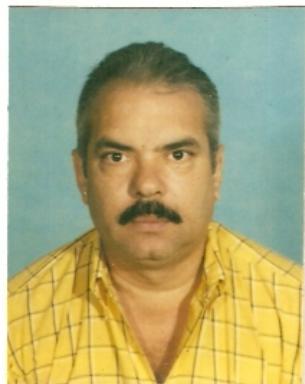


Caracas, marzo 2025

Síntesis curricular



LUIS EDUARDO ZERPA

C. I. N° 5.141.944

zerpa1954@gmail.com

Fecha de Nacimiento: 24/12/1954

Estudios realizados

- ❖ **2015. Magister Scientiarum en Información y Comunicación para el Desarrollo**, UCV, abril 2015. Tesis de grado: Excelente.

- ❖ **2008. Diplomado en Formación y Perfeccionamiento Docente.** (160 horas académicas), SADPRO-UCV.

- ❖ **2005. Licenciado en Archivología**, julio, 2005. UCV.

Experiencia laboral

Ex Jefe de Departamento de Archivo y Correspondencia de la Dirección de Archivo Central de la Universidad Central de Venezuela (1997-2011). Total laboral 1980-2011, (Jubilado, con 31 años de experiencia en supervisión y asesoría de proyectos Administración de archivos). Coordinador de la gestión de los expedientes de inscrito en formato híbrido (físico/electrónico), Coordinador de la gestión de los expedientes egresados en formato híbrido (físico/electrónico) y Coordinador de la gestión de los documentos históricos en formato híbrido (físico/electrónico) de la Universidad Central de Venezuela.

Docente instructor ordinario (concurso de Oposición 2016), medio tiempo Escuela de Bibliotecología y Archivología, UCV; 2007-2025.

Ha dictado las siguientes asignaturas: Archivos Históricos, Archivos Especiales, Clasificación y Ordenación Archivística, Descripción Documental, Valoración, selección y expurgo, Introducción a las Ciencias de la Información: Archivología, Taller: ISAD (G), Seminario: Documento electrónico. Permanencia El profesor Zerpa, ha cumplido con las actividades programadas por el Departamento de Administración de la Escuela de Bibliotecología y Archivología y dicta asignaturas en el Departamento de Procesos Técnicos: Descripción Documental, Clasificación y ordenación archivística, Valoración, Selección y expurgo. Por otra parte, ha proporcionado a los estudiantes asesorías metodológicas como tutor o jurado para la elaboración de sus trabajos de Licenciatura. Realizó cursos para nuevo diseño instruccional virtual en pandemia del 2019 para dictar cursos a distancia. Asignaturas y actualización. Desde el año 2017 ha impartido 24 cursos en el ciclo profesional de Archivología y este año 2025-1 ha ofertado tres (3) cursos, para un total de 27 asignaturas de desempeño académico.

2017

Archivos Históricos. Se inicia un proceso de revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas metadatos-protocolos, nuevos paradigmas. Taller: Norma ISAD (G) y la descripción automatizada de documentos de archivo. Se imparte este taller junto al profesor Jesús Jurado con la finalidad de dar a conocer la necesidad de describir documentos de archivos de forma automatizada con la norma ISAD (G) y el programa para manejar base de datos documental WINISIS.

2018

Archivos Históricos. Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos protocolos, nuevos paradigmas. (2018-I) Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología. Esta asignatura permitió introducir nuevas visiones y teorías, modelos y paradigmas asociadas a la archivología contemporánea con las tecnologías. (2018-II).

Seminario: Gestión de documento electrónico en el gobierno electrónico, la importancia de conocer las semejanzas y diferencias en la gestión del documento electrónico con el documento físico y digitalizado. Una visión gerencial desde la Archivología. (2018-II).

2019

Archivos Históricos. Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos protocolos, nuevos paradigmas. (2019-I). Valoración, selección y Expurgo. Esta asignatura permitió a los estudiantes conocer otra teoría que supera la propuesta del archivólogo norteamericano en 1956 Schellenberg sobre valoración. Se actualizó sobre una propuesta teórica por los archivólogos canadienses conocida como Macro valoración en su propuesta de archivística funcional por Terry Cook. (2019-II).

2021

Clasificación y ordenación archivística. Se imparte conocimiento sobre la clasificación documental desde la propuesta: orgánica de acuerdo al organigrama institucional, por funciones, series documentales y mixtas de acuerdo a la necesidad institucional. Se enseña a codificar para elabora los cuadros de clasificación archivística. (2021- I). Descripción documental. Enseñanza de la descripción de los tipos documentales (textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos de acuerdo a sus caracteres internos (lo que transmite el documento) y sus caracteres externos (características físicas de los mismos). Se dan a conocer las normas de descripción recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos ICA: documental (ISAD (G), registros de autoridad ISAAR(CPF), funciones archivísticas ISDF, instituciones archivísticas ISDIAH. Todo esto con la finalidad de poder realizar instrumentos de descripción de acuerdo a la norma utilizada (Guías, inventarios, catálogos, índices, Directorios). (2021-I). Archivos Históricos Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos-protocolos, nuevos paradigmas. (2021-I). Archivos Históricos Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos-protocolos, nuevos paradigmas. (2021-II). Clasificación y ordenación archivística. Se imparte conocimiento sobre la clasificación documental desde la propuesta: orgánica de acuerdo al organigrama institucional, por funciones, series documentales y mixtas de acuerdo a la necesidad institucional. Se enseña a codificar para elabora los cuadros de clasificación archivística. (2021- II).

2022

Seminario: Gestión de documento electrónico en el gobierno electrónico, la importancia de conocer las semejanzas y diferencias en la gestión del documento electrónico con el documento físico y digitalizado. Una visión gerencial desde la

Archivología. (2022-I). Descripción Documental. Enseñanza de la descripción de los tipos documentales (textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos de acuerdo a las normas de descripción recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos ICA: documental (ISAD (G), registros de autoridad ISAAR (CPF), funciones archivísticas ISDF, instituciones archivísticas ISDIAH. (2021-I). Pero con otra mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (AccessMemory.org) de forma automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2022-I). Archivos Históricos Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos-protocolos, nuevos paradigmas. Descripción de los documentos históricos con la misma postura de enseñanza paradigmática en la asignatura de descripción documental mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (AccessMemory.org) de forma automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2022-II). Clasificación y ordenación archivística. Se imparte conocimiento sobre la clasificación documental desde la propuesta: orgánica de acuerdo al organigrama institucional, por funciones, series documentales y mixtas de acuerdo a la necesidad institucional. Se enseña a codificar para elabora los cuadros de clasificación archivística. Con la diferencia que la Clasificación y ordenación archivística se abordará de acuerdo a los nuevos criterios de descripción establecidos por el Consejo Internacional de Archivos (2022- II).

2023

Seminario: Gestión de documento electrónico en el gobierno electrónico, la importancia de conocer las semejanzas y diferencias en la gestión del documento electrónico con el documento físico y digitalizado. Una visión gerencial desde la Archivología. (2023-I) (2023 II). Descripción Documental. Enseñanza de la descripción de los tipos documentales (textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos de acuerdo a las normas de descripción recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos ICA: documental (ISAD (G), registros de autoridad ISAAR (CPF), funciones archivísticas ISDF, instituciones archivísticas ISDIAH. (2021-I). Pero con otra mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (AccessMemory.org) de forma

automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2023-I). Archivos Históricos Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos-protocolos, nuevos paradigmas. Descripción de los documentos históricos con la misma postura de enseñanza paradigmática en la asignatura de descripción documental mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (Accestomemory.org) de forma automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2023-II).

2024

Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología. Esta asignatura permitió introducir nuevas visiones y teorías, modelos y paradigmas asociadas a la archivología contemporánea con las tecnologías. Con una nueva línea de estudio epistemológica postcustodial llamada Record Continuum para la Gestión Documental y superar la teoría del Ciclo Vital de los documentos. (2024-I). (Dos (2) cursos: M1 y N1). Descripción Documental. Enseñanza de la descripción de los tipos documentales (textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos de acuerdo a las normas de descripción recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos ICA: documental (ISAD (G), registros de autoridad ISAAR (CPF), funciones archivísticas ISDF, instituciones archivísticas ISDIAH. (2021-I). Pero con otra mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (Accestomemory.org) de forma automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2024-I). Archivos Históricos Se continúa con la actualización y revisión de la bibliografía y contenidos menores de esta asignatura con el cambio de paradigmas archivísticos de lo custodial a post custodial. Documento Indiano, descripción de documentos históricos, normas-metadatos-protocolos, nuevos paradigmas. Descripción de los documentos históricos con la misma postura de enseñanza paradigmática en la asignatura de descripción documental mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (Accestomemory.org) de forma automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2024-II).

2025-I

Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología. Esta asignatura permite introducir nuevas visiones y teorías, modelos y paradigmas asociadas a la archivología contemporánea con las tecnologías. Con una nueva línea de estudio epistemológica postcustodial llamada Record Continuum para la Gestión Documental y superar la teoría del Ciclo Vital de los documentos. (2025-I). (Dos (2) cursos: M1 y N1). Descripción Documental. Enseñanza de la descripción de los tipos documentales (textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos de acuerdo a las normas de descripción recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos ICA: documental (ISAD (G), registros de autoridad ISAAR (CPF), funciones archivísticas ISDF, instituciones archivísticas ISDIAH. (2021-I). Pero con otra mirada propuesta por el Consejo Internacional de Archivos de Entidades archivísticas relacionadas y atributos característicos de las mismas (documental, autoridad, función y mandato, lugar, materias, objetos digitales). Se da conocer la nueva propuesta informática del Consejo internacional de Archivos (ICA) para la descripción documental, conocida por su acrónimo AtoM (Accessmemory.org) de forma automatizada con un motor de búsqueda Web con miras a la unificación de criterios y lograr la interoperabilidad archivística de las instituciones. (2025-I).

Tutor de Pregrado Escuela de Bibliotecología y archivología. Natasha, Mejías (2017). “Actualización del manual de Normas y procedimientos del Archivo de recurso Humanos del Banco Mercantil” (calificación: aprobada, sobresaliente).

Carla Hernández (2018). “Propuesta para la creación del Archivo Central en la Dirección de Proyectos de la compañía Huawei Technologies” (calificación, aprobada, mención Honorífica).

Any Duarte (2025). “Descripción del Subfondo, actas del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela (1941-1961)”. (Actualmente en asesoría para defensa).

Cáceres S., Contreras A. (2025). “Lineamientos para la digitalización de las series documentales en el Archivo Central de Servicios Desconcentrado, normalización, calidad, metrología y reglamentos técnicos (SENCAMER). (Tutoría en proceso).

Jurado de Pregrado, Escuela de Bibliotecología y Archivología.

Espinoza, P., Francisco, J., Cedeño C., Noris M. (2017). Manual de normas y procedimientos para el Archivo Histórico del Ministerio Público. (Aprobada).

LLamozas, B., Nieto V. (2017). “Manual de lineamientos técnicos archivísticos para el departamento de documentación, información y Archivo (CEDIA) de la facultad de Ciencias de la universidad Central de Venezuela. (Aprobada).

Gómez, V., Guerra E. (2017). “Reorganización del archivo de custodia de documentación del Banco Bangente”. (Aprobada)

Carvajal, J., Gedler, R. (2017). “Lineamientos para la construcción de un código deontológico para profesionales de Archivología en Venezuela”. (Aprobada).

Dávila, Y., (2022). “Evaluación de la sección de Archivo del Instituto Pedagógico de Barquisimeto”. (Aprobada).

Muñoz Y., Castillo P., Pérez A. (2025) “Creación del Sistema de clasificación, registro y control para la unidad de auditoría interna del Tribunal Supremo de Justicia. (Asesoría en Curso).

Gómez, N., Orozco J. (2025) “Diseño de un directorio digital de los museos y espacios patrimoniales universitarios en Venezuela a partir de la norma internacional ISDIAH. (Asesoría en Curso).

Cursos y Talleres realizados

- ❖ **2020**, curso: Diseño instruccional on line en el BID, Banco Interamericano de Desarrollo.
- ❖ **2015**, Taller: Entrenamiento en la página del programa de estímulo a la investigación, marzo, COIN-UCV. 2015.
- ❖ **2015**, Taller: Uso de recursos electrónicos de información (manejo de bases de datos), COIN-UCV, marzo 2015.
- ❖ **2013**, Taller: Líneas de Investigación. COIN-UCV, facilitadora: Profa. Marina Polo. Dic.2013.

Actividades Profesionales Relevantes

- ❖ **2017**. VIII Coloquio de Investigación de la EBA. Ponente.
- ❖ **2016**. Concurso de Oposición docente en la Escuela de Bibliotecología y Archivología.
- ❖ **2016**. INFOANABISAI 2016. XIII Coloquio Internacional de tecnologías aplicadas a los servicios de información.
- ❖ **2015**. Simposio: Prospectiva del Gobierno electrónico en Venezuela. UNEFA.
- ❖ **2014**. XII Coloquio internacional de tecnologías aplicadas a los servicios de información y V conferencia internacional de biblioteca digital y educación a distancia. UCV.
- ❖ **2014**. Expositor: Seminario de Archivos Universitarios en el núcleo de archivos nacionales, nov.2014.

Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez.

- ❖ **2014.** La preservación de Colecciones Documentales, agosto 2014. AGN.
- ❖ **2014.** VII coloquio de investigación. EBA-UCV, tendencias actuales de las ciencias de la información.
- ❖ **2012.** Seminario: “servicios de referencia e información”. Postgrado EBA-UCV.
- ❖ **2012.** I encuentro internacional en Ciencias de la información. AGN-Venezuela.
- ❖ **2012.** VI coloquio de investigación. EBA-UCV, tendencias actuales de las ciencias de la información.
- ❖ **2010.** Jornadas de integración de Archivos del ALBA. AGN-Venezuela.

Miembro en Comisiones de Trabajo del Área Profesional de la UCV

- ❖ Miembro del Comité Técnico de la Comisión Central de Archivos de la Universidad Central de Venezuela. desde 2004.
- ❖ Miembro de la Comisión de Arbitraje del Boletín del Archivo Histórico de la Universidad de los Andes y de la Universidad Central de Venezuela.
- ❖ Miembro de la Subcomisión de Trabajo encargada de preparar los materiales para el traslado y conservación documental de la Universidad Central de Venezuela. 2003.
- ❖ Integrante de la Comisión de la Base de Datos Única de la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela. 2001.

- ❖ Integrante de la Comisión para la Conservación del Patrimonio documental de la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela. 2000.

Publicaciones

- ❖ **2009.** Libro sobre Egresados de la Universidad Central de Venezuela. 2004-2008. (formato digital).
- ❖ **2005.** Manual de Normas y procedimientos para los usuarios de la Dirección de Archivo Central de la UCV. (versión corregida y ampliada), 2005.(mimeografiado).
- ❖ **2005.** Boletín del Archivo Histórico Nº 10.Universidad Central de Venezuela.
- ❖ **2004.** Libro sobre Egresados de la Universidad Central de Venezuela 1996-2003 (Pregrado).
- ❖ **2004.** Libro sobre Egresados de la Universidad Central de Venezuela 1996-2003 (Postgrado).
- ❖ **2001.** Libro: Índice e Inventario del Archivo Histórico de la Universidad Central de Venezuela.
- ❖ **1996.** Participación en el Libro de Egresados de la Universidad Central de Venezuela 1725-1995 (3 volúmenes). (1996).

Distinciones y reconocimientos.

2015. **Calificación de Excelente al trabajo de grado de la Maestría** “Evaluación del Centro de Investigación y Desarrollo en Ciencias de la Información”. UCV.

2005. **Reconocimiento al Mérito Estudiantil (mención investigación).** OBE-UCV.

2005. **Calificación de Aprobado sobresaliente (mención publicación) al trabajo de grado de Licenciatura.**

2009. **(Reconocimiento del Dr. Alberto Navas Blanco, Director del Archivo Central de la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela. Oficio N° 050-2009).**

2005. **Dr. Alberto Navas Blanco, Director del Archivo Central de la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela. Oficio N° 307-2005.**

2004. **Prof. Elizabeth Marval, Secretaria de la Universidad Central de Venezuela. (16/06/2004).**

2004. **Profesora Ana Teresa Gutiérrez – CENDES. (12/06/2004).**

2003. **Consejo Universitario. Oficio N° 2003-642.**

2003. **Consejo Universitario. Oficio N° 1996-1459.**

En Caracas, abril 2025

Luis Eduardo Zerpa
5141944

ESTUDIOS REALIZADOS

EXPERIENCIA LABORAL

CURSOS Y TALLERES REALIZADOS

ACTIVIDADES PROFESIONALES RELEVANTES

**MIEMBRO DE COMISIONES DE
TRABAJO EN ÁREA PROFESIONAL EN
LA UCV**

PUBLICACIONES

DISTINCIIONES Y RECONOCIMIENTOS

EXPERIENCIA

DOCENCIA

EDUCACIÓN

ACTIVIDADES

PUBLICACIONES

CURSOS, TALLERES Y CONGRESOS

RECONOCIMIENTOS