un contemporáneo (Husserl).-



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CARACAS

Comisión Organizadora de la Facultad  
de Filosofía y Letras  
No. 8-C

- 2 -

El otro grupo estudiaría entonces el REALISMO, con Aristóteles en el Primer Año; Santo Tomás en el Segundo; Bacon en el Tercero y William James en el Cuarto.-

3°.- LENGUAS:

Se estudiarán dos lenguas clásicas y tres vivas:

GRIEGO,

LATIN,

ALEMAN,

FRANCES e

INGLES.-

Todo alumno estará obligado a estudiar LATIN y dos de las lenguas vivas. El GRIEGO y la otra lengua viva, serán optativas.-

Todas estas lenguas serán estudiadas bajo un régimen especial: no exigirán exámenes parciales, sino solamente un examen final, que todo alumno deberá rendir al final de la carrera para poder optar al título. En dicho examen sólo se le exigirá al alumno, que pueda manejar con cierta soltura un texto escrito en la lengua cuyo examen rinde, permitiéndosele la ayuda del diccionario para las palabras que, a juicio del Jurado, presenten serio inconveniente para la traducción.-

4°.- CURSOS DE AMPLIACION CULTURAL Y CIENTIFICA:

Serán tres:

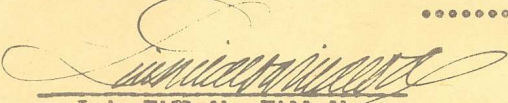
ANTROPOLOGIA Y ETNOLOGIA,

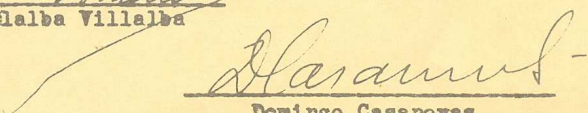
BIOLOGIA Y FISIOLOGIA DEL SISTEMA NERVIOSO y

FISICA ACTUAL.-

Serán ofrecidos al alumno, en forma de charlas o conferencias y experimentos en aquellas materias que los necesiten, como un complemento de su formación. La asistencia a estos cursos no será obligatoria.-

.....

  
Luis Viñalba Villalba

  
Domingo Casanovas

  
Guillermo García Méndez

## Registro N° 04 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION - Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Herramientas de base de datos

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más - Registros Nuevo Guardar Revisión ortográfica Más - Filtro Ordenar y filtrar Selección Avanzadas Alternar filtro Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	4	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	F.13 Facultad de Humanidades y Educación	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras
TITULO	Memorandum	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	1946	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado, foliado.
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Abraham Gonzalez, Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Mariano Picón Salas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Resoluciones oportunas de la universidad sobre incorporación de	FECHA DE DESCRIPCION	26/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Mariano Picón Salas	FECHA DE ACTUALIZACION	26/10/2012

Registro: 4 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num 15:45 19/11/2012

R.

MEMORANDUM

Me permito resumir brevemente para que la Universidad tome las resoluciones que considere oportunas, algunos de los puntos más importantes tratados en el día de hoy con el Señor Vicerrector.

1º.- Solicitar de los Decanos de las diferentes Facultades la conveniencia de incorporar en los Reglamentos de ellas un artículo que prevea que los estudiantes universitarios tomen para complemento cultural de su formación profesional, una asignatura humanística y otra científica de los cursos que se leerán en la Facultad de Filosofía y Letras.

2º.- Que se fije por medio de un acto público el 13 de octubre la inauguración de la nueva Facultad de Filosofía y Letras.

3º.- ~~par~~ Que para la próxima semana con autorización del Señor Rector se invite a los funcionarios que en distintas dependencias gubernamentales se ocupen de teatro con el objeto de estudiar la coordinación de actividades de arte escénico en el país, por medio de la cooperación entre los diversos servicios.

---

Mariano Picón Salas.-

## Registro N° 08 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Vistas Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más Nuevos Totales Revisión ortográfica Filtro Avanzadas Alternar filtro Ordenar y filtrar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	8	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	A.15 Asamblea de Facultad	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras
TITULO	Dictamen	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	11/04/1947	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	No presenta firma, sólo sello húmedo. No se considera auténtico.
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel extraoficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García. Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Santiago Vera	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Disposiciones para la elección de Decanos de ese año	FECHA DE DESCRIPCION	26/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Santiago Vera	FECHA DE ACTUALIZACION	26/10/2012

Registro: 8 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num 15:45 19/11/2012

Caracas

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE

VENEZUELA

en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 79 del Estatuto Orgánico de las Universidades Nacionales,

D I C T A

Las siguientes disposiciones para la elección de Decanos que se llevarán a efecto durante el mes de abril de 1.947

- 1º) En la primera quincena del mes de abril de 1.947 previa convocatoria del Decano en ejercicio se reunirá la Asamblea de la Facultad respectiva.
- 2º) Se considerará constituida la Asamblea cuando estén presentes las dos terceras partes del número de miembros que la integran

Parágrafo único: En el caso de que en la primera convocatoria no se obtenga el quorum requerido, se convocará a una nueva reunión, la cual se verificará por lo menos 48 horas después de la primera, con el número de miembros que asistan, lo cual se hará saber en la correspondiente convocatoria.

- 3º) Por votación directa y secreta entre los presentes a la Asamblea se procederá a la designación del Decano, resultando electo el que obtenga mayoría absoluta de votos. El Decano ha de proceder del seno de los Profesores de la respectiva Facultad.
- 4º) El Decano en ejercicio participará al Rector de la Universidad el resultado de la elección dentro de los 48 horas de haberse verificado esta.-
- 5º) El Decano así elegido durará en sus funciones hasta la segunda quincena de julio de 1.950.
- 6º) En caso de falta absoluta del Decano se convocará nuevamente a elecciones para suplirlo por el resto de este período.- Las faltas temporales del Decano serán suplidas por un Profesor de la Facultad designado al efecto por el correspondiente Consejo, salvo lo dispuesto en el Reglamento de cada Facultad.

Caracas, 11 de abril de 1.947  
137º y 89º

Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión del 8 de abril

El Rector-Presidente,

SANTIAGO E. VERA

## Registro N° 09 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Revisión ortográfica Eliminar Más Registros Ordenar y filtrar Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGL...

NUMERO DE REGISTRO	9	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	I.4 Departamento de Antropología	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras
TITULO	[Distribución del presupuesto del Dpto. de Antropología]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	05/03/1947	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Abrahan Gonzalez, Venezuela, Caracas, Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Santiago Vera	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Solicitud de una relación de distribución de presupuesto del Dpto.	FECHA DE DESCRIPCION	26/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Santiago Vera	FECHA DE ACTUALIZACION	26/10/2012

Registro: 9 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num 15:47 19/11/2012

ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
CARACAS

No. 188

Caracas, 5 de marzo de 1.947  
137° y 88°

Ciudadano

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

P R E S E N T E.-

Próximo ya a instalarse el Departamento de Antropología en esa Facultad, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Universitario, me dirijo a Ud. con el ruego de que envíe a este Rectorado a fin de que sea estudiada, una relación de la distribución del Presupuesto asignado al mencionado Departamento.-

De Ud. muy atentamente



*Santiago E. Vera*  
Santiago E. Vera  
Rector.-

## Registro N° 13 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Revisión ortográfica Más Registros Ordenar y filtrar Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... REGISTROS

Consultas

Formularios

INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

NUMERO DE REGISTRO	13	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria.
CODIGO DE REFERENCIA	I.7 Instituto Pedagógico	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras,
TITULO	[Equivalencias para el título de profesor de educación secundaria]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	14/05/1947	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental compuesta	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico
VOLUMEN Y SOPORTE	01 legajo de 02 folios en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Abraham Gonzalez, Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Mariano Picón Salas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Comunicación del Instituto Pedagógico sobre el reconocimiento de	FECHA DE DESCRIPCION	26/10/2012
DESCRPTORES ONOMASTICOS	Mariano Picón Salas	FECHA DE ACTUALIZACION	26/10/2012

Registro: 13 de 125 Sin filtro Buscar Bloq Num

Vista Formulario

ES 15:48 19/11/2012



N° \_\_\_\_\_

Caracas, 14 de mayo de 1.947  
138° y 69°

Ciudadano

Director del Instituto Pedagógico Nacional

P r e s e n t e

Tengo el honor de referirme a la amable nota de Ud. de 7 de los corrientes en que trasmite a la Facultad los acuerdos tomados por el Consejo de Profesores de ese establecimiento sobre intercambio y validez de los títulos y estudios cursados en ambos institutos. Al agradecer vivamente al Consejo de Profesores de esa escuela sus buenos propósitos de cooperación cordial con esta Facultad para el desenvolvimiento creciente de la Educación Superior venezolana, me es grato decirle que he transmitido dicha nota al señor Rector de la Universidad Central a fin de que trate con el Ministerio los medios más adecuados para el intercambio de estudios y títulos entre uno y otro establecimiento.

Con sentimientos de alta consideración le saluda muy atentamente.

---

Mariano Picón Salas.-  
Decano

MPS/lmc

## Registro N° 18 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más Registros Nuevos Totales Revisión ortográfica Filtro Avanzadas Alternar filtro Ordenar y filtrar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas POR CÓDIGO DE REFERENCIA POR DESCRIPTOR GEOGRÁFICO... POR DESCRIPTOR INSTITUCIONAL... POR DESCRIPTOR ONOMÁSTICO... POR FECHA

Formularios FORMULARIO DE CONSULTAS INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	18	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	M.1 Memorias	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras,
TITULO	Informe del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela,	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	21/04/1948	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental compuesta	NOTAS	
VOLUMEN Y SOPORTE	01 legajo de 89 legajos de tamaño oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García, Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Miguel Ron Pedrique, Domingo Casanovas, Manuel Perez Marcano	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Informe de la Memoria de la Universidad Central de Venezuela del	FECHA DE DESCRIPCION	29/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Miguel Ron Pedrique, Domingo Casanovas, Manuel Perez Marcano	FECHA DE ACTUALIZACION	29/10/2012

Registro: 18 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num 15:48 19/11/2012

ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD CENTRAL  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
CARACAS


Nº 229

Caracas, 21 de abril de 1.948  
138° y 90°

Señores  
Dres. Miguel Rón Pedrique, Domingo Casanovas y  
Br. Manuel Pérez Marcano  
Presentes-

De conformidad con lo dispuesto por el Consejo Universitario en su sesión de ayer, cúmplame participarles que han sido designados para estudiar la Memoria de la Universidad Central correspondiente al año 1.947 y presentar un informe al respecto.

De Ud. muy atentamente,

  
SANTIAGO E. VERA  
Rector - Presidente

B0.mc.  
21-4.-



## I N F O R M E

DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL  
DE VENEZUELA, CORRESPONDIENTE AL LAPSO COMPRENDIDO  
ENTRE EL PRIMERO DE ENERO DE 1.947 Y EL 31 DE DICIEM-  
BRE DEL MISMO AÑO.-

### I N T R O D U C C I O N

Durante el año civil correspondiente al presente Informe la Universidad Central de Venezuela finalizó las labores correspondientes al año escolar 1.946-1.947 e inició las actividades del año 1.947-1.948. En esta actuación las Autoridades Universitarias: Consejo Universitario, Rectorado y Autoridades de las Facultades, estuvieron inspiradas en lograr el cumplimiento del Estatuto Orgánico de las Universidades Nacionales, Ley especial que establece las Bases para la Reforma Universitaria; es decir, para la transformación de los estudios superiores en el país. Dentro de esta orientación las Autoridades Universitarias se han esforzado en que la Universidad Central "Instituto gratuito al servicio del pueblo" cumpla sus finalidades: "completar la función formativa integral de la juventud, realizada en los ciclos educacionales anteriores;" crear, asimilar y difundir la Cultura y la Ciencia, y formar los equipos profesionales y técnicos que necesita la nación para su progreso". Las actividades universitarias estuvieron orientadas "en el estudio, la enseñanza y la difusión de todas las corrientes del pensamiento, por un definido criterio de democracia y de justicia social", tal como lo establece en forma imperativa el mencionado Estatuto y como lo interpreta y siente la Universidad venezolana.-

El Gobierno de la Universidad se ejerció en la forma coordinada y armónica propia del actual régimen de Universidades. Profesores, estudiantes egresados y autoridades, trabajaron en mutua colaboración, tanto en el ámbito de las Facultades y Escuelas, como en el del Gobierno general de la Universidad. Así mismo el Consejo Universitario ejerció su máxima autoridad dentro del sentido amplio de unidad que rige el proceso educacional venezolano, manteniendo la coordinación necesaria con el Consejo Nacional de Universidades cuyas disposiciones han sido acatadas y llevadas a cabo en la parte en que correspondió hacerlo a la Universidad Central de Venezuela.

El presente informe comprende las siguientes materias:

- I.- GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD
- II.- ACTIVIDADES DOCENTES GENERALES
- III.- ACTIVIDADES DOCENTES DE LAS FACULTADES UNIVERSITARIAS
- IV.- INVESTIGACION CIENTIFICA
- V.- LA UNIVERSIDAD ANTE LOS PROBLEMAS NACIONALES
- VI.- INTEGRACION CULTURAL Y EXTENSION UNIVERSITARIA
- VII.- DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
- VIII.- ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD
- IX.- CIUDAD UNIVERSITARIA.-

## Registro N° 19 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más Registros Nuevos Totales Revisión ortográfica Filtro Avanzadas Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos. Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS >>

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGL...

NUMERO DE REGISTRO	19	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	F.13 Facultad de Humanidades y Educación	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras
TITULO	[Catedráticos fundadores de la Facultad]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	18/11/1949	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental compuesta	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico. Marca de agua
VOLUMEN Y SOPORTE	01 legajo de 02 folios en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García, Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Domingo Casanovas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Lista de profesores a los cuales se aplica el art. 37 del reglamento del	FECHA DE DESCRIPCION	30/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Domingo Casanovas, Miguel Acosta Saignes, Mariano Picón Salas,	FECHA DE ACTUALIZACION	30/10/2012

Registro: 19 de 125 Sin filtro Buscar Bloq Num

Vista Formulario

ES 15:48 19/11/2012

Ciudadano  
Rector de la Universidad Central  
P r e s e n t e.

El Consejo de la Facultad en su sesión del día 26 de octubre de 1.949 acordó proponer al Consejo Universitario la lista de los Profesores de esta Facultad a los cuales es aplicable el artículo 37 del Reglamento del Personal Docente y Administrativo. Dicho acuerdo fué tomado a iniciativa de la Delegación Estudiantil. Se constituyó una comisión integrada por el Profesor Miguel Acosta Saignes, el Delegado Estudiantil y el Decano que suscribe, para preparar dicha lista.

La Comisión primero y el Consejo después adoptaron el criterio de considerar "fundadores a los Profesores" que abrieron cursos al empezar el 1º año de cada Sección durante los dos primeros de la Facultad.

De acuerdo con este criterio, el Consejo de la Facultad en su sesión del día 11 de noviembre de 1.949 aprobó por unanimidad la lista de Catedráticos fundadores de la Facultad elaborada por La Comisión correspondiente:

Mariano Picón Salas  
Domingo Casanovas  
J. D. García Bacca.  
Eugenio Imaz  
José Ramón Ayala, hijo  
Aristides Calvani.  
Luis Acosta Rodríguez  
Antonio de Blois Carreño  
Federica de Ritter  
René Durand.  
Miguel Acosta Saignes  
Mario Briceño Iragorry  
Antonio Requena  
Augusto Mijares  
Luis A. Arocena  
Angel Rosenblat  
Eduardo Crema  
J. L. Sanchez Trincado  
Juan Chabás  
Bartolomé Oliver

En consecuencia y en cumplimiento de los acuerdos del Consejo de la Facultad, este Decanato tiene el honor de proponer que se declaren "catedráticos fundadores" de la Facultad "con las mismas prerrogativas inherentes al título de la Facultad en la Sección

Mariano Picón Salas: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Historia.

Domingo Casanovas: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Filosofía.

Juan David García Bacca: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Filosofía.

Eugenio Imaz: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección  
Filosofía.

José Ramón Ayala, hijo: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Letras

Aristides Calvani: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras.  
Sección Filosofía.

Luis Acosta Rodríguez: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Historia.

Antonio de Blois Carreño: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Letras.-

Federica de Ritter: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras.  
Sección Letras.

René Durand: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección Letras

Miguel Acosta Saignes: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Historia.

Mario Briceño Iragorry: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Historia.

Antonio Requena: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras, Sección  
Historia.

Augusto Mijares: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección  
Historia.

César Tinoco Richter: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras  
Sección Historia.

Luis A. Arocena: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección  
Historia.

Angel Rosenblat: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección  
Letras.

Edoardo Crema: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección  
Letras.-

Bartolomé Oliver: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección  
Letras.-

Juan Chabás: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras. Sección Letras  
José L. Sánchez Trincado: con las prerrogativas de Dr. en Filosofía y Letras.  
Sección Letras.-

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 37 del Reglamento de Personal Docente y Administrativo.

Este Decanato propone asimismo que se dé a los interesados el certificado correspondiente.

De Ud. muy atentamente,

Domingo Casanovas.

## Registro N° 23 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Revisión ortográfica Eliminar Más Registros Ordenar y filtrar Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS >>

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	23	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	I.15 Instituto de Psicología	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras
TITULO	[Convocatoria del Consejo Universitario]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	15/11/1949	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado, foliado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García, Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Domingo Casanovas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Convocatoria a una reunión en cumplimiento de los acuerdos del Ofic.	FECHA DE DESCRIPCION	30/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Domingo Casanovas, Raúl Ramos Calles, Olinto Camacho	FECHA DE ACTUALIZACION	30/10/2012

Registro: 23 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num 15:50 19/11/2012



4

Caracas; 15 de noviembre 1949

of. N° 491.-

Dr. Olinto Camacho

Presente.-

En cumplimiento de los acuerdos del Consejo Universitario y del Oficio N° 1188 del ciudadano Rector de fecha 9 del corriente, me permito rogar a Ud. que se sirva concurrir a una reunión que tendrá lugar el próximo jueves 17 a las 4 p.m. en el Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras.

Los concurrentes a esta reunión debemos ser Ud., el Dr. Raúl Ramos Calles y el que suscribe.

De Ud. muy atentamente,

---

Domingo Casanovas  
Decano

DC/ad.

## Registro N° 24 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más Nuevos Guardar Revisión ortográfica Registros Filtro Avanzadas Alternar filtro Ordenar y filtrar Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	24	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	I.15 Instituto de Psicología	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras,
TITULO	[Veredicto del Consejo Universitario]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	14/12/1949	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado, foliado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Abraham Gonzalez. Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Juan Francisco Soto	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Aprobación de las bases propuestas para estudiar la creación del Instituto	FECHA DE DESCRIPCION	30/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Juan Francisco Soto,	FECHA DE ACTUALIZACION	30/10/2012

Registro: 24 de 125 Sin filtro Buscar Bloq Num

15:50 19/11/2012

ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
CARACAS

R Z X 8

No. 1368

Caracas, 14 de diciembre de 1.949  
140 y 91

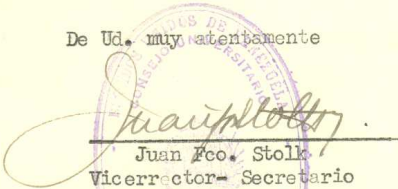
Señor

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

Presente.-

Cúmpleme informar a Ud. que el Consejo Universitario en su sesión de ayer, aprobó en todas sus partes las bases propuestas por la Comisión designada por el Cuerpo para estudiar la creación del Instituto de Psicología y Psicotecnia dependiente de esa Facultad.-

De Ud. muy atentamente

  
Juan Fco. Stolk  
Vicerector- Secretario  
Encargado del Rectorado



bo

## Registro N° 25 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Registros Ordenar y filtrar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos. Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

REGISTROS

Consultas

Formularios

NUMERO DE REGISTRO	25	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	L.1 Locales	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras,
TITULO	[Disposición de localidad para la ubicación de Departamentos]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	25/05/1949	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García. Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Julio de Armas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Disposición para ubicar los Departamentos dependientes de la	FECHA DE DESCRIPCION	30/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Julio de Armas	FECHA DE ACTUALIZACION	30/10/2012

Registro: 25 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num 15:50 19/11/2012

R

574

Caracas, 25 de mayo de 1949

Ciudadano  
Decano de la Facultad de Filosofía y Letras  
Presente.-

Tengo el honor de dirigirme a usted para comunicarle que este Rectorado ha dispuesto ocupar la casa situada de Velázquez a Santa Rosalía No 110, a fin de que sean ubicados allí los siguientes Departamentos dependientes de esa Facultad:

- 1o.- Instituto de Filología "Andrés Bello"
- 2o.- Seminario de Folklore.
- 3o.- Futuro Instituto de Antropología y Geografía y Comisionado de Investigaciones históricas. y
- 4o.- Biblioteca de esa Facultad,

participación que le hago para que imparta sus ordenes a los encargados de los mencionados Departamentos.

Esta ocupación debe realizarse antes del 1o. de junio.

De Ud. muy atentamente,

  
Julio de Armas  
Rector

## Registro N° 28 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más Registros Nuevos Totales Revisión ortográfica Filtro Avanzadas Alternar filtro Ordenar y filtrar Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	28	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	I.4 Instituto de Antropología y Geografía	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras,
TITULO	Instituto de Antropología y Geografía	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	13/10/1950	CARACTERISTICAS FISICAS	Rasgado, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental compuesta	NOTAS	No presenta firma ni sello, no se considera auténtico
VOLUMEN Y SOPORTE	01 legajo de 02 folios en papel carta	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García, Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES		REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Definición y logro del Instituto de Antropología y Geografía	FECHA DE DESCRIPCION	30/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Miguel Acosta Saignes, Raúl Ramos Calles, Daniel Rubín, Hans	FECHA DE ACTUALIZACION	30/10/2012

Registro: 28 de 125 Sin filtro Buscar

Vista Formulario Bloq Num

ES 15:51 19/11/2012

*Informe p/ las Ciencias 2  
Cay. aparte*

INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA Y GEOGRAFIA

El Instituto de Antropología y Geografía fué creado en septiembre de 1949. Tiene por finalidad la investigación dentro de un grupo de ciencias que hasta ahora han venido quedando muy al margen de la atención de los investigadores de campo en Venezuela. El Instituto se fundó, además, con el objeto de orientar los trabajos prácticos de los alumnos de la Sección de Historia de las Facultades.

El primer año fué naturalmente un período organizativo. Se comenzó la reunión de materiales bibliográficos y cartográficos con objeto de crear una Biblioteca especializada de Ciencias Antropológicas y Geografía.

El Instituto propició la reunión de Profesores de Geografía en diversas ocasiones y se envió un cuestionario sobre las necesidades de la investigación y la enseñanza geográfica a los Profesores de Secundaria en toda la República.

El Instituto publicó durante el año tres obras: "Las Turas", trabajo folklórico, por Miguel Acosta Saignes; "Zaraza, Biografía de un Pueblo", obra de carácter histórico, por José Antonio de Armas Chitty y "Tlacaxipeualiztli un Complejo Mesoamericano entre los Caribes", trabajo de Etnología antigua realizado sobre la base de fuentes históricas, por Miguel Acosta Saignes.

Además de las series ya iniciadas de Folklore, Historia y Etnología, se editarán otras de Arqueología, Geografía y Varia.

- 2 -

Al final del año académico quedó ya instalada una caseta meteorológica para observaciones de climatología urbana.

Intervino también el Instituto en el estudio de las ruinas de Cubagua, sobre lo cual fué presentado un informe público por el Director.

El Instituto patrocinó durante el año diversas conferencias dictadas por especialistas. En la primera se realizó un debate sobre el tema "Los símbolos en la Antropología y el Psicoanálisis", sustentado por los Profesores Raúl Ramos Calles y Miguel Acosta Saignes. El Dr. Daniel Rubín de la Borbolla, Director del Museo Nacional de Antropología de México realizó dos exposiciones sobre "Arte y Cultura antiguos de México". El Dr. Hans Baumgartner disertó sobre "La vida de los Indígenas Piaroas". El Director del Instituto dictó algunas charlas sobre temas de Historia y Etnología antigua de Venezuela en algunos Liceos de la capital y del interior de la República.

Caracas, 13 de octubre de 1950.



## Registro N° 29 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Revisión ortográfica Eliminar Más Ordenar y filtrar Filtro Avanzadas Alternar filtro Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁF...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	29	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	N.2 Nombramientos	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía
TITULO	[Nombramiento de Profesor de la Facultad de Filosofía y Letras]	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	14/03/1950	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental simple	NOTAS	
VOLUMEN Y SOPORTE	01 folio en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Abraham Gonzalez Venezuela, Caracas. Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Martin Vegas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Nombramiento del Dr. Raúl Ramos Calles como profesor a medio tiempo.	FECHA DE DESCRIPCION	30/10/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Martin Vegas, Raúl Ramos Calles	FECHA DE ACTUALIZACION	30/10/2012

Registro: 29 de 125 Sin filtro Buscar Bloq Num

15:51 19/11/2012

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS  
CARACAS

000220

No. ....

Caracas, 14 de marzo de 1950

1400 y 920.-

Ciudadano  
Dr. Domingo Casanovas  
Decano de la Facultad de Filosofía y Letras  
PRESENTE.-

Cúpleme dirigirme a Ud. con el objeto de acusarle recibo de su comunicación No. 257 de fecha 2 de los corrientes.- En contestación a dicha nota, pláceme comunicarle que el Consejo de la Facultad en sesión del día 9 de los corrientes, conoció de la comunicación en referencia y acordó proponer al Ciudadano Rector, el nombramiento del Doctor Raúl Ramos Calles como Profesor a medio tiempo con la asignación de Bs 1.300 mensuales.- La anterior resolución se ha tomado como consecuencia de la colaboración que debe prestar esta Facultad al Instituto recientemente creado.-

Muy atentamente,



*Martin Vegas*  
MARTIN VEGAS  
Decano

OC/lis.-

## Registro N° 56 en base de datos

ARCHIVO HISTORICO FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION : Base de datos (Access 2007) - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Más Registros Nuevos Totales Revisión ortográfica Filtro Avanzadas Alternar filtro Ordenar y filtrar Buscar Reemplazar Ir a Seleccionar Buscar

Advertencia de compatibilidad Esta base de datos utiliza algunas características que pueden ser incompatibles con la versión actual de Microsoft Office Access. Más información ...

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado parte del contenido de la base de datos Opciones...

Todos los objetos de Acc... << INGRESO Y EDICIÓN DE REGISTROS

Buscar...

Tablas REGISTROS

Consultas

- POR CÓDIGO DE REFERENCIA
- POR DESCRIPTOR GEOGRÁFI...
- POR DESCRIPTOR INSTITUCIO...
- POR DESCRIPTOR ONOMÁSTI...
- POR FECHA

Formularios

- FORMULARIO DE CONSULTAS
- INGRESO Y EDICIÓN DE REGI...

NUMERO DE REGISTRO	56	DESCRIPTORES GEOGRAFICOS	Caracas, Ciudad Universitaria
CODIGO DE REFERENCIA	C. 18 Contrato de Profesores	DESCRIPTORES INSTITUCIONALES	Universidad Central de Venezuela, UCV, Facultad de Filosofía y Letras
TITULO	Contrato entre la Universidad Central de Venezuela y el prof. Guillermo Korn	LENGUA (S) / ESCRITURA (S)	Español - Castellano
FECHA	06/07/1951	CARACTERISTICAS FISICAS	Buenas condiciones, amarillento, mecanografiado
NIVEL DE DESCRIPCION	Unidad documental compuesta	NOTAS	
VOLUMEN Y SOPORTE	01 legajo de 02 folios en papel oficio	NOTAS DEL ARCHIVOLOGO	Descripción realizada por Mónica García, Venezuela, Caracas, Archivo
NOMBRE DE PRODUCTORES	Julio de Armas	REGLAS Y NORMAS	ISAD G
ALCANCE Y CONTENIDO	Cláusulas del contrato entre el prof argentino Guillermo Korn y la	FECHA DE DESCRIPCION	04/11/2012
DESCRIPTORES ONOMASTICOS	Julio de Armas, Guillermo Korn	FECHA DE ACTUALIZACION	04/11/2012

Registro: 14 de 56 de 125 Sin filtro Buscar Bloq Num

Vista Formulario

ES 15:51 19/11/2012

Contrato entre la Universidad Central de  
Venezuela y el Profesor Guillermo Kern.

Entre la Universidad Central de Venezuela, representada por el doctor Julio de Armas, Rector de la misma, autorizado por el Consejo Universitario, y la cual en lo adelante en este documento se denominará "La Universidad", por una parte; y por la otra el profesor Guillermo Kern, de nacionalidad argentina, mayor de edad, y domiciliado en esta ciudad, y quien en lo adelante en este documento se denominará "El Profesor", se ha convenido en celebrar el contrato contenido en las cláusulas siguientes:

PRIMERA. "La Universidad" contrata los servicios profesionales de "El Profesor", durante doce meses contados a partir del 1.º de agosto de 1951, en calidad de profesor por contrato, a tiempo completo, en la Escuela de Periodismo, según se define a dicho tipo de profesor en la letra d) del artículo 38, en el artículo 41 y en la letra a) del artículo 49 del Estatuto Orgánico de las Universidades Nacionales.

SEGUNDA. "El Profesor" se obliga a dictar en la Escuela de Periodismo de "La Universidad" la cátedra de Periodismo en los años primero, segundo y tercero; y se compromete además a lo siguiente: a) dirigir el trabajo de los alumnos en el periódico de ejercitación "PLANA" que publica la Escuela de Periodismo; b) elaborar los correspondientes programas de estudio que deberá presentar al Consejo Técnico de la Escuela para su aprobación; c) dirigir en su aspecto técnico las jiras de estudio que organice la Escuela de Periodismo; y d) orientar y supervisar las observaciones de taller que realicen los alumnos.

TERCERA. En cuanto al ejercicio de cualquier otro cargo extra-universitario remunerado y al ejercicio profesional, "El Profesor" queda sometido a lo dispuesto en el artículo 59 del Estatuto Orgánico de las Universidades Nacionales y en el artículo 83 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes y reglamentos.

CUARTA. "La Universidad" se obliga a remunerar los servicios de "El Profesor" con la cantidad de tres mil bolívares ( Bs. 3.000 ) mensuales, pagaderos por quincenas vencidas en moneda venezolana. "La Universidad" pagará además a "El Profesor" el valor de un pasaje por la vía aérea desde Caracas hasta Buenos Aires, y queda entendido que este pasaje será entregado cuando, vencido este contrato o los que lo renovaren, "El Profesor" regrese efectivamente a Buenos Aires.

QUINTA. Si en período de vacaciones la Escuela de Periodismo organizase cursos de Periodismo de carácter libre e para periodistas profesionales, y si "El Profesor" conviniese en dictarles, "La Universidad" le pagará transporte de primera clase, si a ello hubiese lugar.

SEXTA. "El Profesor" queda obligado expresamente a cumplir las disposiciones pertinentes del Estatuto Orgánico de las Universidades Nacionales y de los Reglamentos de la Universidad Central de Venezuela.

SEPTIMA. "El Profesor" gozará de los días de asueto establecidos en la Universidad.

OCTAVA. A los efectos de este contrato se elige como domicilio la ciudad de Caracas.

Se hacen tres ejemplares de un tenor y a un efecto en Caracas, a los seis días del mes de julio de mil novecientos cincuenta y uno.-

*Guillermo Kern*  
Guillermo Kern.

*Julio de Armas*  
Julio de Armas  
Rector

## **ANEXO C:**

**BASE DE DATOS “ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FACULTAD DE  
HUMANIDADES Y EDUCACIÓN” EN PROGRAMA MICROSOFT OFFICE  
ACCESS**

## FUENTES CONSULTADAS

### Referencias Bibliográficas

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Hacia un diccionario de terminología archivística / Archivo General de la Nación. - - España: Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos, 1997. - - p. 140

ARCHIVO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA; ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE REPÚBLICA DOMINICANA. Manual de indización para archivos / Archivo Nacional de la República de Cuba; Archivo General de la Nación de República Dominicana. - - La Habana, 2007. - - p. 43.

ARÉVALO, Víctor. Diccionario de Términos Archivísticos / Víctor Arévalo. - - Buenos Aires: Ediciones del Sur, 2003. - - p. 240

ARIAS, Fidas. El Proyecto de Investigación (Guía para su elaboración). / Fidas Arias. - - Caracas: Episteme, 1997. - - p. 68

BLANCO, Luís. Manual para la elaboración, presentación y evaluación del trabajo de licenciatura / Luís Blanco. - - Caracas: UCV. FHE. EBA, 1993. - - p. 46

CASALS, Juana. Informe de Gestión de la Coordinación Administrativa de la Facultad de Humanidades y Educación / Juana Casals. - - Caracas: UCV, 1999. - - p. 186

CHIRINOS, Emira. Catálogo Documental y Analítico, referente a la cotidianidad de los habitantes de la vertiente norte de "El Ávila". 1875 – 1910 / Emira Chirinos. - - Caracas: UCV, 1997. - - p. 480

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. ISAD (G): Norma Internacional de Descripción Archivística. / Consejo Internacional de Archivos. - - Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000. - - p. 122

CRUZ M, José Ramón. Manual de archivística. / José Ramón Cruz M. – Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001. - - p. 416

HEREDIA, Antonia. Archivística General: Teoría y Práctica / Antonia Heredia. - - España: Publicaciones de la Excima. 1991. - - p. 478

LEAL, Ildfonso. Historia de la UCV / Ildfonso Leal. - - Caracas: UCV, 1981. - - p. 539

LÓPEZ YEPES, José. Diccionario enciclopédico de las ciencias de la documentación / José López Yepes. - - Madrid: Editorial Síntesis S.A., 2004. - - p. 565

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. Diccionario de Bibliología y Ciencias Afines / José Martínez de Sousa. - - Madrid: Salamanca, 1989. - - p. 852

PERNÍA, Humberto. Diccionario de Archivología / Humberto Pernía. - - España, 1990. - - p. 331

RAMÍREZ, Tulio. Cómo Hacer un Proyecto de Investigación / Tulio Ramírez. - - Caracas: Carhel, 1998. - - p. 159

VASQUEZ, Manuel. Introducción a la Archivología. / Manuel Vásquez – Bogotá: Archivo General de la Nación de la República de Colombia, 1997. - - p. 120



## Fuentes Electrónicas

CALERO, Martín. Indicadores de Gestión para los Archivos de la Administración Local / Martín Calero. - - Valladolid: Diputación Provincial, 2010. Disponible en: [http://www.sedic.es/xii\\_jornadasgestion/textos/calcalde.pdf](http://www.sedic.es/xii_jornadasgestion/textos/calcalde.pdf)

COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. Norma ISAD (G). / Colegio de Ciencias y Humanidades. - - Colombia, 2001. Disponible en: <http://www.cch.unam.mx/comunicacion/archivoh/capacitacion/isad>

DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Glosario de Terminología Archivística / Ana Duplá del Moral. - - 2008. Disponible en: <http://www.madrid.org/cs>

GAVILÁN, César. Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices La norma ISAD(G). / César Gavilán. - - 2009. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/14566/1/isadg.pdf>

HERNÁNDEZ, Roberto. Metodología de la investigación. / Roberto Hernández. - - 1997. Disponible en: [http://www.upsin.edu.mx/mec/digital/metod\\_invest.pdf](http://www.upsin.edu.mx/mec/digital/metod_invest.pdf)

International Organization for Standardization. Norma internacional ISO 15489. / - - 2001. Disponible en <http://web.usal.es/~olivera/textos/GEStexto1.pdf>

Microsoft Corporation. Microsoft Access / Microsoft Corporation. - - 2011 Disponible en: <http://office.microsoft.com/access>

Microsoft Corporation. Microsoft Access / Microsoft Corporation. - - 2011 Disponible en: <http://office.microsoft.com/es-es/products/requisitos-de-la-version-2007-microsoft-office-system-HA010166865.aspx#BM1>

## Referencias Obras Citadas

DURAN, Gladied. Catálogo Archivístico de las actas de Asamblea, Consejo de Facultad, de la Facultad de Humanidades y Educación 1946 – 1970 / Gladied

Durán. - - Caracas: UCV, 1997. - - p. 993

DURÁN, Yusmary. Propuesta para el diseño del Archivo Histórico digital de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela /

Yusmary Durán. - - Caracas: UCV, 2007. - - p. 86

PARRA, Arturo. Catálogo de la Correspondencia recibida por el General Cipriano Castro en el mes de Junio de 1905, pertenecientes al repertorio documental del Archivo Histórico de Miraflores / Arturo Parra. - - Caracas: UCV, 2000. - - p. 442

PINEDA, Héctor. Catálogo de la Documentación del Fondo “Capitanía General y Gobernaciones”, del año 1815, sección “Revolución y Gran Colombia”. Archivo General de la Nación, con aplicación de la Norma ISAD G y análisis métrico /

Héctor Pineda. - - Caracas: UCV, 2005. - - p. 207

SOTO, Carmen Alida; FERRER, América. Creación del Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela. /

Carmen Alida Soto y América Ferrer – Caracas: Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación. - - p. 110

VIVAS P., Rosbely. Guía Especial para el Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación 1971-1980: caso actas de la asamblea del Consejo de

Facultad. / Rosbely J. Vivas P. – Caracas: Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, 2004. - - p. 177