



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN No. 41

17 SET. 2002

Por la cual se modifica el Plan de Estudios del Programa de Especialización en Archivística, y se da cumplimiento al Decreto No. 808 del 25 de abril del 2002, emanado del Ministerio de Educación.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Literal j), Artículo 27 del Acuerdo 120 de 1993 y,

CONSIDERANDO :

Que el Programa de Especialización en Archivística, fue aprobado por el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 049 del 12 de mayo de 1992.

Que el Estado Colombiano fijó la política archivística mediante la Ley 594 del 14 de julio de 2000.

Que el Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto No. 808 del 25 de abril del 2002, establece el Crédito Académico como mecanismo de evaluación de calidad, transferencia estudiantil y cooperación interinstitucional.

Que es necesario realizar una modificación al Plan de Estudios que contextualice la teoría y la práctica de la archivística en los diferentes campos y saberes de esta área del conocimiento.

Que el Consejo de Facultad de Ciencias de la Educación, en sesión del 6 de junio de 2002, Acta No 09, aprobó y recomendó estas modificaciones.

Que el Consejo Académico en sesión No. 17 del 17 de septiembre del 2002, previa recomendación del Consejo de Facultad de Ciencias de la Educación, aprobó las modificaciones propuestas.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE :

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Plan de Estudios del Programa de Posgrado a Nivel de Especialización en Archivística.

41

ARTÍCULO SEGUNDO. Agrupar en tres (3) áreas todos los seminarios que conforman el plan de estudios así:

ÁREA ESPECÍFICA

Naturaleza. Comprende los aspectos teóricos prácticos para el conocimiento y la valoración de los documentos. Cobija la dirección y organización de archivos públicos y privados, así como la elaboración de manuales e instructivos para el manejo de los documentos.

Objetivos:

- Conocer la evolución histórica de los archivos y abordar los diferentes campos que comprende la ciencia archivística y su aplicación.
- Identificar la características internas y externas del documento, conocer la escritura paleográfica como fundamentos en la transcripción de la documentación histórica.
- Conocer las diferentes etapas del documento y el valor e importancia que tiene en cada una de ellas.
- Estimular la investigación histórica y de otras disciplinas que se acercan a los archivos y centros de documentación.
- Conocer las diferentes clases de archivo, sus sistemas de clasificación, las técnicas de organización y la prestación de servicios sociales y culturales.

Seminarios del Área	Horas/Semestre
• Teoría Archivística	36
• Paleografía y Diplomática	24
• Ciclo Vital del Documento y Tablas de Retención	48
• Organización y Descripción de Archivos	36
• Servicios y Gestión Cultural	24
TOTAL HORAS	168

ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Naturaleza. Ofrece las herramientas básicas del trabajo científico, el orden metodológico que conduzca a la presentación de informes y proyectos de investigación en el área específica.

Objetivos:

- Ofrecer al especialista una visión general y actualizada de los métodos y técnicas de investigación en archivística a fin de que lidere propuestas que den solución a problemas propios de su formación profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMBA - CARRERA DE HISTORIA

- Determinar criterios alrededor de modelos teórico-prácticos que sirvan como instrumentos eficaces en el ejercicio de la actividad investigativa.
- Asesorar al especialista en la elaboración de proyectos que giren en torno a las líneas de investigación promovidas por la especialización.

Seminarios del Área	Horas/Semestre
• Seminario de Investigación	40
• Proyecto de Investigación en Archivística	40
TOTAL HORAS	80

ÁREA TECNOLÓGICA

Naturaleza. Complementa la formación profesional del especialista mediante la elaboración de talleres prácticos específicos que ayuden al desarrollo de la actividad archivística, en la defensa del patrimonio documental y a recuperar la información de manera eficaz.

Objetivos:

- Orientar al especialista sobre el empleo de nuevas tecnologías y soportes para el manejo de la información.
- Utilizar las diferentes técnicas de reprografía y su aplicación en el área de conservación documental.
- Identificar las funciones propias de los archivos y proyectar la prestación de servicios tanto de la propia institución como de los investigadores y usuarios en general.

Seminarios del Area	Horas / Semestre
• Informática Aplicada	30
• Talleres: Reprografía	10
Conservación Documental	10
Microfilmación	10
TOTAL HORAS	60

ARTÍCULO TERCERO. Establecer las siguientes líneas de investigación:

- **Recuperación del Patrimonio Documental.** Localización, análisis y recuperación de documentos institucionales que permita mantenerlos como parte integral de la memoria colectiva. Esto permitirá materializar disposiciones y procesos técnicos para el buen manejo y conservación de los acervos documentales.

H.M.

- **Organización de Archivos.** Contempla la localización de documentos y elaboración de proyectos para la organización de archivos, que incluyan prácticas preliminares de clasificación y ordenación de fondos, lo mismo que la implementación de adecuados servicios, como también la realización de inventarios y demás instrumentos de descripción que faciliten la interacción del archivo con los usuarios.
- **Descripción Documental.** Busca la aplicación de instrumentos descriptivos que permitan el acceso a la información, mediante la elaboración de inventarios, catálogos e índices que hagan fácil y ágil la búsqueda y control de la información.
- **Conservación de Documentos.** Conlleva a profundizar en el conocimiento y aplicación de nuevas técnicas en la conservación y preservación de documentos, valorar y recomendar procedimientos preventivos para garantizar la integridad del documento y el acceso de la información a las futuras generaciones.

ARTÍCULO CUARTO. El plan curricular y sus áreas, para efectos de evaluación de estándares de calidad, homologación, movilidad y transferencia estudiantil se expresa en los siguientes Créditos Académicos:

ÁREAS DE FORMACIÓN	SEMINARIOS	CRÉDITOS
ESPECÍFICA	Teoría Archivística	3
	Paleografía y Diplomática	1
	Ciclo Vital del Documento y Tablas de Retención	4
	Organización y Descripción de Archivos	3
	Servicios y Gestión Cultural	2
	TOTAL	13
INVESTIGACIÓN	Seminario de Investigación	4
	Proyecto de Investigación en Archivística	3
	TOTAL	7
TECNOLÓGICA	Informática Aplicada	2
	Talleres de Reprografía, Conservación Documental y Microfilmación	2
	TOTAL	4
	GRAN TOTAL	24

ARTÍCULO QUINTO. Los seminarios de cada área se desarrollarán en forma flexible durante un (1) año por programación semestral.

H21

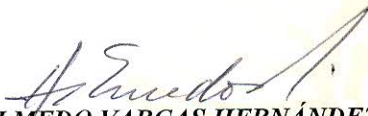
Parágrafo. El estudiante por semestre tomará como mínimo el 50% de los créditos previa programación del Comité de Currículo.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 0290 del 2 de marzo de 1999.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, a

17 SET. 2002


OLMEDO VARGAS HERNÁNDEZ

Presidente


NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS

Secretaria

Cecilia D.

TUNJA 1827

BOGAMOSO - CHIQUINQUIRA