

Conocimientos, Habilidades y Actitudes Adquiridas por los Egresados del Programa
Profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Flor Andrea Vásquez Sánchez

Trabajo de Grado para Optar el Título de Archivista

Asesor

Dr. Johann Enrique Pírela Morillo

Universidad de Antioquia Escuela
Interamericana de Bibliotecología

2020

A mis hijos: Gabriel e Isabella Guzmán Vásquez, quienes son el motor y la razón de mi vida.

A mi esposo Javier Guzmán, por ser mi compañero de batalla, por su amor y apoyo incondicional.

A mi madre Emilcen Sánchez que, gracias a su ejemplo, educación y apoyo, me hizo una mujer fuerte y luchadora, sin miedo al cambio, al compromiso y a la perseverancia.

Agradecimientos

iii

Agradezco primero a Dios y a la Virgen santísima por regalarme tantas bendiciones

A mis profesores quienes guiaron mi formación académica

A mi asesor, el Dr. Johann Enrique Pírela Morillo, por compartirme sus conocimientos, por su comprensión, su tiempo, su paciencia y orientación en la presente investigación.

A los Archivistas Profesionales de la Universidad de Antioquia, por su participación y aportes incondicionales en la presente investigación.

Desde la formación académica y el desconocimiento del perfil profesional del Archivista de la Universidad de Antioquia en el campo laboral, se realiza un análisis exhaustivo a los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los egresados al responder las demandas del mercado laboral; al igual se hace un análisis comparativo para determinar la coherencia entre el perfil y la malla curricular del Programa profesional en Archivist con el fin de conocer las fortalezas y debilidades en los procesos formativos de los egresados.

Igualmente, a partir de las tendencias de la disciplina, el contexto social y el perfil profesional exigido por el mercado laboral, se dan los resultados, conclusiones y recomendaciones que aporte al fortalecimiento del currículo profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia.

Palabras Claves: Formación profesional, malla curricular, conocimientos, habilidades, actitudes, perfil profesional, archivística, archivista, mercado laboral.

Abstract

From then academic formation and the ignorance of the professional profile of the Archivist of the University of Antioquia in the labor field, an exhaustive analysis is carried out to the knowledge, skills and attitudes acquired by the graduates when responding to the demands of the labor market; Likewise, a comparative analysis is made to determine the coherence between the profile and the curricular mesh of the professional program in Archivist in order to know the strengths and weaknesses in the formative processes of the graduates.

Likewise, based on the tendencies of the discipline, the social context and the professional profile required by the labor market, the results, conclusions and recommendations that

contribute to the strengthening of the professional archival curriculum of the University of Antioquia. 2

Keywords: Professional training, curriculum, knowledge, skills, attitudes, professional profile, archival, archivist, labor market.

Contenido	3
Introducción	8
Planteamiento del Problema.....	10
Justificación.....	13
Objetivos	14
Objetivo General	14
Objetivos Específicos.....	14
Marco Teórico.....	14
Tendencias en la Educación Superior para el Siglo XXI.....	15
Aprender a Conocer.	16
Aprender a Hacer.	16
Aprender a Vivir Juntos, Aprender a Vivir con los Demás.....	17
Aprender a Ser.....	17
Tendencias en la Educación Universitaria 2030: Declaración de Incheon y Marco de Acción.....	18
Formación Archivística en América Latina	20
La preparación de base: Derecho e Historia.....	21
Las primeras escuelas de archiveros: Nápoles (1811), Mónaco de Baviera (1821), París (Ecole des Chartes, 1821).	22
Otras Escuelas de Archiveros nacidas en el siglo XIX	23
Escuela de Archiveros nacidas en el siglo XX.....	23
Las Escuelas Multinacionales	25
Tendencias Educativas en el siglo XXI para la Formación Archivística en América Latina	28

Formación Archivística en Colombia	30	4
Universidad de la Salle. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Sistemas de Información y Documentación	31	
Universidad del Quindío. Programa de Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Educación Virtual	32	
Programa de Formación Profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia: Escuela Interamericana de Bibliotecología.....	34	
Estado del Arte.....	42	
Contextualización.....	42	
Metodología	46	
Enfoque Mixto	46	
Método	48	
Investigación Descriptiva.....	48	
Muestra.....	49	
Etapas de la Investigación	51	
Fase 1: Análisis Documental.....	51	
Fase 2: Análisis de los Resultados Obtenidos	52	
Fase 3: Conclusiones y Recomendaciones.....	53	
Análisis y Resultados	55	
Fase 1: Análisis Documental.....	55	
Programa de Archivística de la Universidad de Antioquia	61	
Malla curricular	64	
Componente macro curricular.....	65	

Componente meso curricular	66	5
Componente Micro Curricular	69	
Fase 2 Análisis de los Resultados Obtenidos	74	
Conocimientos, habilidades y actitudes	78	
Conclusiones y Recomendaciones	95	
Bibliografía	99	

Tabla 1 Denominación del Programa Profesional de Archivística de la Universidad de Antioquia 36

Tabla 2 Perfil Profesional del Archivista de la Universidad de Antioquia 37

Tabla 3 Competencias profesionales en Archivística Universidad de Antioquia 38

Tabla 4 Ejes de Articulación Curricular..... 40

Tabla 5 Matriz del Perfil Profesional y la Malla Curricular 55

Tabla 6 Egresados del Programa Profesional en Archivística 74

Tabla 7 Conocimientos adquiridos en la formación profesional de los Archivistas..... 81

Tabla 8 Conocimientos que Exige el Mercado Laboral..... 83

Tabla 9 Habilidades adquiridas en la formación profesional de los Archivistas 85

Tabla 10 Habilidades Exigidas por el Mercado Laboral..... 88

Tabla 11 Actitudes Adquiridas en la Formación Profesional de los Archivistas..... 90

Tabla 12 Actitudes Exigidas en el Mercado Laboral 91

Tabla 13 Conocimientos, habilidades y actitudes que deben reforzar los estudiantes de la EIB de la Universidad de Antioquia 92

Lista de figuras

Figuras: 1 Plan general de estudios y créditos académicos. Fuente: Tomado del Documento Maestro de la profesionalización en Archivística,2012, p.27 Elaboración Propia)	39
Figuras: 2 Año en que Termino su Formación Profesional. Fuente (Elaboración Propia).....	74
Figuras: 3 Edad de los egresados en Archivística. Fuente (Elaboración Propia).....	75
Figuras: 4 Genero. Fuente (Elaboración Propia)	75
Figuras: 5 Sector donde se desempeña Laboralmente. Fuente (Elaboración Propia)	76
Figuras: 6 Años de experiencia Laboral de los Archivistas. Fuente (Elaboración Propia).....	76
Figuras: 7 Cargo que desempeña. Fuente (Elaboración Propia).....	77
Figuras: 8 Tipo de archivo donde labora. Fuente (Elaboración Propia)	78
Figuras: 9 Conocimientos, habilidades y actitudes suficientes para el desempeño en el mercado laboral. Fuente (Elaboración Propia)	79
Figuras: 10 Conocimientos, habilidades y actitudes que el mercado laboral demanda. Fuente (Elaboración Propia)	80

Durante las últimas décadas, la formación Archivística en América Latina ha estado sujeta a diferentes transformaciones del contexto, debido a la incursión de las TIC, las tendencias del sector y las demandas de un nuevo tipo de organización social, influenciado en la formación y en los perfiles que requiere el mercado laboral actual, a causa de esto, los profesionales y la formación se ven profundamente afectados por los cambios constantes del contexto laboral; trayendo como consecuencia, la modificación de la malla curricular para adaptar a la formación profesional, a los requerimientos del mercado y los profesionales de la información.

En este sentido la presente investigación intenta aportar de manera pertinente al fortalecimiento de la malla curricular por medio de la identificación de los Conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los profesionales en el mercado laboral y a través del análisis exhaustivo entre la coherencia que existe entre el perfil profesional y la malla curricular de los Archivistas de la Universidad de Antioquia.

En esta investigación presentamos una propuesta metodológica técnico-operativa contemplada desde el enfoque mixto, involucrando a su vez el estudio de caso y las técnicas e instrumentos de carácter cualitativo y cuantitativo.

El enfoque mixto de la investigación, permitió ampliar los conocimientos sobre el análisis de la información adquirida por los egresados en Archivística de la UdeA, el instrumento nos proporcionó la información necesaria para entender el contexto, de acuerdo a los diferentes puntos de vista que los profesionales consideraron como conocimientos, habilidades y actitudes conforme a sus funciones Archivistas.

Acerca del método estudio de caso empleado, se buscó identificar los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los profesionales en Archivística de la Universidad de

Antioquia, permitiendo analizar una perspectiva sobre el contexto y panorama de los profesionales.

9

En las técnicas e instrumentos de recolección de la información, en cumplimiento con los objetivos a desarrollar, se determinó la coherencia entre el perfil y la malla curricular del programa en Archivística, se plantearon lineamientos para la mejora del programa, donde se realizó bajo revisión documental de la investigación cualitativa, las herramientas empleadas fue el diseño de una matriz con cuadros comparativos recopilados de los datos de los insumos del Documento Maestro, la Ley 1409/2010, el Decreto 1080/2015, las tendencias de la Educación superior para el siglo XXI, con los cuatro pilares de la educación y por ultimo las tendencias en la educación universitaria 2030: declaración de Incheon y Marco de acción.

En cuanto al objetivo de Identificar los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas por los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia, se realiza a través de una encuesta electrónica, para dar respuestas desde un ámbito cuantitativo y cualitativo la recolección de la información valida al tema a desarrollar.

En el capítulo I se desarrolló la situación problemática basada en la pregunta de investigación ¿Cuáles conocimientos, habilidades y actitudes han adquirido los egresados del programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia en el campo profesional?

En el primer capítulo, se analizaron los conceptos que se plantean en el Marco teórico que sirvieron como base sólida para la contextualización de la investigación.

En el segundo capítulo, se encuentra diseñada la Metodología empleada en la investigación anteriormente mencionada.

En el tercer capítulo, se analizaron los resultados conforme a las fortalezas y las debilidades que deben reforzar el Programa profesional en Archivística, y finalmente en el último capítulo,

correspondieron a las conclusiones y lineamientos para la mejora, que busca superar las debilidades y potenciar las fortalezas en el Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

10

Planteamiento del Problema

Durante las últimas décadas la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) de la Universidad de Antioquia se ha interesado por introducir dentro de su oferta formativa saberes y prácticas para el ejercicio de la profesión Archivística, tanto a nivel conceptual como empírico; en el contexto de nuevas políticas de la información y la gestión integral del patrimonio cultural. En situación a esto, la EIB ofrece a la sociedad un Programa académico denominado Tecnología en Archivística en el año 2005. La oferta se realizó en consonancia con las directrices del Archivo General de la Nación y la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) norma que define y regular todos los procesos de la función Archivística; y de esta manera, logrando brindar una formación idónea que responda a las necesidades del medio para la labor archivística.(Betancur, Giraldo, Gómez , & Betancur. 2011).

Seis años más tarde, de acuerdo con la misión y visión de la EIB se inicia en el año 2012 el Programa profesional de Archivística con 8 semestres de duración, cuenta con un currículo integral teniendo en cuanto las condiciones sociales, históricas y culturales en los cuales se ubica: la formación de profesionales con conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren para afrontar las necesidades reales y potenciales del medio en materia de investigación y administración de archivos (Escuela Interamericana de Bibliotecología, n.d.).

De acuerdo con lo anterior, el profesional en Archivística egresado de la Universidad de Antioquia, obtendrá los conocimientos, habilidades y actitudes para desempeñarse en gran parte

con sus fortalezas en el “saber” y el “saber hacer” archivístico contextualizados en las siguientes funciones y fuentes básicas de actividad profesional, con sentido de responsabilidad, autonomía y respeto de los valores culturales y sociales, en el marco de la globalización y sirviéndose de los avances de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en administración de documentos con base al cumplimiento de las normas legales; capaz de planificar, gestionar y desarrollar servicios archivísticos, al igual que la gestión integral del patrimonio documental salvaguardando la memoria cultural de una nación, estará preparado para elaborar, proponer y ejecutar proyectos de investigación de diferentes áreas de la disciplina, podría ser docentes de futuros archivistas, conocedor de la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) a los procesos administrativos, la construcción, preservación y difusión del patrimonio documental. (Betancur et al., 2011).

Una vez expuesto lo anterior, y teniendo en cuenta el plan de formación ofrecido por la Universidad de Antioquia en la EIB en materia de Archivística, el problema radica en los avances y las grandes transformaciones que se presentan en la disciplina y en las diferentes concepciones del medio, con sus requerimientos del mercado actual, las tendencias en el desempeño laboral y las tendencias a nivel de formación profesional.

Es por esto que se hace pertinente con esta investigación realizar un análisis sobre los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los profesionales en el campo profesional para la inserción laboral, a fin de conocer como estos profesionales se enfrentan en el momento de buscar un empleo acorde con la cualificación determinada que posee el futuro profesional, dado por la flexibilidad del mercado laboral, las expectativas que imponen los nuevos rectos, las demandas exigentes del mercado, por la inexperiencia en el ejercicio de la praxis laboral, el impacto de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), la economía y la

demografía del país logren cumplir con las exigencias del medio laboral y la sociedad de la información. 12

A su vez, la identificación de los conocimientos, habilidades, actitudes y las nuevas tendencias proyectadas desde el ámbito nacional e internacional en cuanto el desempeño laboral y la formación profesional, servirá como herramienta flexible que proporcionará información a la comunidad universitaria en el proceso de innovación curricular que desde finales del año 2016 se emprendió en la EIB, que tiene como finalidad, producir mejoras parciales o integrales en el currículo, pretendiendo diseñar propuestas de articulación en los programa de pregrado de Bibliotecología y Archivística a través, de la mejora continua en los procesos de formación académica teniendo como horizonte la armonización de sus bases científicas, profesionales y sociales, así como sus principios curriculares y el sello de la Universidad de Antioquia. Y a su vez, se pueda realizar una lectura crítica y reflexivas en los requerimientos sociales y las demandas del mercado laboral.

Por esta razón, se concluye que la necesidad que se presenta es identificar ¿Cuáles conocimientos, habilidades y actitudes han adquirido los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia en el campo profesional?

Teniendo en cuenta el plan de formación del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia y los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los egresados en materia de profesión, y que estas están determinadas en gran parte a sus fortalezas en el “saber” y “saber hacer” en la Administración de Documentos, en la gestión integral del patrimonio documental y en la investigación, y partiendo desde allí, se ha identificado que para la contribución al proceso de innovación curricular que está desarrollando la Escuela Interamericana de Bibliotecología, resulta pertinente la identificación de los conocimientos y habilidades que adquieren los profesionales en archivística en el campo profesional para su inserción laboral con el fin de obtener una herramienta flexible para la actualización en la malla curricular en el programa de Archivística.

Según el documento maestro del Programa profesional de Archivística, los profesionales de la Escuela Interamericana de Bibliotecología “...estarán capacitados para gestionar documentos administrativos e históricos con base a los principios y valores éticos; en cuanto a la gestión integral del patrimonio documental; serán conscientes de salvaguardar el patrimonio y la memoria colectiva de la nación, y en relación a la investigación estarán en la capacidad de elaborar, proponer y ejecutar proyectos de investigación en distintas áreas de la disciplina como la epistemología, los procesos archivísticos y la aplicación de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación a los procesos de la Administración documental en la preservación y difusión del patrimonio documental...”(Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur, & Moncada, 2012, p.24)

Lo cual indica que el programa está diseñado bajo los conocimientos y habilidades que adquieren los profesionales Archivística y que se reflejan en gran parte a sus fortalezas en el

“saber” y “saber hacer” Archivístico, donde se articula su propio conocimiento con la realidad social.

14

Finalmente, la identificación de los conocimientos y habilidades que adquieren los profesionales en el campo laboral, se lograra encontrar en ellos una gran variedad de aportes en el desarrollo profesional, al proceso de innovación curricular y conocer las demandas que exige el mercado laboral y la sociedad actual.

Objetivos

Objetivo General

Analizar la formación adquirida por los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Objetivos Específicos

Determinar la coherencia entre el perfil y la malla curricular del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Identificar conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas por los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Plantear lineamientos para la mejora del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Marco Teórico

Para el desarrollo adecuado de la presente investigación, pero sobre todo para el entendimiento del tema y el propósito de este, es necesario una revisión bibliográfica de los conceptos fundamentales, que servirán de eje central para la contextualización que se desarrollaran en el transcurso de la investigación; como a demás en las etapas posteriores por lo tanto, se mencionan términos como, Tendencias en la educación superior para el siglo XXI,

Tendencias en la Educación Superior para el Siglo XXI

La educación a lo largo de la vida se ha basado en los cuatro pilares como lo afirma el autor Delors, (1996) donde propone a través del documento “Los cuatro pilares de la educación” una propuesta estructurada en los procesos de la educación superior, en torno a cuatro pilares fundamentales, que servirán como aprendizaje continuo para cada persona.

En este sentido, los cuatro pilares del conocimiento estarán enfocados en: aprender a conocer; a través de la adquisición de los instrumentos para la comprensión de los conocimientos, aprender a hacer; para poder ser capaz de enfrentar su propio entorno, aprender a vivir juntos; para tener la capacidad de relacionarse y cooperar con los demás en todas las actividades de la vida y por último, aprender a ser; como elementos fundamentales que recoge los pilares anteriores y a su vez, la articulación de los cuatro pilares del saber convergen en una sola, ya que hay entre ellas múltiples puntos de contacto, coincidencia e intercambio.

De igual forma, La comisión estima que en cualquier sistema de enseñanza estructurada, estos cuatro pilares del conocimiento se deben dar de manera equilibrada, a fin de lograr que “la educación sea para el ser humano, en su calidad de persona y de miembro de la sociedad, una experiencia global que dure toda la vida en los planos cognoscitivos y prácticos” (Delors, 1996,p103).

Estos cuatro pilares de la Educación se contextualizan en un modelo académico de la siguiente manera:

Aprender a Conocer.

16

Este tipo de aprendizaje, consiste en que cada persona sea capaz de comprender el mundo en que vive, a través del desarrollo de sus capacidades profesionales y de comunicación. con el fin, de que logre desafiar los problemas que se le presenten en el contexto, ya sea a nivel laboral o social; y a su vez, con la ayuda de la anexión de sus recursos y conocimientos consiga despertar en él, la curiosidad intelectual y el estímulo de su sentido crítico y logre desarrollar su autonomía de juicio en los cambios y las transformaciones de la sociedad intelectual.

Esta perspectiva del aprendizaje aprender a conocer, se fundamenta en que la persona pueda acceder de manera adecuada al razonamiento científico, es decir, aprendiendo a aprender a través, del ejercicio de la atención, la memoria y el pensamiento (Delors, 1996).

En definitiva, esta idea pretende desarrollar las capacidades de los individuos a través, de los conocimientos nutridos por la experiencia que le permitan seguir aprendiendo, descubriendo y comprendiendo nuevos conocimientos durante toda su vida, además le permitirá la interacción con las demás personas y explorar nuevos contextos en el cual desarrolle sus capacidades profesionales y sociales aprovechando las posibilidades que ofrece este tipo de educación a lo largo de su existencia.

Aprender a Hacer.

Aprender a hacer y aprender a conocer son dos pilares sólidos para la formación profesional del individuo, dado que coloca en práctica sus conocimientos, adaptándolos a las exigencias del futuro mercado laboral, permitiendo a su vez; la aplicación de sus habilidades y actitudes con capacidad de transformar el progreso de los conocimientos e innovaciones en nuevos empleos y nuevas empresas.

Es por esto, que aprender a hacer significa preparar a una persona para una tarea definida a fin de que este, desarrolle sus habilidades a través del aprendizaje continuo sin permitir que este se vuelva rutinario y sin desestimar el valor formativo (Delors, 1996).

Por consiguiente, aprender a hacer no es solo adquirir una calificación profesional, sino es el desarrollo de competencias y habilidades que le permitan a la persona hacer frente a diferentes situaciones en el marco laboral y a su vez, le permite desarrollar experiencias en el contexto social accediendo a un buen trabajo en equipo. Dicho en otras palabras, es el resultado en la que se obtiene en el Aprender a Conocer implementado en la práctica laboral y el contexto social.

Aprender a Vivir Juntos, Aprender a Vivir con los Demás.

En este pilar de aprendizaje se busca desarrollar la comprensión del otro, formando individuos sociales contribuyendo así, a una toma de conciencia de las semejanzas y la interdependencia entre todos los seres humanos; es decir que, a través del descubrimiento de la otra persona, pasa forzosamente al descubrimiento de uno mismo logrando colocarse en su lugar para comprender sus reacciones (Delors, 1996).

En síntesis, este pilar de educación establece realizar proyectos comunes donde se permita la preparación conjunta, para tratar los conflictos del contexto social respetando los valores del pluralismo, la comprensión mutua y la paz; de modo que, este modelo académico permita la convivencia entre las personas con el fin de, crear lazos de participación con pensamientos colectivos mas no individualistas y así formar individuos sociales que incentiven a las soluciones pacíficas del medio que los rodea.

Aprender a Ser.

En el aprender a ser “la educación debe de contribuir al desarrollo global de cada persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual y

espiritual” (Delors, 1996,p.109). Gracias al pilar de esta educación las personas se deben de 18 dotar de pensamientos autónomos y críticos, capaces de elaborar un juicio propio para determinar que se debe de hacer para afrontar diferentes situaciones de la vida.

En otras palabras, este pilar de educación confiere a todas las personas la libertad de pensamiento, de juicio, de sentimientos y de imaginación que necesita cada individuo para que sus talentos alcancen la plenitud, y continúen siendo participes en la medida de lo posible, de su destino y a su vez, con capacidad de creatividad e innovación a través, de la personalidad, la autonomía y el espíritu de iniciativa para disminuir flagelos que afectan a la sociedad. “En este sentido la educación es ante todo un viaje interior cuyas etapas corresponden a las de la maduración, constantes de la personalidad”(Delors, 1996,p.109).

Para finalizar la educación debe de lograr a lo largo de la vida un aprovechamiento de todas las posibilidades que ofrece la sociedad contemporánea.

Tendencias en la Educación Universitaria 2030: Declaración de Incheon y Marco de Acción

La educación superior es uno de los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) aprobado través del foro Mundial sobre la Educación 2015 en Incheon (República de Corea), la cual tuvo participación de la UNESCCO, junto con el UNICEF, EL Banco Mundial, el UNFPA, el PNUD, ONU Mujeres y el ACNUR; cuyo objetivo principal de la reunión, fue la aprobación de la declaración de Incheon para la Educación 2030, en el cual se pretendía presentar una nueva visión de la Educación en los próximos 15 años.

A continuación, se destacará la importancia de La Declaración de Incheon Educación 2030, ya que su objetivo global apunta hacia una educación inclusiva y equitativa de calidad y de aprendizaje a lo lago de la vida de todos. (Unesco, 2015,p.29).

Una de los objetivos del desarrollo sostenible que apunta a la educación superior para el 2030, es asegurar las condiciones de igualdad para hombres y mujeres en la formación técnica, profesional y superior de calidad universitaria, con oportunidades de acceso que conduzcan una gran brecha de conocimiento que permita el desarrollo social y económico de un país, por lo tanto, es indispensable reducir los obstáculos al desarrollo de aptitudes, como al acceso a la Enseñanza y Formación Técnica y Profesional (EFTP), ofreciendo oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida de las personas. (Unesco, 2015,p.40). 19

Otras de las declaraciones importantes, son las tendencias que las universidades deben de impartir a través de las competencias para el empleo, estimulando el pensamiento crítico y creativo; generando y difundiendo el conocimiento que favorezca el desarrollo social, cultural, ecológico y económico de un país, donde se permitan investigaciones generadoras de conocimiento que faciliten el desarrollo de capacidades analíticas y creativas que conduzcan a la solución de problemas del contexto para el desarrollo sostenible.

Igualmente, en el Marco de Acción Educación 2030, tiene como finalidad colocar en marcha, financiar, coordinar y realizar seguimiento con miras a garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y oportunidades de aprendizaje a lo larga de la vida para todos. Es por esto que el Marco de Acción contempla tres secciones fundamentales para garantizar la Educación 2030. La primera, se define la visión, la justificación y los principios de la Educación 2030, en la segunda, se describe su objetivo, sus metas y tres modalidades de aplicación y estrategias, por último, se propone una estructura para coordinar los esfuerzos mundiales en materia de Educación, así como mecanismos de gobernanza, supervisión, seguimiento y examen.

En cuanto a los principios en los que reposa este Marco de Acción, figuran los siguientes: **La educación es un derecho humano fundamental y un derecho habilitador**: significa garantizar

el acceso universal e igualitario a una educación y aprendizaje inclusivo y equitativo de calidad (Unesco, 2015).

20

La educación es un bien público, cuyo principal garante es el Estado: la educación como causa común de la sociedad, que conlleva la participación y formulación de políticas públicas y donde el Estado es esencial para establecer y regular estándares y normas (Unesco, 2015).

Y finalmente, igualdad de género: este principio está estrechamente ligado al derecho a la educación para todos, y para garantizarlo se requiere de igualdad de acceso a los distintos niveles de enseñanza y a las mismas competencias en la educación y mediante ella (Unesco, 2015).

A manera de conclusión, este Marco de Acción en materia de Educación superior, reconoce que un sistema educativo de enseñanza superior bien establecido y reglamentado, permite ampliar el acceso, la igualdad, la calidad y la pertinencia en la enseñanza que garantice el aprendizaje del desarrollo sostenible, el aprovechamiento de las tecnologías, los recursos educativos abiertos y la enseñanza a distancia que den prioridad al acceso inclusivo de la Educación.

Formación Archivística en América Latina

Para contextualizar la Formación archivística en América Latina se hace necesario partir desde el texto de “Formación Profesional de los Archiveros y Escuelas de Archivología” del autor Lodolini, (2010a) donde se establecen las exigencias de la formación profesional compuesta por dos partes: una participación de base a nivel universitario y una forma específica en las disciplinas archivísticas, compartidas por escuelas.

Según el Autor Charles Kecskeméti (como se citó en Lodolini, 2010a) define que la formación debe de desarrollarse en cuatro fases: la primera, la formación intelectual (universitaria) general, la segunda fase, como ciencia auxiliar, metodología de la investigación

histórica y de las disciplinas históricas propiamente dichas, y la tercera, teoría archivística, 21
y finalmente, iniciación al trabajo práctico en archivos.

La preparación de base: Derecho e Historia.

El Derecho y la Historia es uno de los pilares fundamentales en la profesión archivística, o estudios archivísticos o simplemente para el que desee efectuar investigaciones en concordancia con los archivos.

Desde el año 1909, en los Estados Unidos de América, Waldo G. Leland, afirmaba que la archivística debe de tener una formación en Historia y Derecho y para el ejercicio profesional, había indicado en particular la necesidad de conocer, para el trabajo en archivo, el derecho Administrativo y la historia de la Administración.

En 1928, el maestro de la archivística en Italia Eugenio Casanova, consideraba los archivos como “Institutos exclusivamente culturales” donde los archiveros tuvieran licenciaturas de tipo literario al igual que la licenciatura en Derecho o letras definidas de igual forma como históricos-Literarios e históricos-Jurídicos, ya sea de carácter jurídico en materia documental que se conserva en los archivos tanto como carácter cultural, jurídico económico y social.

Para sintetizar la formación de archivistas en América Latina como en otros lugares están orientados a dos grandes concepciones la primera, es la formación de tipo histórico o bibliotecológico marcada por la enseñanza como disciplina auxiliar de la historia y la administración orientada a su vez, al estudio de las técnicas historiográficas como la paleografía, la diplomática, la sigilografía y la codicología entre otras. Luego pasa a diversificarse con la aparición de records management con una orientación más o menos equilibrada entre la Historiografía y la Administración. En cuanto a la segunda concepción esta la formación archivística orientada como parte integradora de las ciencias de la información dándole estatus a

la disciplina científica moderna y a los archivos como parte integral de los centros de información en las organizaciones.(Agudelo, 2012,p.301).

22

En cuanto a las escuelas de archiveros se hace pertinente mencionar su contexto histórico como lo menciona el autor anteriormente citado Lodolini, (2010b).

Las primeras escuelas de archiveros: Nápoles (1811), Mónaco de Baviera (1821), París (Ecole des Chartes, 1821).

Nápoles (1811).

La primera escuela de archiveros nació en Italia en el Reino de Nápoles, esta fue constituida en dependencia del archivo de Estado “Archivo Grande”, esta nació con cátedra de lengua griega y de paleografía medieval.

Mónaco de Baviera (1821).

Diez años más tarde nace la segunda Escuela de Archivística que dependía de la Dirección General de los archivos de Estado de Baviera en la República Federal alemana. La Escuela fue instituida en Mónaco el 13 de febrero de 1821 por el Rey de Baviera y solo funcionó por solo dos años y sufrió una larga interrupción hasta el año 1829, y desde esta época otorgaba el título de “Archivista Paleógrafo”. En las primeras décadas la Escuela no tenía ninguna enseñanza archivística y solo a partir de la ordenanza del 13 de diciembre de 1846 se introdujo una materia “dedicada a la clasificación de Archivos y Bibliotecas Públicas” uniendo dos metodologías tan profundamente diferentes entre sí.

París (Ecole des Chartes, 1821).

La Escuela de Ecole de Chartes, impartían conocimientos archivísticos indirectamente en sus materias, pero no existe una cátedra específica de ciencia archivística. Hay que agregar que los puestos de archiveros se reservaban a los diplomados de esta Escuela accediendo como

bibliotecarios, de funcionarios públicos, de arqueólogos, de "ingenieur" del Centro de Investigación Científica, especialmente en el sector de ciencias humanas y de otras instituciones más.

23

Igualmente, la evolución de Ecole des Chartes desde el año 1949 se desarrollaba todos los años en dependencia del Archivo Nacional de Francia un "stage" que duraba algunos meses y de carácter archivístico dedicados a los que aspiraban a ser archiveros y también a los alumnos extranjeros que eran muy numerosos.(Lodolini, 2010b,p.54)

Otras Escuelas de Archiveros nacidas en el siglo XIX.

El número de Escuelas de archiveros de Estado Italiano fue comúnmente 9 con algunas oscilaciones: generalmente con funcionamiento dependiente de las Archivos de Estado de Bolonia, Génova, Milán, Nápoles, Palermo, Parma, Roma, Turín, Venecia y en algunos años existió la Escuela en Caligari suspendiendo así, la Escuela de Bolonia. En Florencia la Escuela formada por parte del Instituto de Estudios Superiores, después pasa a ser Universidad. Y sus cursos eran válidos para los cargos de archiveros en el Archivo de Estado de Florencia donde se enseña la Archivística, que fue introducida solamente en 1925. En total, por lo tanto, existían en Italia, 10 escuelas, 9 dependientes de los archivos.(Lodolini, 2010b,p.56).

Escuela de Archiveros nacidas en el siglo XX.

Después de la guerra mundial aparecen significativas Escuelas de Archivistas no solo en Italia sino, en diferentes lugares del continente.

En Holanda a través de la ilustre tradición científica en materia de Archivística nace en el año 1912 un curso específico de archivísticas en la Universidad de Ámsterdam como lugar dependiente del Archivo Central del Reino una Archiefschool en la Haya.

Suspendiendo sus actividades en el año 1924 por la escasez de alumnos fueron reabiertas 24

sus actividades el año 1955, y según otros en 1969.

Por otra parte, en Bélgica se da inicio en el año 1920 un curso de Archivística en la sede del Archivo General del Reino, en Bruselas.

En 1924 en Rumania se comenzaron a dictar breves cursos trimestrales para personal archivístico en una Escuela práctica para archiveros paleógrafos “Scola practica de archivari-paleografi”, bienal, convertida en la Escuela Superior de Archivista y paleografía, trienal. La Escuela comienza con ocho materias como Archivista, paleografía latina y griega, paleografía rumana y esclava, Diplomática, Sigilografía, Heráldica; amplio con sus 19 materias subdividiéndose en tres secciones con otorgamiento de tres diplomas distintos: “Archivístico-paleográfico”, “de Bibliotecología”, “de especialización gráfica”. Y desde 1941 comienza a publicar una revista anual “Hrisovul”, con el subtítulo “Boltetitul Scoalei de Archivística” (Lodolini, 2010b, p.58).

En 1930 se fundó en la Unión Soviética, con sede en Moscú un “Instituto Historico-Archivístico”, y al trascender en 1966 ya contaba con más de 100 profesores, el cual 93 de ellos eran titulados.

Las Escuelas en los países anglo-sajones se dan origen en 1929 en la Gran Bretaña

Como “los archiveros del Public Record Office” donde eran tomados como cualquier otro empleado público, sin tener en cuenta si tenían una cualificación específica para el trabajo que iniciaban. Y desde el año 1947al 1948 la “School of Librarianship” del

University College de Londres se convierte en “Scool of Librarianship and Archive Administration”. En el trascurso del mismo año se instituye un curso, en la Universidad de

Liverpool, donde existía desde 1909 una “School of History and Records” y así

25

sucesivamente se fueron incorporando otros cursos en otros centros.

En los Estados Unidos de América se fue organizando un curso para archiveros bajo el nombre de “Archives and Historical Manuscripts”. Su creador Solon J. Buck, su sede la Universidad de Columbia, en Nueva York, su fecha de nacimiento 1838-39. En la Universidad de Washington, en colaboración con el National Archives se inició la enseñanza permanente en 1939-40, con el título “History and Administration of Archives”, obra de Ernst Posner. Esta actividad se extendió por veinte años hasta la jubilación del profesor Posner en 1961 (Lodolini, 2010a).

Después de la Segunda Guerra Mundial, y sobre todo en la segunda mitad de siglo XX se han difundido las Escuelas y cursos en materia de Archivística por todo el mundo.

En 1952 la República Popular de China, instituyó un curso de archivística con duración de cuatro años y se implementaron departamentos de archivística en ocho colegios y universidades.

Según el estudio realizado por el director Aurelio Tanodi de la prestigiosa “Escuela de Archiveros” de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina en el año 1970 al 1975 en su investigación se dio cuenta que ya existían en aquella época escuelas o cursos de archivística en los países de Argentina, Brasil, Colombia, Ecuador, México, El Salvador y Venezuela. (Lodolini, 2010b, p.57-59).

Las Escuelas Multinacionales.

En las últimas décadas, por la iniciativa de los organismos Internacionales, se han creado escuelas de carácter multinacional para la formación de archiveros vinculadas por el uso de la misma lengua.

En África, por iniciativa del Consejo Internacional de Archivos y en unión con UNESCO se fundaron dos Escuelas, una en Dakar, para los países africanos de lengua francesa, y otra en Accra para los de lengua inglesa.

En Asia, la Escuela del National Archives of India, en Nueva Delhi, fue reconocida por UNESCO como Escuela Regional para el Asia Meridional a la espera de la fundación de una Escuela para el Sudeste asiático en Kuala Lumpur que lleva muchos años en la mesa de programación. Desde 1980 la Escuela de Nueva Delhi asumió también el campo de “Research Centre for further Studies in Archival Science” Centro de Investigación para estudios superiores de Archivología (como se cito en Lodolini, 2010b,p.60).

En el año 1959 en América Latina, la Escuela de Córdoba, nacida como extensión de la “Escuela de Bibliotecarios” se convierte en la “Escuela de Bibliotecarios y Archiveros” y después de dos años se separa quedando autónoma, gracias al prestigio obtenido sobre todo por la dirección de Aurelio Tanodi y la elección de un grupo destacado de docentes.

En el año 1972 elegida como Centro Multinacional, en el Boletín Interamericano de Archivos leemos “la Escuela de Archiveros, anexa a la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba, el cual fue elegida como Centro Interamericano de Formación de Archiveros en la Reunión Técnica sobre el Desarrollo de Archivos en Washington en julio de 1972.

Con auspicios de la OEA. Fue aprobada como tal por el Comité Interamericano de Cultura (CIDECC) en su Quinta Reunión que tuvo lugar en Washington en noviembre de 1972 y definitivamente conformada por la Comisión Permanente del Consejo Interamericano para educación, la Ciencia y la Cultura (CEPCIECC) de la OEA y por las autoridades competentes argentinas (Resolución N° 1136 del 13 de noviembre de 1973). De igual forma, Ministerio de

Cultura y Educación. El “Centro Interamericano de Formación de Archiveros” se

27

transformó en Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos”; Sus cursos fueron frecuentados por alumnos de casi todas las naciones latinoamericanas, gracias a las becas de estudio concedidas por la Organización de Estados Americanos. (Lodolini, 2010b,p.61).

Otros estudios realizados por el autor Mario Cárdenas (como se citó en Marín, 2012,p.302) en el año 2001, donde se mencionan 24 centros de formación distribuidos en Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, México, Panamá, Perú, Uruguay y Venezuela, estos estudios muestran gran avance en formación archivística al panorama anterior, donde se ofrecen programas de formación específica en archivística, sin embargo continúan teniendo una orientación secundaria en la técnica, es decir no son titulaciones profesionales Universitarias propiamente dichas.

Una década después algunos países comienzan a mostrar más tradición en cuanto a la formación archivística, algunos de ellos son México con más de medio siglo de tradición educativa, Argentina como pionera en la formación de archiveros, y los recientes programas de los países de Costa Rica, Perú, Uruguay, Colombia y especialmente Brasil que ha logrado mantener los niveles de cobertura superior. Muchas de las tendencias demuestran que los programas de educación superior en Archivística han cambiado profundamente en calidad y cantidad en América Latina. (Marín, 2012,p.302).

Para finales del siglo XX ya existían más de 24 Escuelas de formación Archivística en América Latina, aunque en su mayoría eran orientadas a la educación técnica y tecnológica, a diferencia de los países de Europa y América del Norte con carreras profesionales con fines en Bibliotecología, documentación, ciencias de la información e Historia.(Marín, 2012,p.302).

Después de una década, en los países como Costa Rica, Perú, Uruguay, Colombia y especialmente Brasil la formación en Archivística pasa a un nivel más avanzado: técnico,

tecnólogo, profesional y posgraduado, aumentando en un buen número de programas académicos especializados en el campo y las áreas de conocimiento que se imparten en las instituciones de formación incorporando a los archivistas a las ciencias de la información por los grandes avances de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). (Jaramillo, Betancur Roldan, & Marín Agudelo, 2017,p.247).

Tendencias Educativas en el siglo XXI para la Formación Archivística en América Latina

A partir de la investigación realizada por el autor Pirela (2007) Las tendencias educativas del siglo XXI y el currículo de las escuelas de Bibliotecología, Archivología y Ciencias de la Información en México y Venezuela, se hace pertinente destacar las tendencias educativas que se plantean para el siglo XXI en formación Archivística.

De acuerdo con el autor Pirela Morillo (2007) el contexto de las tendencias educativas, se deben de avanzar hacia la sociedad del conocimiento, la comunicación y el aprendizaje, apoyándose a los planteamientos que sostengan el desarrollo individual y social que garantice el acceso a la información y sus tecnologías, de igual modo, educar al sujeto en el uso “crítico” y “estratégico” que construyan a un conocimiento que pueda ser utilizado de manera adecuada a la toma de decisiones que respondan a los problemas de la vida académica, profesional y cotidiana.

Es por esto, que la transición de la sociedad de la información a la sociedad del conocimiento, la comunicación y el aprendizaje, se requiere que la educación archivística, asuma una dimensión estratégica que responda al reto de formar profesionales de la información que contribuyan con la construcción colectiva e incluyente de esta nueva sociedad.

A continuación, con la Declaración Mundial sobre la Educación Superior 1998 (como se citó en Pirela, 2007) se establecen los cambios y tendencias que responden a los nuevos desafíos en la educación superior en materia de formación profesional.

La primera tendencia, es concebir el currículo como creación de una teoría pedagógica y 29 como un plan en permanente construcción, a partir del diseño de currículos que vayan desde lo interdisciplinarios y lo pluridisciplinario hasta lo transdisciplinario.

La segunda tendencia, consiste en estructurar los perfiles curriculares con base a las competencias, que tengan que ver con la búsqueda y filtración electrónica de información, la creación y expansión de posibilidades para acceder a la información y al conocimiento; el aprendizaje permanente, la innovación, la actitud investigativa, el énfasis en el diseño y la producción de servicios y, por último, la capacidad de asociar el acervo e información con el usuario.

La tercera tendencia, es garantizar la calidad en los planes y programas de estudio, donde la pertinencia académica se refiere a la relación existente entre el currículo y los fines educativos, donde la educación superior debe de garantizar el espacio para que converjan las ideas, las tendencias, las ideologías y la creación de nuevos paradigmas y concepciones.

La cuarta tendencia, tiene que ver con asumir nuevos modelos pedagógicos centrados en el aprender y en desarrollar los procesos del pensamiento, a través de la dotación de herramientas que permitan el desarrollo de un pensamiento crítico, que conlleven a la aplicación de procesos cognitivos para resolver problemas académicos y cotidianos. En relación con lo anterior, se requiere de enseñar no solo contenidos, sino de igual forma, enseñar el desarrollo del pensamiento donde se busque la educación en la sociedad del conocimiento, la comunicación y el aprendizaje; “enseñar cómo se aprende a aprender”.

En la quinta tendencias, se establece en la introducción de las tecnologías de la información y comunicación como eje de conocimiento, eje transversal y como nueva forma de conducir los procesos de aprendizaje; a través del enfoque cooperativo e interactivo basado en estrategias que

proporcionen autoaprendizaje y autonomía en los alumnos, donde se abran posibilidades para conformar comunidades virtuales de conocimiento y aprendizaje soportados en plataformas virtuales. 30

La última tendencia, concibe la investigación como un eje de conocimiento, transversal y bajo la modalidad transdisciplinar como vía para abordar la complejidad a partir del currículo; en esta concepción se debe incluir la investigación como eje transversal, mediante el diseño de estrategias de aprendizaje centradas en la investigación en todas las asignaturas, de igual forma, da la posibilidad de avanzar hacia un currículo estructurado por redes de conocimiento y aprendizaje que parta de las líneas y áreas de investigación existente. (Pirela 2007,p.78-85).

Formación Archivística en Colombia

La formación profesional “es el conjunto de modalidades de aprendizaje sistematizado de que tiene como objetivo la formación socio-laboral, para y en el trabajo, involucrando desde el nivel de cualificación de introducción al mundo del trabajo hasta el de alta especialización” (*Proyecto de Ley: Educación y Formación Profesional*, 2013,p.2).

De esta manera, al hacer un recuento de las Instituciones de Educación Superior que se encargan de la formación profesional en Archivística en Colombia para atender las demandas de un personal especializado, garantizado resultados en la aplicación de la normatividad vigente y de las metodologías administrativas, técnicas y operativas adecuadas, el país cuenta con programas de pregrado, tecnológicos y técnicos encargados de la formación en Archivística con más de 20 años de tradición y desarrollo.

Para contextualizar en la formación Archivística en Colombia se hace pertinente partir de la investigación realizada por los autores (Pirela Morillo & Pulido Daza, 2015) en el texto “Perfiles para la Formación del Profesional de la información en Venezuela y Colombia”

En primer lugar, la formación Archivística en Colombia comienza a partir de la creación del Archivo General de Nación y el Sistema Nacional de Archiveros en 1989, trayendo grandes transformaciones en el desarrollo de los archivos en el país. 31

Las dinámicas de formación de bibliotecología y archivística en Colombia como plantea Zapata García (como se citó en Pirela Morillo & Pulido Daza, 2015) se remonta a los primeros programas de formación en bibliotecología del país constituyéndolas en las áreas del conocimiento con el objetivo de formar profesionales capaces de dirigir los sistemas, las redes, y los servicios de información y documentación del país, para responder a las exigencias y necesidades de la globalización y las tendencias del sector de la información.

Universidad de la Salle. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Sistemas de Información y Documentación

Partiendo con la Universidad de la Salle como pionera en la Formación Archivística con su programa de pregrado que da inicio en (1971) como Sistema de Información y Documentación, Bibliotecología y Archivística, cuyo objetivo era cambiar la perspectiva de quién se encargaba del tratamiento, manejo y disposición de la información; ya que este era solo exclusivo de los historiadores y a su vez, de quien es el encargado de las actividades propias del Archivista como los Bibliotecólogos. (Universidad de la Salle, n.d.).

Es por esto, que la Universidad de la Salle trae consigo una trayectoria del programa en consonancia con las prácticas, políticas y las exigencias que desde la academia se deben de asumir en el desarrollo de la información en archivo y bibliotecas a nivel público y privado, de igual forma cuenta con una reacreditación como Programa de alta Calidad. Concebida por el Ministerio de Educación Nacional en diciembre del 2012.

Por lo dicho anteriormente, los egresados del programa de Sistemas de Información y

32

Documentación de la Universidad de la Salle estarán preparados para asumir el liderazgo y el desarrollo de programas en el sector de la información a través de los archivos y bibliotecas públicas y privadas, será una persona íntegra, con conocimientos profundos de carácter disciplinar, que apoye el desarrollo del país, con sentido crítico, valores y sensibilidad social, capaz de promover, desarrollar, gestionar y liderar proyectos en unidades, redes y servicios de información bibliotecaria, documental y archivística que contribuyan a la construcción de nacionalidad y al desarrollo humano, económico, social y a la protección del medio ambiente.(Pírela Morillo & Pulido Daza, 2015,p.79).

Universidad del Quindío. Programa de Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Educación Virtual

De acuerdo con las nuevas necesidades del medio en cuanto a la organización y recuperación de la información y los archivos y el ágil acceso a la formación profesional la Universidad del Quindío crea su centro de formación en (1987) en modalidad virtual.

Este Programa académico de la Universidad del Quindío es reconocido con la sigla CIDBA, obtuvo su renovación de Registro Calificado por un periodo de siete años, según lo consigno en la resolución No 07058 expedida por el Ministerio de Educación Nacional el 19 de mayo de 2015.

El Programa de pregrado en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística es un programa académico de enseñanza de aprendizaje virtual, el cual busca formar de manera integral, tanto a las personas como al profesional, en la gestión y administración de la información. A su vez, cuenta con una visión institucional orientada a un modelo de aprendizaje virtual a partir del diálogo didáctico, que de manera propositiva desarrolla

la gestión de la información con el fin de contribuir al desarrollo de la región y del país. Es por esto que la Uniquindío a partir de la fecha ofrecerá un nuevo currículo innovador y actualizado en las diferentes tendencias y formatos de la información, cuenta con un total de 160 créditos académicos y una duración de nueve semestres. En este sentido, el compromiso de la institución está orientado en un plan de mejoramiento curricular que se facilita a través de la virtualidad, permitiendo llegar de manera personalizada a los estudiantes; igualmente pretende proyectarse a la comunidad académica y al sector empleador a través, de incrementación de propuestas, proyectos y productos de investigación que conduzcan a obtener y mantener la Acreditación de la Calidad. (Hernández Garcia, 2015).

Actualmente, el Ministerio de Educación Superior en el (*Sistema Nacional de Información de la Educación Superior*, n.d.) tiene como registro (5) instituciones de Educación superior encargadas de la formación Archivística del país estas son: Universidad de la Salle con el programa de (Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística), Universidad del Quindío con el programa de (Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística), Universidad Distrital José Francisco de Caldas (Archivística y Gestión de la Información Digital), Universidad Industrial de Santander (Historia y Archivística) y la Universidad de Antioquia (Archivística).

Asimismo, cuenta con cuatro Universidades encargadas en la formación a nivel de Posgrado, Universidad de la Salle (Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos), Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia –UPTC (Especialización en Archivística), Universidad Nacional de Colombia (Maestría en Archivist), Pontificia Universidad Javeriana (Maestría en Archivística Histórica y Memoria).(Moreno, 2018,p.14) lo que posibilita que las Instituciones de Educación Superior deben formar profesionales con conocimientos, habilidades

y actitudes para enfrentar los retos de acuerdo a las demandas del medio, como son las transformaciones sociales, culturales y tecnológicas y las exigencias del mercado laboral.

**Programa de Formación Profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia:
Escuela Interamericana de Bibliotecología.**

Para comenzar a contextualizar la formación profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia se hace necesario partir desde el “Documento Maestro del Programa Profesional en Archivística” realizado por los siguientes autores (Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur, et al., 2012).

La formación en Archivística comienza a partir del año 2005/II, en la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB), adscrita a la Universidad de Antioquia, emprendiendo a ofrecer a la sociedad un Programa académico denominado Tecnología en Archivística, la cual se hizo en consonancia con las directrices del Archivo General de la Nación y la Ley General de Archivos (Ley 594 DE 2000) norma que define y regula todos los procesos documentales que se realizan en los archivos de cualquier tipo y obliga a todas las instituciones a contar con un personal calificado para desarrollar las funciones archivísticas; en respuesta a las necesidades del medio, y el alto flujo de volumen documentación, en distintos soportes, y las nuevas tendencias en función y formación archivística, se manifestó la gran necesidad de hacer frente a la formación de profesionales capacitados para la labor archivística.(Betancur et al., 2012,p.7).

Bajo este contexto, la EIB con la creación de la Tecnología en Archivística da inicio a un nuevo proceso curricular que asume la Archivística como una ciencia diferente, en su objeto y sus prácticas, a la bibliotecología y otras disciplinas relacionadas con la información documental como la Museología y la Documentación. Y partiendo desde allí, la EIB comienza a obtener buenos resultados en la formación, logrando numerosas cohortes de Tecnólogos en Archivista,

tanto en la Ciudad Universitaria de Medellín como en diferentes sedes de la Universidad, y 35
a partir de estos logros, surge la necesidad de la creación de un nuevo Programa profesional que
atienda, especialmente, la administración de los procesos que se realizan en el archivo como
institución social y como unidad de información fundamental para la conservación del
patrimonio histórico y cultural de la sociedad y para los procesos de la gestión de las
organizaciones.

Es entonces que, desde el año 2012, la EIB inicia el trámite para la creación del programa en
Archivística, mediante el Acta de Consejo Académico No 494 se aprueba la creación del
Programa de Archivística y se expide el Acuerdo Académico 412 de 2012.

Con este Programa de formación profesional, la EIB pretende entonces contribuir a que los
archivos cumplan con sus objetivos esenciales de servir de apoyo para la administración y la
cultura, que alcancen su pleno desarrollo como centros de información, modernizando sus
actividades para hacerlas más útiles, contribuyendo a la consolidación de una democracia y al
establecimiento de sistemas de control, reconociendo su propia institucionalidad y sirviendo al
ciudadano para la salvaguarda de sus derechos y la defensa de sus intereses.(Betancur et al.,
2012,p.8).

En consecuencia, con los anterior, se envió al Ministerio de Educación Nacional la solicitud
de un registro calificado del Programa de Archivística de la Universidad de Antioquia para ser
ofrecido bajo la metodología presencial en la ciudad de Medellín Antioquia, la cual fue resuelta
mediante la Resolución No12322 del 28 de septiembre de 2012.

Nombre de la Institución	Universidad de Antioquia
Domicilio	Medellín, Calle 67 N° 53-108, Ciudad Universitaria. Conmutador: [+574] 219 8332 – [+574] 444 8332 Correo electrónico: comunicaciones@udea.edu.co Sitio web: http://www.udea.edu.co NIT 890980040-8
Resolución mediante la cual se acredita la Institución	Resolución del Ministerio de Educación Nacional N° 16516 del 14 de septiembre de 2012
Denominación del programa	Archivística
Título que otorga	Archivista
Nivel del Programa	Universitario
Metodología	Presencial
Periodicidad de la admisión	Semestral
Áreas del conocimiento	Ciencias sociales y Humanas
Nivel básico de conocimiento	Archivística, otros de Ciencias Sociales y Humanas
Duración del Programa	8 semestres
Nro. de créditos	144
Total de Créditos de electivas	19
Trabajo de Grado	4 créditos
Nro. de semanas de periodo lectivo	16 (más dos semanas de evaluaciones finales y una de habilitaciones y validaciones)
Norma interna de creación	Acuerdo Académico 412 del 17 de mayo de 2012
Norma interna Plan de Estudios	Acuerdo 03 del 31 de mayo de 2012 y Acuerdo 04 del 7 de junio de 2012
No. Resolución Registro Calificado	12322
El Programa está adscrito a	La Escuela Interamericana de Bibliotecología

Fuente: Tomado del Documento Maestro de la profesionalización en Archivística, 2012, p.4-6. Elaboración Propia

Perfil profesional del archivista de la Universidad de Antioquia

El profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia estará capacitado para gestionar documentos administrativos e históricos; estará preparado para desempeñar su labor con base y principios y valores éticos; será consciente de la responsabilidad de salvaguardar el patrimonio documental y la memoria de la nación, a través de la aplicación de políticas nacionales, en cumplimiento de las normas legales; será capaz de planificar, gestionar y desarrollar servicios

archivísticos que beneficien a las instituciones; será investigador en las distintas áreas de la disciplina; será docente formador de futuros archivistas; y será conocedor de la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación a los procesos de administración documental y para la preservación y difusión del patrimonio.(Betancur et al., 2012,p.24). 37

En un orden de ideas, el profesional en Archivística se desempeñará competentemente en las siguientes funciones con sentido de responsabilidad, autonomía y respeto de los valores culturales y sociales, en el marco de la globalización sirviéndose de los avances de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Tabla 2 Perfil Profesional del Archivista de la Universidad de Antioquia

Perfil Profesional del Archivista	
Administración de Documentos	El profesional estará en capacidad de proponer, diseñar, dirigir, aplicar y evaluar políticas, sistemas, proyectos, servicios y procesos de calidad en el campo archivístico.
Gestión Integral del Patrimonio Documental	Respecto de lo cual podrá valorar, gestionar, difundir, conservar acervos documentales en instituciones públicas y privadas para la preservación de la memoria y el fortalecimiento de las identidades.
Investigación	El archivista estará en capacidad de elaborar, proponer y ejecutar proyectos de investigación que contribuyan al desarrollo de la disciplina archivística, en áreas como la epistemología, los procesos archivísticos y la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo de la teoría y la práctica.

Tomado del Documento Maestro de la profesionalización en Archivística,2012, p.24.Elaboracion Propia

En cuanto lo pedagógico el Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia, tomó como referente el informe de la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI, en el que se propone los cuatro pilares básicos para la educación que son: “Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás, aprender a ser”(Delors, n.d.). es por esto, que las competencias del profesional en

Archivística estarán determinadas en gran parte por sus fortalezas en el “saber” y “saber hacer” Archivístico contextualizado.

Tabla 3 Competencias profesionales en Archivística Universidad de Antioquia

Competencias Profesionales	
Saber	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipologías documentales y sus diferentes soportes. ● Principios de procedencia y orden original de los documentos e historia de su evolución ● Ciclo vital de los documentos ● Historia y organización de las instituciones productoras de documentos ● Técnicas de clasificación, ordenación y descripción archivística ● Criterios de valoración y selección documental ● Técnicas y procedimientos de preservación ● Legislación institucional y archivística ● Epistemología e historia de la archivística ● Modelos de gestión cultural ● Enfoques, modelos y métodos de investigación en Ciencias Sociales ● Procesos de planificación archivística ● Técnicas de elaboración de estudios de usuarios ● Historia de las instituciones colombianas.
Saber hacer	<ul style="list-style-type: none"> ● Administrar redes y sistemas de archivos ● Gestionar proyectos archivísticos ● Crear y aplicar programas de gestión documental ● Diseñar políticas archivísticas en el ámbito institucional ● Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenida, mediante una adecuada infraestructura. ● Gestionar y difundir el patrimonio documental ● Diseñar e implementar servicios archivísticos ● Investigar en el campo de la archivística ● Dirigir instituciones relacionadas con el patrimonio documental ● Crear e implementar programas de recuperación de la memoria y la identidad de la nación ● Evaluar, seleccionar y aplicar las TICs al trabajo Archivístico ● Clasificar y ordenar los documentos a su cargo ● Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes. ● Describir los documentos de archivo por medio de guías, inventarios, índices y catálogos ● Participar en la elaboración de tablas de valoración y retención documental. ● Intervenir en el proceso de gestión administrativa y técnica de los documentos.

- Implementar la reproducción de documentos a través de diferentes sistemas y distintos soportes.
- Aplicar el procesamiento automático de datos a las tareas de control y servicio que se lleven a cabo en el archivo.
- Prevenir y combatir los efectos de los agentes que perjudican los documentos y/o restaurar los dañados.
- Aplicar procesos de gestión de la calidad en el contexto archivístico

Fuente: Tomado del Documento Maestro de la profesionalización en Archivística, 2012, p.25 Elaboración Propia

	Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	Semestre V	Semestre VI	Semestre VII	Semestre VIII
NÚCLEO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Fundamentos de archivística (4)	Gestión de documentos (3)	Seminario de Ética (2)					
		Taller de clasificación y ordenación documental (2)	Selección documental (4)	Valoración documental (4)	Descripción documental (4)		Difusión de archivos (3)	Estudio de usuarios (3)
		Legislación y normatividad archivística I (3)	Legislación y normatividad archivística II (3)	Gestión electrónica de documentos (4)				
						Ciencias de la información documental (4)		
NÚCLEO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN	Sistemas informáticos (3)	Automatización de archivos (4)			Gestión Tecnológica (3)		Tecnología de Redes (3)	
	Habilidades comunicativas (6)		Bases de datos (3)					
NÚCLEO DE ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVOS			Teoría Gerencial (6)	Administración de Archivos (3)	Diseño y evaluación de proyectos (4)	Aseguramiento de la calidad (3)	Gerencia de recursos (4)	
						Gestión de conocimiento (4)		
NÚCLEO DE PATRIMONIO Y ARCHIVOS	Archivos y sociedad (4)	Contexto Social (6)		Historia de las Instituciones colombianas I (3)	Historia de las Instituciones Colombianas II (4)			Gestión cultural (3)
				Taller de conservación (2)			Conservación del patrimonio documental (3)	Historia y archivos (3)
Electivas			Electiva (2)	Electiva (2)	Electiva (4)	Electiva (4)	Electiva (4)	Electiva (3)
NÚCLEO DE INVESTIGACIÓN	Metodología de la investigación (2)						Seminario de Investigación (2)	Trabajo de grado (4)
Total de créditos	19	18	20	18	19	15	19	16
	Total 144							

NÚCLEO DE GESTIÓN DOCUMENTAL NÚCLEO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN NÚCLEO DE ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVOS NÚCLEO DE PATRIMONIO Y ARCHIVOS NÚCLEO DE INVESTIGACIÓN

Figuras: 1 Plan general de estudios y créditos académicos. Fuente: Tomado del Documento Maestro de la profesionalización en Archivística, 2012, p.27 Elaboración Propia

El eje central del currículo es el conocimiento archivístico, que aparece organizado dentro del plan de estudios en núcleos temáticos, constituyendo un sistema dinámico para dar legalidad al Programa y a sus egresados. Este conocimiento también se relaciona con el contexto en que se desempeñará el profesional con el fin de cumplir a cabalidad con la función social, finalmente en igual de importancia esta la investigación que le permitirá al archivista generar nuevos conocimientos, a dar respuesta a las necesidades de las demandas sociales y al reconocimiento de la profesión en el medio.

Dentro del proceso de formación profesional, el estudiante debe de desarrollar habilidades investigativas buscando el equilibrio entre lo teórico y lo práctico. Debe tener sensibilidad frente al patrimonio documental y conciencia del archivo como lugar de memoria. La reflexión y la creación deben ser verbos constantemente conjugados por los estudiantes de archivística, futuros profesionales con responsabilidad social, quienes tendrán los siguientes ejes transversales en su formación: (Betancur et al., 2012,p.47).

Tabla 4 Ejes de Articulación Curricular

Eje de Gestión	Tiene por objeto brindar a los estudiantes las herramientas básicas para administrar el flujo documental en las instituciones, para permitir la recuperación de la información, desarrollar proyectos archivísticos y para dirigir instituciones.
Eje de Investigación	Tiene por objeto desarrollar habilidades en los estudiantes para producción de nuevo conocimiento, dar respuesta a las demandas sociales y para darle reconocimiento a la archivística en nuestro medio.
Eje de Memoria	Tiene como objetivo sensibilizar a los estudiantes frente al patrimonio documental y al archivo como lugar de memoria.

Fuente Tomado del Documento Maestro de la profesionalización en Archivística,2012, p.47

Finalmente, el Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia, fue inscrita en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) mediante el Código 101991; y desde entonces cuenta con un Pensum académico compuesto por cinco núcleos, así:

- **Núcleo de Gestión Documental:** “Agrupa los contenidos teóricos y prácticos de la teoría archivística y los diferentes procesos que se aplican en los archivos, siendo consecuente con la normatividad vigente”. (Betancur et al., 2012,p.49)

- **Núcleo de Tecnología y Comunicación:** “Tiene por objetivos aprender las estrategias para la adecuada lectura, entendimiento y análisis de textos. Adquirir las destrezas para el manejo de herramientas tecnológicas aplicadas a los archivos”.(Betancur et al., 2012,p.50)

- **Núcleo de administración y archivos:** “Conocer y aplicar las herramientas necesarias para la administración de archivos, con miras hacer del archivo un modelo de gestión y servicio, tanto en el sector público como privado. Compuesto de siete asignaturas (7) en las cuales se hace un recorrido a través de la administración de archivos; la gestión de proyectos, de recursos, el aseguramiento de la calidad, el estudio de usuarios y la gestión del conocimiento”.(Betancur et al., 2012,p.52)

- **Núcleo de Patrimonio:** “tiene como objetivo promover la función cultural y educativa de los archivos. Reúne a un conjunto de materias que ayudan a configurar la concepción integral del archivo como lugar de memoria, además, favorecen el desarrollo de una perspectiva crítica y de compromiso social del futuro archivista”.(Betancur et al., 2012,p.53).

- **Núcleo de investigación:** “Preparará al estudiante para la presentación y desarrollo de los proyectos de práctica académica y monografía. Ambas actividades estarán debidamente reguladas a través de un reglamento”.(Betancur et al., 2012,p.54)

● **Electivas:** “Los estudiantes podrán tomar asignaturas de contenidos formativos generales, con el fin de complementar su proceso formativo de manera integral. Estas asignaturas serán ofrecidas por el Programa o se podrán matricular en otras facultades como Administración o Derecho”.(Betancur et al., 2012,p.55).

Estas categorías abordadas en este capítulo, permitió fundamentar el proceso de formación desde la perspectiva de las investigaciones halladas y la de los egresados, con el fin de identificar y determinar la coherencia entre el perfil y la formación profesional en archivística a través de los conocimientos, habilidades y actitudes que se adquieren en su formación universitaria.

Estado del Arte

Contextualización

En el Estado del arte se trataron temas como Tendencias en la educación superior para el siglo XXI, la formación archivística en América Latina, en Colombia y la formación profesional en archivística de la Universidad de Antioquia. Con esto en mente, se quiso investigar ¿Cuáles conocimientos y habilidades han adquirido los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia en el campo profesional?

Es decir, se quiso lograr el análisis de la formación que adquieren los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia, y para lograrlo, se plantearon los siguientes objetivos específicos, en el primer objetivo, se determinó la coherencia entre el perfil y la malla curricular del Programa en Archivística de la Universidad de Antioquia en el segundo objetivo, se identificaron los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas por los egresados del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia Y finalmente, en el objetivo tercero se plantearon lineamientos para la mejora del Programa

profesional en archivística de la Universidad de Antioquia, que servirán de aporte en el proceso de innovación curricular que está desarrollando la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

A continuación, se encontraron varios trabajos relacionados con el tema de investigación. Estos trabajos pudieron ser agrupados, con base en las características de cada investigación, según las siguientes temáticas.

En los trabajos realizados sobre Tendencias en la educación superior para el siglo XXI, se tomará como referente el informe de la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI, donde se proponen los cuatro pilares básicos para la educación como son: “aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser”. Realizada por el autor (Delors, 1996). De igual manera, se encontró el documento con la declaración de Incheon y el Marco de Acción, para la realización del objetivo de Desarrollo sostenible, en el cual se garantiza una educación inclusiva y equitativa de calidad y promueve las oportunidades de aprendizaje permanente para todos. “Educación 2030”.(Unesco, 2015).

Con base en la formación archivística en América Latina se encontraron trabajos de Tanodi (1975), Mendo (1992), Cárdenas (2001) que se encargan de diferenciar los perfiles del archivista, el bibliotecólogo, la documentación y la historia, dando como resultado una base sólida al proceso que se deben tener en cuenta para la formación y planes de estudio con el campo archivístico.

En relación con los antecedentes históricos, las primeras escuelas y las escuelas multinacionales se identificó el trabajo de (Lodolini, 2010b), por otro lado, la investigación de Marín (2012) se identificaran los centros de formación archivística, las tendencias en la formación, los perfiles, competencias y los retos a los cuales se enfrenta la formación archivística

en América Latina, y finalmente, los autores Ferrin (2017) con las tendencias en las denominaciones de la formación profesional archivística en el continente Americano y Pirela (2007) con la investigación realizado sobre las tendencias educativas en el siglo XXI y el currículo de las escuelas de Bibliotecología, Archivología y Ciencias de la Información de México y Venezuela.

Con respecto, a la formación archivística en Colombia se identificaron los trabajos del autor Zapata (2008) Situación actual de la formación Archivística en Colombia, la autora Rendón Clavijo (2018) Caracterización de la Formación Profesional Universitaria en Archivística, Independiente de otras Disciplinas de las Ciencias de la Información, en América Latina 2017 y la autora Lopera (2009), donde destaca la archivística como fundamentación teórica y tradición formativa, de igual modo se destacaron el trabajo de los autores (Pirela Morillo & Pulido Daza, 2015) con la investigación de los perfiles para la formación del profesional de la información en Venezuela y Colombia.

En cuanto el tema de formación profesional en archivística de la Universidad de Antioquia se encontraron, los trabajos de los siguientes autores Lopera (2009), Betancur Roldan et al. (2011), con la propuesta y presentación del programa profesional en archivística de la Universidad de Antioquia, a su vez, los autores (Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur Marín, et al., 2012), con el Documento Maestro Programa profesional en archivística, además, los autores (Jaramillo & Múnera Torres, 2016) con el tema “La Escuela Interamericana de Bibliotecología, pionera en la formación de profesionales de la información”. donde se presenta un recorrido histórico sobre los 60 años de existencia de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, de la Universidad de Antioquia; así como los escenarios actuales y futuros, que se manifiestan desde su condición como institución formadora de profesionales de la bibliotecología, la archivística y la ciencia de

la información, que responda a los retos que se plantean desde el desarrollo de la Sociedad de la Información, los avances tecnológicos y los permanentes progresos del entorno social.

A sí mismo los autores (Jaramillo et al., 2017) con la investigación sobre La Archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología y finalmente en todas las investigaciones encontradas vale la pena resaltar estos trabajos más recientes de los siguientes autores Moreno (2018) con el análisis sobre el perfil profesional del archivista de la Universidad de Antioquia y las tendencias en su Disciplina, (Jaramillo, Betancur Roldán, et al., 2018) con la evaluación de la formación profesional en archivística: el caso de la Escuela Interamericana de Bibliotecología . Texto producto del proceso de autoevaluación del Programa Archivística de la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

Para finalizar, los autores (Ávila Romero & Panesso Arias, 2018) con la Prospectiva del Programa de Archivística de la Universidad de Antioquia que se realizó con la pertinencia de conocer con mayor precisión las condiciones internas y externas que afectan directa o indirectamente el futuro del programa de archivística de la Universidad de Antioquia, cuya finalidad fue de analizar la prospectiva del Programa para afrontar retos inmediatos y futuros en la formación y el desarrollo profesional de los archivistas.

Para concluir, los temas anteriormente nombrados serán de mayor solidez para la investigación, ya que es importante conocer el contexto laboral de las últimas décadas y como se ha caracterizado por el cambio continuo afectados por los fenómenos de la globalización que impacta en las nuevas formas de trabajo, flexibilidad laboral e institucional, así como las innovaciones tecnológicas que influyen en las condiciones que el mercado del trabajo impone a los profesionales y la inexperiencia en el ejercicio de la praxis laboral a las que están sometidos los egresados de la educación superior.

Metodología

La estrategia metodológica para el desarrollo de esta investigación, se contempló desde el enfoque mixto, involucrando el método estudio de caso y las técnicas e instrumentos de carácter cuantitativo y cualitativo, con una secuencia metodológica y técnico-operativa, La cual, permitió determinar el camino a seguir en la investigación y el tipo de resultados que se obtuvieron.

A continuación, se describirá el enfoque mixto (cualitativo y cuantitativo), el tipo de investigación descriptiva, así como los instrumentos que permitieron la recolección de la información, el método estudio de caso, la muestra y finalmente se establecerán las fases de la investigación para el desarrollo del mismo.

Enfoque Mixto

Para el desarrollo de la siguiente investigación se tuvo un enfoque mixto en el que se buscó obtener información que permitiera ampliar los conocimientos sobre el análisis de la formación adquirida por los egresados del programa profesional en archivística de la Universidad de Antioquia; la utilización del instrumento proporcionó la información necesaria para entender el contexto y los diferentes puntos de vista.

Teniendo en cuenta que cada profesional presenta diferentes conocimientos, habilidades y actitudes en cuanto al desarrollo de las funciones archivísticas, en los procesos administrativos y de gestión.

Por lo anterior se consolidó el enfoque mixto como parte importante dentro de la investigación como lo plantean los siguientes autores, Hurtado, (2010) define “El enfoque mixto

como un proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema”(p.755).

A su vez para los autores Cohen y Manion (como se citó en Galeano , 2007) lo afirman Como el uso de dos o más métodos de recogida de datos en el estudio de algún aspecto del comportamiento humano (...) las técnicas triangulares en las ciencias intentan trazar, o explicar de manera más completa, la riqueza y complejidad del comportamiento humano estudiándolo desde más de un punto de vista y, al hacerlo así, utilizando datos cuantitativos y cualitativos. Son muchas las ventajas que ofrece este método con relación al de la observación única. (P.21).

Desde el punto de vista de los autores Hernández, Fernández & Baptista, (2010) proponen sobre el enfoque mixto “La meta de la investigación mixta no es remplazar a la investigación cuantitativa, ni la investigación cualitativa, sino utilizar las fortalezas de ambos tipos de indagación combinándolas y tratando de minimizar sus debilidades potenciales” (p.544).

De acuerdo a las citas anteriores, se concluye que el método mixto posibilita de forma eficaz en los procesos de investigación, permitiendo a su vez, el cumplimiento de los objetivos a través de la articulación los métodos cualitativos y cuantitativos para la recolección de datos sobre los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren y las que requieren los profesionales en archivística en el campo laboral , luego con el análisis documental y la recolección de la información se pasó a determinar la coherencia entre el perfil y la maya curricular y finalmente, se plantearon lineamientos para la mejora del programa profesional en archivística de la Universidad de Antioquia con relación a los conocimientos, habilidades y actitudes que deben adquirir los futuros profesionales antes de salir al campo laboral.

Con respecto a la realización del método estudio de caso, se buscó identificar los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los profesionales en archivística de la Universidad de Antioquia. Mediante el estudio de caso se desarrolló el descriptivo, que nos permitió analizar una perspectiva sobre el contexto y diversos panoramas con respecto a los profesionales de Archivística que fueron objeto de investigación. Este método fue el más óptimo para desarrollar ya que, como lo expresan los autores (Díaz De Salas et al., 2011)

Estudio de Caso parte del supuesto de que es posible conocer un fenómeno estudiado partiendo de la explicación intensiva de la unidad de análisis, donde el potencial heurístico está centrado en la relación entre el problema de investigación y la unidad de análisis, lo que facilita la descripción, explicación y comprensión del sujeto/objeto de estudio. El investigador en el estudio de caso debe, en un inicio, reconocer la unidad/sujeto/objeto de estudio, que puede ser una persona, una organización, un programa de estudio, un acontecimiento particular o una unidad de análisis documental. (p.8).

Investigación Descriptiva

Asociar el enfoque mixto, es necesario relacionar el método descriptivo el cual se desarrolló la investigación, ya que tiene como objetivo dar cuenta de una situación problemática centrada en una análisis primario del sujeto/objeto de estudio como alude según Tamayo, (1999) propone un Tipo de investigación descriptiva donde

Este tipo de estudio busca únicamente describir situaciones o acontecimientos; básicamente no están interesados en comprobar explicaciones, ni en probar determinadas hipótesis, ni en hacer predicciones. Con mucha frecuencia las descripciones se hacen por encuestas (estudio por

encuestas), aunque éstas también pueden servir para probar hipótesis específicas y poner a prueba explicaciones. (p.44). 49

En relación con lo anterior, esta investigación tiene el propósito de identificar los conocimientos, habilidades y actitudes dominantes de los profesionales en los procesos y objetos dentro del contexto social, laboral y académico.

Asumir este método de investigación descriptiva permitió identificar, analizar, describir y establecer que conocimientos, habilidades y actitudes se adquieren desde la formación archivística para la inserción laboral de los futuros profesionales; puesto que, es indispensable estar en constante análisis de la formación adquirida por los egresados y las expectativas que imponen las nuevas tendencias que se proyectan desde el ámbito nacional e internacional para la práctica de la disciplina Archivística.

Muestra

De acuerdo con lo expuesto, la técnica de muestreo fue de tipo intencional, ya que nos permitió seleccionar las características de una población limitada a la muestra como objeto de estudio, a los profesionales del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia.

Para el desarrollo de la presente investigación, se seleccionó una población con las siguientes características

- Archivistas egresados de la EIB con el desarrollo profesional de hace más de 3 años de experiencia en el campo de los archivos
- Archivistas egresados con desarrollo en el campo académico en la Universidad de Antioquia.

- Archivistas egresados de la EIB con desarrollo en el campo archivístico desempeñado 50

en el sector público.

Seleccionar la técnica de muestreo intencional, permitió establecer grandes ventajas en la eficiencia de los resultados de los objetivos, ya que, al “trabajar un número reducido de sujeto a estudio, representativos de la población blanco; el tiempo necesario para conducir el estudio y obtener resultados y conclusiones será ostensiblemente menor” como definen los autores (Otzen & Manterola, 2017,p.230).

Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información

Igualmente, la técnica empleada en la investigación para el desarrollo de los objetivos uno y tres, fue a través de la revisión documental de la investigación cualitativa ; las herramientas a emplear en estos objetivos fueron el diseño de matrices con cuadros comparativos, en los que se recopilaron datos a revisar y analizar de los insumos como el documento maestro de la profesionalización en Archivística y la Ley 1409 de 2010 por el cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones. y el Decreto 1080 de 2015, por el cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Cultura, y a su vez, se analizaron las tendencias en la educación superior para el siglo XXI, con los cuatro pilares de la educación, por último, las tendencias en la educación universitaria 2030: declaración de Incheon y marco de acción.

Por último, la técnica empleada en el segundo objetivo, fue la elaboración de una encuesta, que permitió desde al ámbito cualitativo y cuantitativo la recolección de información valida en el tema a desarrollar, como plantea según Cerda, (1991). “Los instrumentos principales que se utilizan en la recopilación de datos, cualquiera sea la modalidad investigativa o paradigma que se

adopte, son los siguientes: la Observación, Recopilación o investigación documental, 51
Entrevista, Cuestionario y Encuestas”. (p. 236-237).

Finalmente, la herramienta de esta técnica fue el cuestionario que según Hurtado, (2015)
“Consiste en un conjunto de preguntas relacionadas con el evento de estudio. Su característica es
que tales preguntas puedan ser dicotómicas, de selección, abiertas, tipo escala o tipo ensayo”
(p.165).

Partiendo con lo anterior, el formulario se elaboró y diseño en *Google forms* como
herramienta flexible que permitió enviar el enlace o los correos electrónicos de los egresados del
Programa profesional en archivística de la universidad de Antioquia.

El cuestionario se formuló con dos secciones, en la cual conto con veinticuatro (24)
preguntas, unas de carácter cerrado, con casilla de verificación, cuadrícula de varias opciones y
respuestas abiertas, la primera sección, se elaboraron diez (10) preguntas de información general;
y en la segunda sección, se diseñaron catorce (14) preguntas relacionadas con los conocimientos,
habilidades y actitudes que adquieren los egresados en su formación profesional y las que
demanda el mercado laboral.

Etapas de la Investigación

Fase 1: Análisis Documental

Desarrollo: se realizó una revisión exhaustiva del perfil profesional y la malla curricular del
Programa profesional en archivística de la Universidad de Antioquia; a través de la recopilación
de datos a revisar y análisis de los insumos como el documento maestro de la profesionalización
en Archivística y la Ley 1409 de 2010 por el cual se reglamenta el ejercicio profesional de la
Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones. y el Decreto 1080 de 2015, por el
cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Cultura, las tendencias en la educación

superior para el siglo XXI con los cuatro pilares de la educación, y finalmente las tendencias en la educación universitaria 2030: declaración de Incheon y Marco de acción.

52

Técnica: Para determinar la coherencia entre el perfil profesional y la malla curricular del Programa profesional en archivística, la herramienta empleada para este objetivo fue el diseño de una matriz que nos permitió la comparación y análisis del objetivo propuesto.

Instrumento: El documento maestro de la profesionalización en Archivística, la Ley 1409 de 2010 por el cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones, y el Decreto 1080 de 2015, por el cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, las tendencias en la educación superior para el siglo XXI con los cuatro pilares de la educación, y finalmente las tendencias en la educación universitaria 2030: declaración de Incheon y Marco de acción, el cual permitió determinar la coherencia entre el perfil y la malla curricular del Programa profesional en archivística de la Universidad de Antioquia

Fase 2: Análisis de los Resultados Obtenidos

Desarrollo: Se trabajó con la técnica de la encuesta, el cual estuvo apoyada por un cuestionario que fue dirigido a los profesionales de Archivística de la EIB.

El cuestionario se formuló con dos secciones, en la cual contó con veinticuatro (24) preguntas, unas de carácter cerrado, con casilla de verificación, cuadrícula de varias opciones y respuestas abiertas, la primera sección, se elaboraron diez (10) preguntas con información general, cuatro (4) de tipo personal y seis (6) de tipo laboral.

En la segunda sección, se diseñaron catorce (14) preguntas relacionadas con los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren lo egresados en la formación profesional y las que son exigidas por el mercado laboral; dos (2) con casilla de verificación, seis (6) con

cuadrículas de varias opciones, donde se le pudo asignar un valor de mayor y menor fortaleza a los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los egresados en la formación profesional y de igual modo lo que se está exigiendo en el mercado actual.

por último, se diseñaron siete (7) preguntas con respuestas abiertas que le permitieron a los egresados proponer que conocimientos, habilidades y actitudes deben de reforzar los estudiantes de la EIB para obtener un óptimo desempeño en el mercado laboral; de igual forma les permitió sugerir que asignaturas o cursos deberán de re fortalecer en el Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia.

Técnica: La encuesta fue apoyada por un cuestionario que se elaboró y diseñó en formulario de *Google forms* como herramienta flexible y ágil y además permitió mandar un enlace a los correos electrónicos de los egresados de archivística de la EIB, con información sobre los conocimientos, habilidades y actitudes que se adquieren en la formación profesional con una lectura previa antes de responder. Esta herramienta a su vez, los egresados pudieron responder en el tiempo que consideraron pertinente sin necesidad de que se programaran citas previas. Un aspecto muy valioso de hacer las encuestas por este medio, es que la información se tabula de manera automática.

Instrumento: La encuesta que ayudó a la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en la formación profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia para el cumplimiento del objetivo propuesto.

Fase 3: Conclusiones y Recomendaciones

Desarrollo: Luego de un análisis comparativo de los resultados obtenidos en los objetivos anteriores, con estas herramientas de recolección de la información, entre el documento maestro

y los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los archivistas en la formación académica y el campo profesional se plantearon lineamientos con acciones de mejora del Programa profesional en archivística con relación a los conocimientos, habilidades y actitudes que deberían adquirir los estudiantes antes de salir como profesionales al campo laboral.

Técnica: Para la propuesta de acciones de mejora del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia, se redactó en el capítulo final de esta investigación unos lineamientos para que se mejore el currículo del Programa en Archivística y así cumplir con el objetivo propuesto.

Instrumentos: El análisis comparativo entre el documento maestro, la Ley 1409 de 2010 por lo cual se reglamenta el ejercicio profesional en Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones, y el Decreto 1080 de 2015 por el cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y por último el resultado que se obtuvo en la recolección de la información acerca de los conocimientos, habilidades y actitudes que deben adquirir los estudiantes de Archivística para su inserción laboral.

Finalmente se hace una valoración a la información recolectada de los objetivos planteados a través del desarrollo de la presente metodología, con el propósito de abordar de manera eficaz la investigación y que se lograra evidenciar en el siguiente capítulo.

Fase 1: Análisis Documental

Determinar la coherencia entre el perfil y la malla curricular del programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Para realizar el análisis comparativo entre dos de los componentes curriculares más sustantivos (a saber: perfil y malla curricular), se diseñó una matriz en la cual se consignó la información detallada de perfil, con sus elementos fundamentales, así como también, se expresó en la matriz las denominaciones de las asignaturas y sus objetivos, con el propósito de evidenciar el grado de articulación en lo expresado en el perfil y las asignaturas de la malla.

Tabla 5 Matriz del Perfil Profesional y la Malla Curricular

Matriz			
Perfil Profesional en Archivística UdeA y Malla Curricular			
	Administración de Documentos	Gestión integral del patrimonio documental.	Investigación.
Perfil Profesional en Archivística UdeA	<p>El profesional del Programa Profesional en Archivística, estará en capacidad de proponer, diseñar, dirigir, aplicar y evaluar políticas, sistemas, proyectos, servicios y procesos de calidad en el campo archivístico.</p> <p>Este atributo del perfil se articula con los núcleos de gestión documental y el núcleo de administración y archivos, cuyo objetivo es brindar herramientas administrativas básicas para la organización, coordinación y el funcionamiento de la gestión documental.</p>	<p>Respecto de lo cual podrá valorar, gestionar, difundir, conservar acervos documentales en instituciones públicas y privadas para la preservación de la memoria y el fortalecimiento de las identidades.</p>	<p>El archivista estará en capacidad de elaborar, proponer y ejecutar proyectos de investigación que contribuyan al desarrollo de la disciplina archivística, en áreas como la epistemología, los procesos archivísticos y la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo de la teoría y la práctica.</p>
Ejes de Articulación Curricular	<p>Eje Central</p> <p>El eje central del currículo es el conocimiento archivístico, conocimiento que aparece organizado dentro del plan de estudios en núcleos temáticos, que en su conjunto constituyen un sistema dinámico, que finalmente ha de dar legitimidad al programa y a sus egresados. Dentro de este sistema dinámico, además del saber específico relacionado con la archivística como ciencia en construcción, se incluyen también conocimientos relacionados con el contexto en el que ha de desempeñarse el profesional. De esta manera, lo específico ha de complementarse necesariamente con lo general para así poder cumplir a cabalidad con la función social. Por último, y no por ello menos importante, se contempla la investigación que ha de contribuir, entre otros, a la producción de nuevo conocimiento, a dar respuesta a las demandas sociales y al reconocimiento de la archivística en nuestro medio.</p>		

Así entonces, dentro del proceso de formación profesional, el estudiante debe desarrollar habilidades investigativas y buscar un equilibrio entre lo teórico y lo práctico. Debe tener sensibilidad frente al patrimonio documental y conciencia del archivo como lugar de memoria. La reflexión y la creación deben ser verbos constantemente conjugados por los estudiantes de archivística, futuros profesionales con responsabilidad social, quienes tendrán los siguientes ejes transversales en su formación:

Ejes Específicos

<p>Eje de gestión: Tiene por objeto brindar a los estudiantes las herramientas básicas para administrar el flujo documental en las instituciones, para permitir la recuperación de la información, desarrollar proyectos archivísticos y para dirigir instituciones.</p>	<p>Eje de memoria: Tiene como objetivo sensibilizar a los estudiantes frente al patrimonio documental y al archivo como lugar de memoria.</p>	<p>Eje de investigación: Tiene por objeto desarrollar habilidades en los estudiantes para producción de nuevo conocimiento, dar respuesta a las demandas sociales y para darle reconocimiento a la archivística en nuestro medio.</p>
---	--	--

Núcleo de Gestión Documental

Agrupar los contenidos teóricos y prácticos de la teoría archivística y los diferentes procesos en concordancia con la normatividad vigente.

Asignaturas

● Fundamentos de archivística

- **Objetivo:** Conocer los conceptos básicos de la teoría archivística.

- **Contenido:** El documento de archivo, el archivo, la archivística, los sistemas de archivo, los archivos y las tecnologías de la información y la comunicación.

● Ciencias de la información

- **Objetivos:** conocer las distintas ciencias de la información: bibliotecología, documentación, museología y ubicar la archivística dentro de ellas.

- **Contenidos:** Concepto de información documental. Ciencias de la información documental. Objetos de estudio. Corrientes teóricas. La Archivística y sus relaciones en el campo de las ciencias de la información documental

● Gestión documental

- **Objetivos:** Estudiar los elementos básicos de la administración documental, centrándose en la producción y trámite. Identificar los procesos de: selección, valoración y conservación documental como integrantes de la gestión documental.

- **Contenidos:** Edades de los documentos. Sistemas y procedimientos administrativos. Creación y trámite de los documentos.

● Taller de clasificación y ordenación documental

- **Objetivos:** Aprender a realizar cuadros de clasificación documental: comprensión de la estructura administrativa de las entidades y definición de las agrupaciones documentales producidas por cada dependencia (series, subseries y tipologías documentales). Conocer los distintos métodos para realizar la ordenación física de los documentos.

- **Contenidos:** Aplicación de técnicas y métodos de clasificación documental

● Legislación y normatividad archivística I

- **Objetivos:** Conocer la legislación y la normatividad vigente en materia de archivos.

- **Contenidos:** La legislación y la normatividad como conceptos. Proceso de elaboración de leyes y decretos. Agentes productores. Normas internacionales sobre documentos y patrimonio. Vigencia de las normas. Lectura e interpretación de las normas.

● Ética

- **Objetivos:** Conocer los problemas éticos contemporáneos con el fin de crear conciencia de la obligación de desempeñar una práctica responsable de la profesión.

- **Contenidos:** Fundamentos teóricos de la ética. Justicia, injusticia y restitución. Código deontológico del archivista.

- **Selección documental**

- **Objetivos:** Aprender a determinar los tiempos de retención que tienen los documentos en cada fase del archivo (gestión, central e histórico) y realice tablas de retención documental.

- **Contenidos:** selección de documentos. Programa de selección documental. Elaboración de tablas de retención documental.

- **Legislación y normatividad archivística II**

- **Objetivos:** Estudiar la legislación colombiana relacionada con cada uno de los procesos archivísticos.

- **Contenidos:** Sistema Nacional de Archivos. Normas y leyes que rigen la política archivística en Colombia. Aplicación de la normatividad en la gestión documental.

- **Valoración documental**

- **Objetivos:** conocer los valores de los documentos desde su producción hasta su disposición final y realizar las tablas de valoración documental para la organización de fondos acumulados.

- **Contenidos:** Valores de los documentos. Fondos acumulados. Elaboración de tablas de valoración documental.

- **Gestión electrónica de documentos**

- **Objetivos:** Conocer los elementos que interviene en la gestión electrónica de los documentos. Manejar y entender la utilidad de los distintos softwares aplicados a los archivos.

- **Contenidos:** flujos documentales. Manejo de procesos organizacionales (los cuales generan documentos). Integración de herramientas tecnológicas en la organización. Gestión de correo electrónico. Gestión de documentos digitales (video, voz, imagen). Gestión del ciclo de vida de la información, etc.

- **Descripción documental**

- **Objetivos:** Conocer el proceso de descripción documental normalizada mediante la aplicación de las normas ISAD (G), NTC 4095, ISDIAH e ISDF.

- **Contenidos:** La descripción y su relación con la clasificación y la ordenación. Instrumentos de descripción. Normas universales de descripción.

- **Difusión de archivos**

- **Objetivos:** Conocer las metodologías para hacer difusión de archivos en relación con las distintas funciones que deben cumplir en la sociedad.

- **Contenidos:** Industrias culturales. Mercadeo del servicio. Creación de productos y servicios.

Núcleo de Administración y Archivos

Conocer y aplicar las herramientas necesarias para la administración de archivos con miras a que el archivo sea un modelo de gestión y servicios en el sector público y privado.

Asignaturas

- **Teoría Gerencial**

- **Objetivos:** Comprender conceptualmente la administración. Conocer y manejar las herramientas necesarias para la planeación, la organización, la dirección y el control de los archivos.

- **Contenidos:** Escuelas administrativas. Tendencias en la administración. Proceso administrativo y archivo. Modelos de organigrama.

- **Administración de archivos II**

- **Objetivos:** hacer del archivo un espacio de gestión integral de los recursos. Integrar la gestión de la calidad, los principios de la administración y la organización y mantenimiento

de los archivos, en el marco de los flujos de información, el ciclo vital de los documentos y la normatividad.

- **Contenidos:** Planeación del espacio físico. Normatividad relacionada con presupuesto, planeación, contratación.
 - **Diseño y evaluación de proyectos**
 - **Objetivos:** conocer las metodologías para diseñar, formular, evaluar e implementar proyectos dirigidos especialmente al campo de los archivos públicos y privados.
- **Contenidos:** Planeación: control financiero, planes operativos. Control del tiempo de ejecución, actividades e indicadores.
 - **Aseguramiento de la calidad**
 - **Objetivos:** afrontar los requerimientos relacionados con los sistemas de gestión de la calidad en los archivos a través de consideraciones como la importancia de los archivos en los programas de calidad en las organizaciones.
- **Contenidos:** Ciclo P.H.V.A. Normas vigentes sobre producción de documentos.
 - **Gestión del conocimiento**
 - **Objetivos:** reunir una nueva visión sobre la forma de administrar las competencias del capital humano dentro de las organizaciones. Sus objetivos básicos son comprender conceptualmente la Gestión del Conocimiento. Reconocer su importancia en las organizaciones. Identificar los procesos, las personas y la información como una parte esencial del funcionamiento de las organizaciones.
- **Contenidos:** Gestión del conocimiento: objetivos, proceso, proyectos
 - **Gestión de recursos**
 - **Objetivos:** Planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar técnicas para gestión humana y financiera en las organizaciones.
- **Contenidos:** Competencias. Aplicación y mantenimiento de las competencias. Desarrollo de competencias. Control y auditoría del proceso de gestión humana y financiera.
 - **Estudio de usuarios**
 - **Objetivos:** conocer el concepto de usuario. Identificar los diferentes tipos de usuarios de los archivos y sus necesidades.
- **Contenidos:** marco conceptual de los estudios de usuarios. Investigación aplicada al estudio de usuarios.

Núcleo de Patrimonio y Archivos

Promueve la función educativa y cultural de los archivos, reuniendo un conjunto de materias que permiten la configuración de la concepción integral del archivo como lugar de memoria, además favorece al desarrollo de una perspectiva crítica y de compromiso social del futuro profesional.

Asignaturas

- **Archivos y sociedad**
- **Objetivos:** Conocer la importancia que tienen los archivos para la sociedad, en cuanto ayudan a preservar la memoria colectiva, aportan en la construcción de la identidad y el conocimiento, y promueven la rendición de cuentas y la transparencia administrativa.
- **Contenidos:** acceso a la documentación archivística. Archivos personales. Archivos y derechos humanos. Archivística. Archivo como lugar de memoria.
 - **Contexto Social**
 - **Objetivos:** Introducir a los estudiantes en el estudio y comprensión del entorno general del mundo y su relación con el entorno nacional y local.
 - **Contenidos:** los elementos de la cultura, la educación, el conocimiento, las dimensiones materiales, espirituales, institucionales de la cultura; interrelacionados con las realidades locales y cotidianas y las dinámicas de las TIC en el contexto global. Poder, legalidad y legitimidad; Estado-Nación, democracia y representación política. También, se analiza el objeto de estudio de la economía, el concepto de Calidad de Vida y la crisis estructural del sistema mundo capitalista.

● **Historia de las instituciones colombianas I**

● **Objetivos:** Conocer el funcionamiento administrativo y la evolución histórica de las instituciones creadas por el Imperio Español para gobernar sus colonias en América. Reconocer y analizar la producción documental en relación con la entidad productora.

● **Contenidos:** Gobierno colonial: estructura político-administrativa. La Iglesia. La familia. La hacienda. La encomienda. División político administrativa del Virreinato de Nueva Granada. Reformas Borbónicas.

● **Historia de las instituciones colombianas II**

● **Objetivos:** Conocer la evolución histórica y el funcionamiento administrativo de las instituciones colombianas desde el período de conformación nacional hasta nuestros días. Reconocer y analizar la producción documental en relación con la entidad que la origina.

● **Contenidos:** Inicios de la República. Historia de la división político-administrativa en Colombia. Las constituciones. La iglesia. La familia. La administración de Justicia. La banca central. Las finanzas públicas. La propiedad territorial.

● **Conservación del patrimonio documental**

● **Objetivos:** Conocer el valor patrimonial de los documentos y los archivos, entendiéndolos no sólo como información que deben administrar, sino como elementos que contienen valores y significados que representan el modo de pensar y de hacer de un momento de nuestra historia.

● **Contenidos:** Conservación, preservación y restauración de documentos. Legislación sobre conservación. Soportes documentales. Factores de deterioro. Plan de conservación.

● **Historia y archivos**

● **Objetivos:** Conocer la historia de los archivos y la archivística. Resaltar el papel fundamental de los documentos de archivo como fuente primaria para la investigación histórica.

● **Contenidos:** Los archivos a través del tiempo. Epistemología de la archivística. Fuentes para la investigación histórica.

Núcleo de Investigación

Prepara la estudiante para la presentación y desarrollo de los proyectos de prácticas académicas y monografías debidamente reguladas a través del reglamento.

Asignaturas

● **Metodología de la investigación**

● **Objetivo:** adquirir los elementos básicos para acercarse al trabajo investigativo, al conocimiento y a la utilización de diferentes metodologías y a la investigación misma como actividad permanente que favorece el desarrollo de la disciplina archivística.

● **Contenidos:** El método y los métodos científicos. Modelos metodológicos. El préstamo de métodos. Interdisciplinariedad. El diseño de investigación.

● **Seminario de investigación I**

● **Objetivos:** Presentar un proyecto de investigación coherente, según los criterios de la metodología de investigación, que sea elegible como tema de trabajo de grado y que obedezca a los parámetros del Reglamento de Trabajo de Grado

● **Trabajo de Grado**

● **Objetivo:** Desarrollar un proyecto que enfatice bien en la investigación, bien en la aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación. En el primer caso se tiene el desarrollo del proyecto de investigación trazado en el seminario de investigación.

En el segundo caso se tiene el ejercicio de la práctica académica.

● **Electivas**

● Los estudiantes podrán tomar asignaturas de contenidos formativos generales, con el fin de complementar su proceso formativo de manera integral. Estas asignaturas serán ofrecidas por el programa o se podrán matricular en otras facultades como Administración o Derecho.

Núcleo de Tecnología y Comunicación

El objetivo es aprender de las estrategias para una adecuada lectura, entendimiento y análisis de textos; adquiriendo las destrezas para el manejo de herramientas tecnológicas aplicadas en los archivos

Asignaturas

● Sistemas informáticos

● **Objetivos:** La asignatura tiene como objetivo introducir al estudiante al área de la informática y desarrollar competencias para identificar y usar los servicios de Internet (navegación y comunicación), así como los conceptos básicos de la informática. Al finalizar el curso el estudiante estará en la capacidad de usar solventemente los navegadores y motores de búsqueda más comunes, comunicarse por correo electrónico y diseñar un sitio Web.

● **Contenidos:** Desarrollo y evolución de la informática. Uso de sistemas informatizados para procesar y servir la información y como soporte de los documentos de archivo. Software especializado.

● Habilidades comunicativas I

● **Objetivos:** La asignatura tiene por objetivo desarrollar competencias lingüísticas en los estudiantes, especialmente las relacionadas con la lectura y la escritura

● **Contenidos:** Competencia comunicativa. La lectura. La escritura.

● Automatización de archivos

● **Objetivos:** La asignatura tiene por objetivo reconocer y operar con solvencia las herramientas tecnológicas y sistemas de información necesarias para la automatización de los archivos, así como los principios conceptuales y fundamentos de la automatización.

● **Contenidos:** Automatización. Normas de automatización. Herramientas de automatización de los procesos de gestión documental.

● Habilidades comunicativas II

● **Objetivos:** Adquirir los elementos teóricos y metodológicos para el manejo bibliográfico y para la presentación de informes orales y escritos.

● **Contenidos:** Actualizaciones de los discursos oral y escrito. La bibliografía.

● Medios de reproducción documental

● **Objetivos:** La asignatura tiene por objetivo dar las herramientas teóricas y prácticas para que el estudiante conozca los diferentes medios de reproducción de documentos que existen en el mercado tanto análogos y electrónicos como la digitalización y la microfilmación.

● **Contenidos:** reproducción documental. Técnicas de reproducción documental. Digitalización documental. Copias de seguridad. Criterios para la reproducción documental de los documentos

● Bases de datos

● **Objetivos:** La asignatura tiene por objetivo que el estudiante conozca, comprenda e interprete, tanto técnica como analíticamente los procesos de diseño y desarrollo de bases de datos aplicadas a la automatización de los archivos.

● **Contenidos:** Bases de datos: historia, tipos. Software libre.

● Gestión tecnológica

● **Objetivos:** ver de forma integral todos los componentes que pueden intervenir en la gestión de archivos, con el fin de interactuar con otras disciplinas relacionadas como los sistemas de información corporativos, la arquitectura informática, el manejo de proyectos para adquirir tecnología, contratación de tecnología, entre otros.

● **Contenidos:** Definición de necesidades técnicas y funcionales. Investigación de mercado sobre tecnologías aplicadas a archivos. Compra y contratación de herramientas tecnológicas. Programación y seguimiento de proyectos tecnológicos. Gestión del cambio

● Tecnología de redes

- **Objetivos:** Desarrollar capacidades para el trabajo interdisciplinarios en la creación, procesamiento y transferencia de documentos e información en un archivo

- **Contenidos:** redes informáticas: historia, estructuración y tipos.

- **Competencia lectora en idioma extranjero**

Adquirir las habilidades para leer en un idioma extranjero

Matriz de Elaboración Propia: Tomada del Documento Maestro de la Profesionalización en Archivística, 2012.

Pág. 47-55.

A continuación, se describe el análisis de los resultados de la matriz donde se determina la coherencia entre el perfil y la malla curricular del Programa profesional de Archivística de la Universidad de Antioquia, de acuerdo con las categorías identificadas.

Programa de Archivística de la Universidad de Antioquia

El Programa profesional en Archivística, se originó en el año 2012 mediante el Acta de Consejo Académico N° 494 donde posteriormente se aprueba dicha creación del Programa y se expide el Acuerdo Académico 412 de 2012 con el propósito de formar profesionales en dicha disciplina, además se envió al Ministerio de Educación Nacional la solicitud del registro calificado del programa profesional de Archivística de la Universidad de Antioquia, la cual fue resuelta mediante la Resolución N°12322 del 28 de septiembre de 2012 para ser ofrecido bajo la modalidad presencial en Medellín Antioquia en la ciudadela universitaria; finalmente, fue inscrita en el Sistema de Formación de la Educación Superior (SNIES) mediante el código 10199.

Desde entonces, el Programa de Archivística se encuentra adscrito a la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia, cuenta con un plan de estudios compuesto por cinco núcleos temáticos: gestión documental, administración y archivos, patrimonio y archivos, tecnologías de la información y la comunicación e investigación; cuyo propósito son de formar profesionales, con principios de igualdad, responsabilidad social, autonomía, normatividad y convivencia; capaces de conocer y apropiarse de la disciplina

Archivística y aplicar sus conocimientos prácticos en el contexto administrativo y socio-

62

cultural caracterizado por las dinámicas sociales, políticas y económicas que determinan el quehacer archivístico.

A sí mismo, busca ofrecer una calidad de formación integral que brinde elementos esenciales para la aplicación de los conocimientos archivísticos en diferentes escenarios organizacionales como son las entidades públicas, privadas, las organizaciones sociales y culturales, entre otras, y en los centros de investigación.

Al mismo tiempo, el Programa de Archivística cumple con los principios curriculares que establece la UdeA, entre los que se destacan: la flexibilidad curricular; en la que se evidencia en el plan de estudio del 15% de las asignaturas electivas con oportunidad de matricular cursos en cualquier unidad académica de la Universidad, con disponibilidad de horarios extremos (06:00 a 08:00 am- 06:00 a 10:00 pm), y la continuidad con la maestría en Ciencias de la Información al terminar su pregrado.

En cuanto a la metodología, se destaca la libertad de cátedra y metodologías interactivas con herramientas accesibles para un buen aprendizaje, en el cual, se evidencia a partir del año 2018 con la virtualización del VII y del VIII nivel del programa a través de la plataforma virtual Moodle, el cual fue diseñada con el fin de garantizar la flexibilidad de los procesos formativos y brindar la oportunidad de que los tecnólogos en archivística de las regiones puedan profesionalizarse.

Es por esto, que la flexibilidad es uno de los principios que la Universidad promueve y a la vez se convierte en un medio para que la comunidad académica pueda perfilar su interés de formación de acuerdo con sus capacidades.

Acerca de la internacionalidad, se desarrolla desde la movilidad académica del docente y 63 estudiante bajo los criterios del marco normativo universitario que permite realizar pasantías en otras universidades a nivel nacional o internacional que fortalezcan el cambio de experiencias en el saber disciplinario y personal.

Por lo que se refiere a la interdisciplinariedad, el Programa profesional en Archivística tiene una estrecha relación con otras disciplinas como la administración, la informática, las ciencias sociales y humanas, el derecho y entre otras; que exigen una orientación disciplinar en el Programa.

En relación con el currículo, las asignaturas electivas son la principal estrategia disciplinaria, puesto que en muchas de ellas abordan problemáticas relacionadas con las ciencias de la información, la bibliotecología, la archivística y más concretamente se relaciona con temas como las tecnologías de la información y la comunicación, la administración, el patrimonio y el derecho y acceso a la información.

De igual modo las asignaturas obligatorias como contexto social, seminario de ética, historia de las instituciones colombianas, estudios de ciencia tecnología y sociedad, gestión cultural o teoría social, son escenarios interdisciplinarios donde se abordan la realidad social desde otras disciplinas y permiten la reflexión y la relación con el campo archivístico.

De manera que la interdisciplinariedad, busca que el profesional esté capacitado en la contribución de las funciones administrativas, culturales y sociales que se presenten en el desarrollo de su perfil laboral, y a su vez permite que el estudiante comprenda y relacione diferentes disciplinas para que fortalezca y satisfaga las necesidades de la sociedad actual y a la vez pueda resolver efectivamente los problemas que se le presenten en su desarrollo profesional.

Con respecto a la investigación formativa, es uno de los principios curriculares que busca tomar más fuerza en el Programa, en el cual pretende que los estudiantes contribuyan a la producción de nuevo conocimiento, que den respuesta a las demandas del contexto social y al reconocimiento de la disciplina en nuestro medio. Es entonces que, desde la formación académica, el estudiante estará en la capacidad de desarrollar habilidades investigativas que establezcan un equilibrio entre la teoría y la práctica a través de la asignatura trabajo de grado que contempla el Programa y que es fundamental para optar el título profesional.

En definitiva, el propósito fundamental del Programa profesional de Archivística, es formar profesionales que aporten al desarrollo constructivo de la sociedad a través de la adquisición de un nuevo conocimiento articulado, con la realidad de su contexto, con base a los saberes disciplinarios, lo práctico y lo humanístico que cumplan con la ejecución responsable de su propio aprendizaje; al igual con el eje central del currículo y de esta manera formar un sistema dinámico que de legitimidad al Programa y al egresado.

Malla curricular

En el plan de formación profesional del Programa en Archivística de la Universidad de Antioquia, con enfoque socio humanístico en su misión, establece en su estructura macro, meso y micro curricular, los fundamentos, principios, y contenidos que soporten las dimensiones éticas, estéticas, filosóficas, políticas y sociales en la formación profesional, permitiendo comprender la archivística desde aspectos sociales, políticos y culturales. En este sentido el Programa cuenta con 30 créditos obligatorios relacionados con las temáticas anteriores (...). Además, el micro curricular cuenta con 19 créditos de asignaturas electivas donde el estudiante puede optar asignaturas de carácter socio-humanistas. (Jaramillo, Betancur Roldan, & Sáenz Giraldo, 2018,p.99).

En el componente Macro Curricular, se encuentran establecidos el proyecto educativo del Programa, los perfiles y la interdisciplinariedad del Programa; en el proyecto educativo el cual tiene la autonomía del Programa, se observa que hasta la fecha aún no se ha consolidado, debido a que es uno de los principales objetivos del proyecto de innovación curricular que se encuentra en construcción por EIB, pero vale aclarar que en el Documento Maestro se encuentran establecidos los principios curriculares y las directrices para el funcionamiento del Programa; una de las principales observaciones es que para este proyecto educativo se desarrolla desde la participación investigativa de los estudiantes a través de la elaboración de los trabajos de grado y los profesores adscritos a las líneas de investigación de Memoria y Sociedad con el fin de realizar un trabajo mancomunado que den aportes al Programa de Formación académica.

Al mismo tiempo, se evidencia que en las actividades académicas que realiza el Programa tiene total coherencia con los lineamientos que establece el Documento Maestro, pues en ello se busca la formación de profesionales integrales, tal como lo expresa la misión de la Universidad, en acorde con los objetivos y los principios de Programa; en especial con los componentes de la interdisciplinariedad, la flexibilidad curricular.

En cuanto a los perfiles, existe correspondencia entre la formación profesional y los requerimientos del mercado laboral, desde la orientación de los Programas académicos que dan la oportunidad de formar a los Archivistas a través del ejercicio investigativo y el aprendizaje basado en la experiencia teórico-práctica; buscando formar a los profesionales con capacidad de elaborar, proponer y ejecutar proyectos de investigación que contribuyan al desarrollo de la disciplina en áreas como epistemología, los procesos archivísticos y la aplicación de las nuevas tecnologías para el desarrollo de la teoría y la práctica.

Así que, profesional en archivística estará en la capacidad de resolver problemas y las necesidades del área, tendrá la oportunidad de estar en constante actualización a través de estudios en posgrados, que le permitan saciar las permanentes dinámicas que la sociedad laboral demande que son mayores a las proporciones de los cambios curriculares.

En cuanto a la interdisciplinariedad, se evidencia que en Documento Maestro apuesta por la identidad disciplinar archivística, considerando a su vez, el dialogo de saberes y la estrecha relación con otras disciplinas como la bibliotecología, ciencias de la información, administración, historia, derecho, ingeniería de sistemas, entre otras, que faciliten la comprensión de los propósitos y los nuevos retos del contexto actual exige.

De manera que, “Así, además de conocer las materias propias de la disciplina de los archivos, un buen archivista debe tener una sólida formación integral que le permita leer y entender la escritura, distinguir y describir los tipos documentales y adentrarse en el momento histórico de la institución productora. Igualmente, debe conocer la historia de las instituciones, para poder cumplir correctamente tareas de clasificación; son también fundamentales las nociones de derecho administrativo, clave para el conocimiento del procedimiento y para la correcta gestión y organización documental; en esta misma línea de importancia se ubica el conocimiento de la legislación: la básica del Estado, la del sector al cual se adscribe la entidad y la del ámbito archivístico”(Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur, et al., 2012,p.42).

Componente meso curricular

En el componente meso curricular, se encuentra diseñado bajo el enfoque teórico y conceptual de la disciplina Archivística, en ello tuvieron en cuenta las directrices de la Ley 1409 de 2010 en el cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, los avances, las tendencias y

principios que parten desde la archivística como disciplina en constante consolidación, 67
teniendo presente el estudio constante de los archivos desde la conservación y el acceso a la información.

El plan de formación académica está diseñado bajo el componente meso curricular a través de cuatro ejes de formación: eje central o eje integrador, eje de gestión, eje de memoria y eje de investigación.

Eje central o eje integrador

El eje central del currículo es el conocimiento archivístico, conocimiento que se evidencia en el plan de estudios a través de núcleos temáticos que en conjunto constituyen un sistema dinámico que le brinda legitimidad al Programa y a sus archivistas. Dentro de este sistema dinámico se relacionan los saberes específicos de la disciplina como ciencia en construcción, se incluyen los conocimientos relacionados con el contexto en que se desempeñara el profesional, con el fin de dar cumplimiento a cabalidad con la función social.(Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur Marín, et al., 2012,p.36).

Por último, se contempla la investigación como contribuyente a un nuevo conocimiento que brinda respuestas a las demandas sociales y al reconocimiento de la archivística en nuestro medio.

Así que el eje central se articula con el perfil profesional del archivista, mediante el desarrollo de habilidades investigativas donde se logre un equilibrio entre lo teórico y lo práctico. Para ello, el Programa contempla el trabajo de grado tipo monográfico considerado como: como “*un ejercicio de investigación, aplicación o creación de nuevo conocimiento*” (Universidad de Antioquia, Reglamento de Trabajo de Grado.2014)

Así mismo, busca tener la sensibilidad del archivista frente al patrimonio documental, creando conciencia de que el archivo es un lugar de memoria, igualmente, busca la reflexión y la creación como verbos constantemente configurados por los estudiantes y finalmente busca formar profesionales con responsabilidad social a través de los siguientes ejes transversales en su formación. 68

De modo que se brinda la oportunidad de formar archivistas para: argumentar, adoptar y ejecutar decisiones, ya que sean de forma autónoma o en equipo, identificar, estudiar y resolver problemas del medio, exponer y comunicar adecuadamente iniciativas; procesos y resultados, por otra parte, se busca un aprendizaje basado en experiencia donde se relacione la teoría con la práctica como modelo didáctico donde se centre en un enfoque cualitativo de proceso educativo.

Eje de gestión

En el eje de gestión, “tiene por objetivo brindar a los estudiantes las herramientas básicas para administrar el flujo documental en las instituciones, para permitir la recuperación de la información, desarrollar proyectos archivísticos y para dirigir instituciones”(Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur Marín, et al., 2012,p.47). Este eje de gestión se articula con el núcleo de gestión documental y Administración y archivos.

Eje de investigación

En el eje de investigación, “Tiene por objetivo desarrollar habilidades en los estudiantes para producción de nuevo conocimiento, dar respuesta a las demandas sociales y para darle reconocimiento a la archivística en nuestro medio”(Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur Marín, et al., 2012,p.47) este eje de investigación se articula con el núcleo de investigación.

En el eje de memoria, “Tiene como objetivo sensibilizar a los estudiantes frente al patrimonio documental y al archivo como lugar de memoria”(Betancur, Gomez, Giraldo, Betancur Marín, et al., 2012,p.47) este eje de memoria se articula con el núcleo de patrimonio y archivos. Y finalmente las TIC, no aparecen como eje integrador, ya que este fue asumido como herramienta o medio facilitador de la gestión documental y no como su fin.

En definitiva, el plan de formación profesional en Archivística se encuentra organizado en torno a líneas temáticas denominadas en eje general, ejes específicos y actividades que aseguran la integridad y la coherencia de los contenidos del Programa.

El eje general, se denomina como eje transversal a todo el plan de formación, en cuanto a los ejes específicos, se identifica como categorías de integración particulares de acuerdo con el énfasis sustancial de formación dentro del plan de estudios.

Es por esto que la presencia de estos ejes debe proporcionar el planteamiento de proyectos que trasciendan el marco de las asignaturas e incluso de los núcleos.

Así que el propósito integrador que producen el eje general y los ejes específicos, son consignados dentro de los núcleos de integración de contenidos y trabajos académicos entre asignaturas, se debe atender en concordancia con los referentes de administración, investigación y memoria.

Componente Micro Curricular

Desde su vinculación, el componente micro curricular, permite la integralidad de los cinco núcleos contenidos en el currículo, con una totalidad de 144 créditos académicos distribuidos en 8 semestres, 36 asignaturas de carácter obligatorio en las cuales se establecen contenidos y la correlación del perfil profesional con el contexto social.

A continuación, se analizará los conocimientos, habilidades y actitudes que se obtienen en el perfil y la coherencia que existe dentro de los núcleos temáticos y las asignaturas del Programa profesional en archivística.

Núcleo de gestión documental y Administración de archivos

Busca agrupar los contenidos teóricos y prácticos de la disciplina archivística y los diferentes procesos archivísticos bajo la normatividad vigente.

Asignaturas: ● Fundamentos de archivística ● Ciencias de la información ● Gestión documental ● Taller de clasificación documental ● Legislación y normatividad archivística I ● Ética ● Selección documental ● Legislación y normatividad archivística II ● Valoración Documental ● Gestión electrónica de documentos ● Descripción documental ● Difusión de archivos.

Núcleo de Administración de archivos

Su objetivo es conocer y aplicar herramientas necesarias para la administración de archivos, que trasciendan a un modelo de gestión y servicio, tanto en el sector público como privado.

Asignaturas: ● Teoría Gerencial ● Administración de archivos II ● Diseño y evaluación de proyectos ● Aseguramiento de la calidad ● Gestión del conocimiento ● Gestión de Recursos ● Estudio de usuarios.

Conocimientos, habilidades y actitudes en el perfil Administrativo:

El profesional en Archivística, estará en la capacidad de gestionar documentos administrativos, estará preparado para desempeñarse con base a los principios y valores éticos, desde la aplicación de políticas nacionales y en cumplimiento de la normatividad existente; capaz de planificar, gestionar y desarrollar principios archivísticos que beneficien a las instituciones en la cual desempeñen laboralmente.

Así que, el archivista egresado de la Universidad de Antioquia, estará en condiciones de 71 proponer, diseñar, dirigir, aplicar y evaluar políticas, sistemas, proyectos, servicios y procesos de calidad en el campo archivístico.

Es así como estos atributos de perfil se articulan e identifica la coherencia entre con los núcleos de gestión documental, administración y archivos y las asignaturas del Programa, debido a que su objetivo primordial es conocer y adquirir herramientas que faciliten el quehacer archivístico en las funciones administrativas, logrando así gestionar y garantizar de manera adecuada el acceso a la información en todos los ciclos de vida del documento, aplicando los procesos de la gestión documental basando en la normatividad archivística vigente.

Núcleo de tecnología y comunicación

Tiene como objetivo, aprender estrategias que permitan una adecuada lectura, entendimiento y análisis de textos. A su vez, adquirir las destrezas para el manejo de las herramientas tecnológicas aplicadas en los archivos.

Asignaturas: Sistemas informáticos • Habilidades comunicativas I • Automatización de archivos • Habilidades comunicativas II • Medios de reproducción documental • Bases de datos • Gestión tecnológica • Tecnología de redes • Competencia lectora en Idioma extranjero.

Conocimientos, habilidades y actitudes en el perfil TIC:

El profesional en archivística será conocedor de la aplicación de la Tecnologías de la Información y la Comunicación a los procesos de la administración documental y para la preservación y difusión del patrimonio. Además, no solo ayudara en la producción de documentos electrónicos y digitales sino a la preservación y el acceso a la información.

En el desarrollo de este atributo de perfil, se percibe la coherencia entre el núcleo TIC, las asignaturas y el perfil, ya que el objetivo principal es que el estudiante este en la capacidad de

usar solventemente las herramientas tecnológicas y los sistemas de información necesarios 72

para la automatización de los archivos, así como los principios conceptuales y fundamentales de la automatización.

Núcleo de patrimonio

Su principal objetivo es promover la función cultural y educativo de los archivos, agrupa un conjunto de asignaturas que permiten configurar la concepción integral del archivo como lugar de memoria, además favorece el desarrollo de una perspectiva crítica y de compromiso social del futuro egresado.

Asignaturas: ● Archivos y sociedad ● Contexto Social ● Historia de las instituciones colombianas I ● Historia de las instituciones colombianas II ● Conservación del patrimonio documental ● Historia y archivos.

Conocimientos, habilidades y actitudes en el perfil patrimonial:

El profesional en archivística estará en la capacidad de gestionar documentos históricos, será consciente de salvaguardar el patrimonio documental y la memoria de la nación.

En el desarrollo de este atributo de perfil, se identifica la coherencia que existe en el núcleo de patrimonio, las asignaturas que ofrece el Programa y el perfil del egresado, debido a que su principal objetivo es desarrollar una perspectiva crítica desde el estudiante con un compromiso social que le permitan ver el archivo en un contexto de espacio-tiempo; donde el objetivo es preservar el conocimiento, la información, la memoria colectiva y el patrimonio documental y cultural de la nación para futuras generaciones.

Su objetivo es formar al estudiante para la presentación y desarrollo de los proyectos de práctica académica y monográficas. Ambas actividades se encuentran reguladas a través de un reglamento.

Asignaturas: • Metodología de la investigación • Seminario de investigación
• Trabajo de Grado • Electivas.

Conocimientos, habilidades y actitudes en el perfil Investigativo:

El principal objetivo es formar al estudiante y se prevé que el profesional continúe desarrollando los elementos fundamentales para la investigación en la elaboración de proyectos para el desarrollo teórico- práctico que aporten a la disciplina y logre contribuir conocimientos en el desarrollo profesional y logre resolver problemas del contexto social o en las instituciones que se desempeñen profesionalmente.

Dicho lo anterior, se puede afirmar que, en el análisis del componente micro curricular se identificó, que el perfil del archivista de la Universidad de Antioquia, está fundamentada en la gestión documental, tanto con un enfoque administrativo, este se puede ver reflejado en el mayor porcentaje de créditos ofrecidos en el programa, debido a que cada una de las asignaturas que establecen los núcleos de gestión y el núcleo de administración y archivos, conforman un total de 67 créditos, lo que facilita que el profesional se desempeñe adecuadamente en las áreas administrativas, la gestión documental y la administración de archivos.

En segunda instancia, el núcleo de patrimonio en las cuales con sus asignaturas que buscan sensibilizar el reconocimiento de los archivos como contribución de la memoria y la protección de los derechos humanos, suman un total de 28 créditos enfocados a la preservación del patrimonio cultural de la nación.

Luego, se encuentra el núcleo de la TIC, con un total de 22 créditos que perfilan al profesional en las áreas de las tecnologías en beneficio de la gestión documental, permitiéndole tener conocimientos para resolver problemas en su contexto.

Finalmente, se encuentra el núcleo de investigación, con un total de 8 créditos, los cuales les brindan a los profesionales generar nuevo conocimiento acorde con temas que den aporte a la disciplina archivística.

Fase 2 Análisis de los Resultados Obtenidos

Identificar conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas por los egresados del programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia

Con el objetivo de identificar los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas por los egresados de la UdeA, se realizó una encuesta electrónica (formulario web) en la segunda semana del mes de septiembre, a la muestra intencional mencionada anteriormente de egresados del Programa de Archivística de la UdeA.

En el cual, se envió una lectura previa, sobre los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los profesionales en Archivística de la Universidad de Antioquia, acorde a ello diligenciaron y respondieron las preguntas formuladas para tal fin, en la cual arrojó lo siguiente.

Hasta el 2018-2 han egresado 87 archivistas según información otorgada por el Departamento de Admisiones y Registro de la Universidad de Antioquia, así:

Tabla 6 Egresados del Programa Profesional en Archivística.

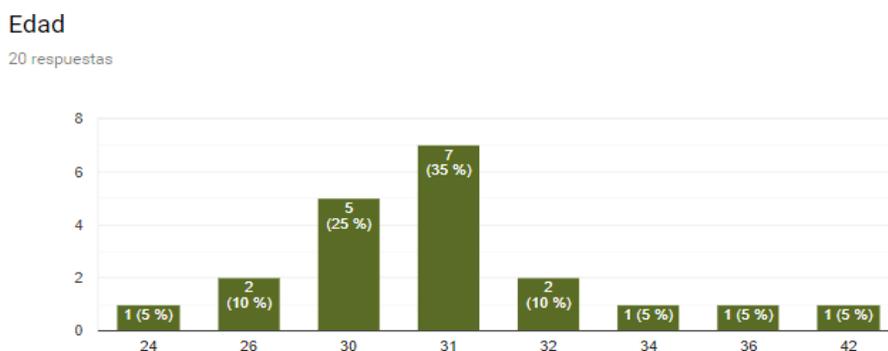
Egresados	Año											
	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
	I	II										
	1	0	2	6	13	8	8	11	7	13	18	

Fuente: Departamento de Admisiones y Registro. Elaboración propia

Una de las características para la participación de la encuesta, era que debía de ser egresado del programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia entre la primera cohorte

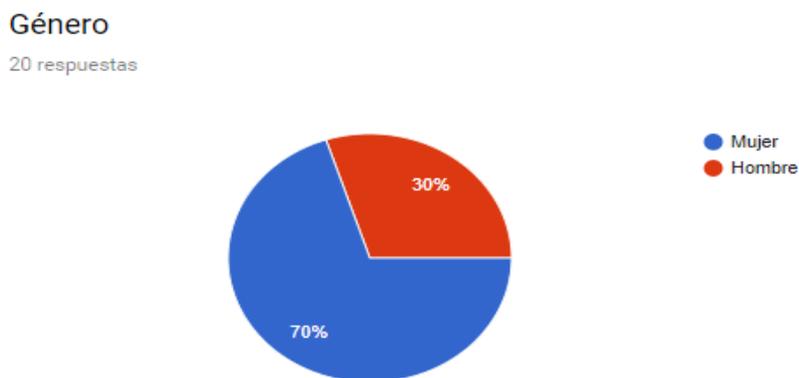
2013-1 y 2018-2 con una totalidad de 87 profesionales graduados en estas fechas, la siguiente grafica muestra una totalidad del 21% de participación de profesionales en Archivística, con mayor participación en el año 2017-1. Con una totalidad del 35% de los egresados.

En cuanto a la edad de los egresados que participaron, se perfilan entre los 24 y 42 años de edad, con mayor participación del 35% en edad de 31 años.



Figuras: 3 Edad de los egresados en Archivística. Fuente (Elaboración Propia)

Con respecto al género, la encuesta arrojó que en la mayoría de los participantes son mujeres con un 70% y con un 30% son hombres. Esto deduce que la mayoría de archivistas son de género femenino.

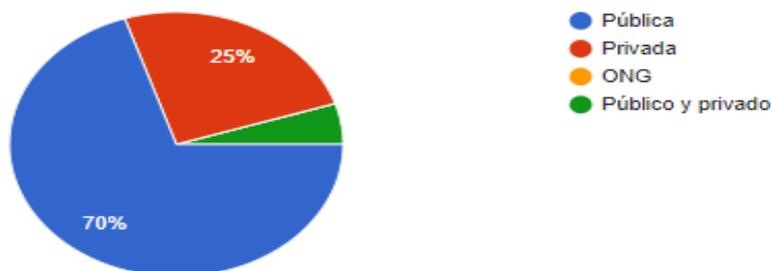


Figuras: 4 Genero. Fuente (Elaboración Propia)

Teniendo en cuenta la razón de ser en el que se fundamenta la formación Profesional y el perfil del profesional en Archivística de la UdeA, se tiene mayor incidencia de su desarrollo profesional en el sector público, con un 70% en la totalidad de los egresados y un 25% en el sector privado, lo que permite afirmar la responsabilidad social y la gestión administrativa del Estado.

Sector donde se desempeña

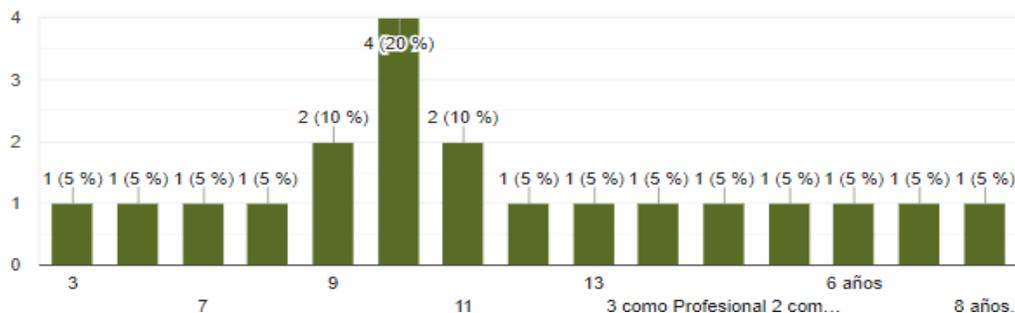
20 respuestas



Figuras: 5 Sector donde se desempeña Laboralmente. Fuente (Elaboración Propia)

Acerca de la experiencia laboral, la encuesta arroja que los archivistas egresados cuentan con una experiencia laboral aproximadamente entre los 3 y los 13 años de experiencia laboral, lo que infiere que la mayoría ya desempeñaba funciones archivistas como tecnólogos, ya que la experiencia profesional esta perfilada como 3 años de experiencia como máximo. En la mayoría de los egresados cuenta con una experiencia laboral de 10 años con un porcentaje del 20% y solo un 10% con una experiencia de 9 años y los demás cuenta su experiencia está perfilado entre los 3 y los 13 años de experiencia laboral.

20 respuestas

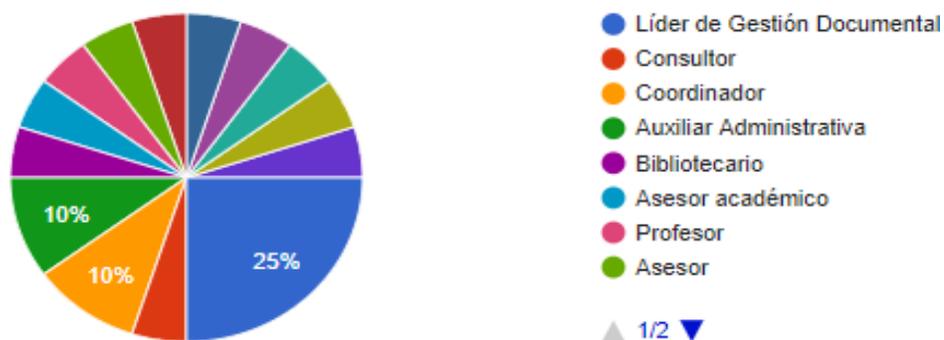


Figuras: 6 Años de experiencia Laboral de los Archivistas. Fuente (Elaboración Propia)

En cuanto al cargo que desempeña el archivista, la encuesta arrojó que el 25% de los archivistas se desempeñan como líderes de gestión documental, el 10% como coordinadores, el 10% como auxiliares administrativos; el 65% restante se desempeñan como consultor, bibliotecario, asesor académico, profesor y asesor. Es así como se evidencia que el profesional egresado en Archivista de la UdeA, se desempeña más en la parte administrativa y de gestión, siendo así coherente con el enfoque administrativo el cual se encuentra diseñado el Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia.

Cargo que Desempeña

20 respuestas

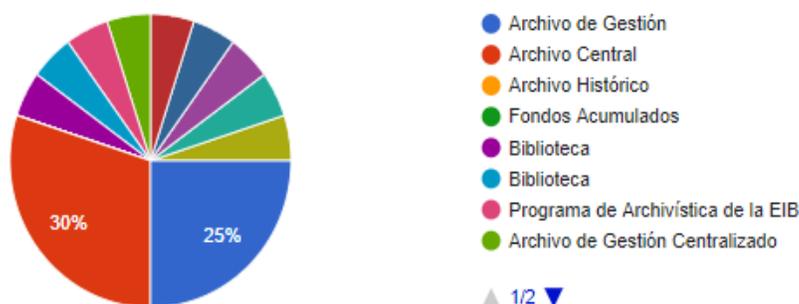


Figuras: 7 Cargo que desempeña. Fuente (Elaboración Propia)

Como se afirmó anteriormente, el egresado se desempeña en el sector administrativo, ya que la encuesta nos enseña que el 25% de ellos labora en archivos de gestión, y el 30% labora en archivos centrales y el 45% de ellos se desempeña en archivos históricos, fondos acumulados, bibliotecas, en el Programa de Archivística de la EIB y archivos de gestión centralizados.

Tipo de Archivo donde Labora

20 respuestas



Figuras: 8 Tipo de archivo donde labora. Fuente (Elaboración Propia)

Conocimientos, habilidades y actitudes

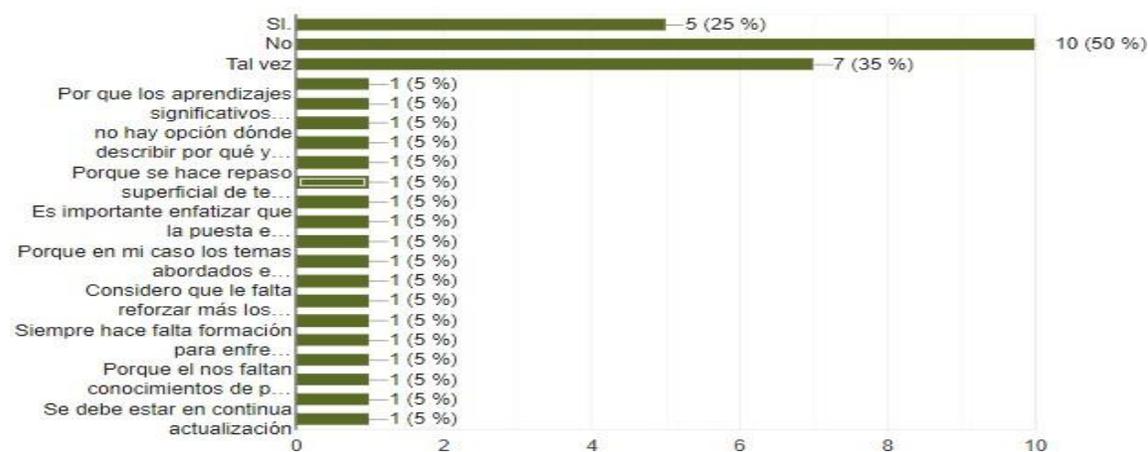
En la pregunta **¿considera usted que los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas, en su formación profesional son suficientes para el desempeño en el mercado laboral?** El 50% de los egresados respondieron que no son suficientes, y enfatizan que estos conocimientos, habilidades y actitudes las adquieren a través de la experiencia laboral, y sugieren que se profundice más en las áreas de gerencia y diferentes áreas del conocimiento, la información electrónica, documentos electrónicos, instrumentos archivísticos, gerenciar proyectos, cursos enfocados con la interpretación de las normas, cursos con formación de docentes y planeación de proyectos.

En cuanto, al 60% respondió que si son suficientes y enfatizan en que el aprendizaje debe de ser continuo, que de igual manera estos conocimientos, habilidades y actitudes se adquieren en su mayoría a través de la práctica laboral, y se recomienda que desde la academia se debe reforzar temáticas de innovación tecnológica y gestión del conocimiento y las tecnologías de la información. A su vez, recomiendan hacer un acercamiento practico al mercado laboral, abordar temas de administración, aplicación de la norma y documentos electrónicos en su ciclo de vida y validez.

De manera que, los resultados de esta pregunta arrojan que se deben reforzar un poco en los conocimientos, habilidades y actitudes con actividades de practica laboral que sirvan de complemento a los conocimientos disciplinares del Programa.

¿Considera Usted que los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas, en su formación profesional son suficientes para el desempeño en el mercado laboral?

20 respuestas



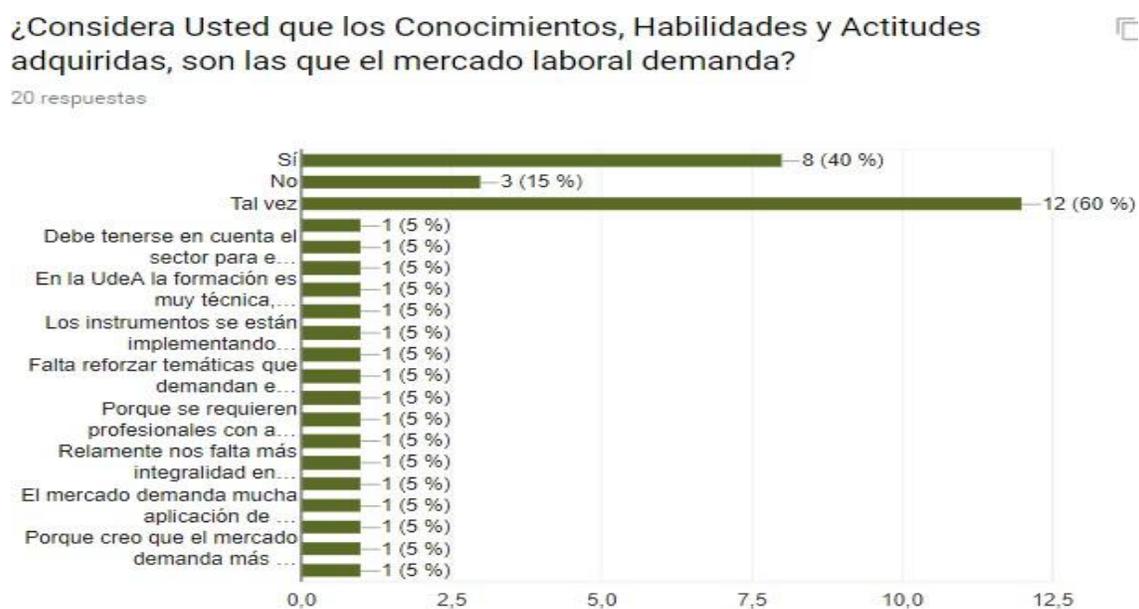
Figuras: 9 Conocimientos, habilidades y actitudes suficientes para el desempeño en el mercado laboral. Fuente (Elaboración Propia)

En la pregunta **¿Considera usted que los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas, son las que el mercado laboral demanda?** El 60% de los egresados respondieron que tal vez y argumentan que los conocimientos, habilidades y actitudes, cubren parcialmente las demandas del mercado laboral y sugieren que desde la academia se refuerce en aspectos normativos que tengan que ver con la gestión documental, la gestión de la información y la gestión del conocimiento. A su vez temáticas con las TRD, tecnología, pensamiento estratégico, mejorar habilidades comunicativas, administrativas, técnicas en sistemas y más enfoques digitales e innovación; puesto que estas áreas son las más demandadas por el mercado laboral.

En cuanto el 40% de los egresados respondieron que si son las que el mercado demanda. 80

Ya que la formación que recibieron en la UdeA contiene una amplia gama de conocimientos, consideran que hay que permanecer en constante actualización para atender a las demandas del mercado, puesto que los conocimientos, habilidades y actitudes van cambiando de acuerdo con el contexto en que se desempeña laboralmente.

Y el 15% responde que no son las que el mercado demanda, y argumentan que el mercado requiere profesionales con amplios conocimientos en instrumentos archivísticos, que hace falta integridad en el perfil, fortalecer contenidos curriculares y que se necesita potenciar y asociarse con el mercado laboral.



Figuras: 10 Conocimientos, habilidades y actitudes que el mercado laboral demanda. C Fuente (Elaboración Propia)

tra a

través de las siguientes tablas precisando la pregunta de ¿Cuáles **conocimientos** adquiridos en su formación profesional los considera de mayor fortaleza? Asigne de un numero de 1 al 10, indicando el 1 con la mayor fortaleza y el 10 como la de menos fortaleza. En las casillas de mayor a menor fortaleza se evidenciará la cantidad de egresados que calificaron sus

para su desempeño profesional.

Tabla 7 Conocimientos adquiridos en la formación profesional de los Archivistas

¿Cuáles CONOCIMIENTOS adquiridos en su formación profesional los considera de mayor fortaleza? Asigne de un numero de 1 al 10, indicando el 1 con la mayor fortaleza y el 10 como la de menos fortaleza.

Factor Clave	Mayor fortaleza					Total	Menor fortaleza					Total
	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
Elaborar Tablas de Retención Documental	3	3	0	1	5	60%	1	2	2	1	2	40%
Tipologías documentales y sus diferentes soportes	5	2	6	1	1	75%	1	2	0	1	1	25%
Procedencia y el orden original de los documentos e historia de su evolución	9	3	3	1	1	85%	1	1	1	0	1	15%
Ciclo de vida de los documentos	10	3	2	1	1	85%	0	1	1	1	1	15%
historia y organización de las instituciones productoras de documentos	5	2	4	3	1	75%	2	1	1	1	1	25%
las técnicas de clasificación, ordenación y descripción archivística	5	6	1	2	2	80%	0	1	2	0	1	20%
Criterios de evaluación y selección documental	2	2	5	1	1	55%	1	2	3	1	2	45%
Técnicas y procedimientos de preservación	6	0	1	1	2	50%	4	2	2	0	2	50%
Legislación institucional y archivística	7	2	5	1	2	85%	0	2	1	0	0	15%
Epistemología e historia de la archivística	6	3	1	1	4	75%	0	1	2	0	2	25%
Modelo de gestión cultural	2	3	1	3	2	55%	2	0	1	3	3	45%
Enfoques, modelos y métodos de investigación en ciencias sociales	2	0	3	2	4	55%	2	1	2	2	2	45%
Procesos de planificación archivística	4	1	2	2	2	55%	3	2	2	0	2	45%
Técnicas de elaboración de estudios de usuarios	4	3	2	3	2	70%	0	1	1	1	3	30%
Historia de las instituciones colombianas	3	2	2	2	3	60%	2	2	2	1	1	40%
Elaboración de programas de gestión documental	3	2	1	1	4	55%	1	2	0	0	4	45%
Diseñar Tablas de Valoración Documental	3	0	1	2	3	45%	2	2	1	2	4	55%

Estructurar planes institucionales de archivo PINAR	4	1	0	2	0	35%	1	1	2	1	8	65%
Investigar sobre problemáticas archivísticas	2	0	2	1	4	45%	1	2	4	1	3	55%
Gestionar y difundir el patrimonio documental	2	6	1	2	2	65%	2	2	2	1	0	35%

Fuente: (Elaboración Propia)

Como resultado de la pregunta anterior, se resalta que los Conocimientos que se adquieren en la formación profesional que ofrece el Programa en Archivística de la Universidad de Antioquia son pertinentes para desempeñarse adecuadamente en el mercado laboral, ya que se evidencia que en la mayoría de las áreas su porcentaje de 1 a 5 de mayor fortaleza se perfila entre los 55% y el 85% de los egresados con mayor aceptación en los conocimientos que recibió en la formación profesional.

Los conocimientos con mayor fortaleza son: Elaboración de Programas de gestión documental, Historia de instituciones colombianas, Técnicas de elaboración de estudios de usuarios, Procesos de planificación archivística, Enfoques, modelos y métodos de investigación en ciencias sociales, Modelo de gestión cultural, Epistemología e historia de la archivística, Criterios de evaluación y selección documental, las técnicas de clasificación, ordenación y descripción archivística, Criterios de evaluación y selección documental, historia y organización de las instituciones productoras de documentos, Ciclo de vida de los documentos, Procedencia y el orden original de los documentos e historia de su evolución, Tipologías documentales y sus diferentes soportes, Elaborar Tablas de Retención Documental.

Estos conocimientos técnicos disciplinares, con mayor fortaleza son de alta apropiación para los egresados desempeñarse de manera efectiva en el campo profesional y hacen coherencia con

la formación fundamentada en la gestión y el enfoque administrativo el cual el Programa se encuentra diseñado. 83

En cuanto a los de menor fortaleza enumerados del 6 a 10, y se perfilan tres el 45% al 65% se encuentra los conocimientos técnicos disciplinares como: Investigar sobre problemáticas archivísticas, Estructurar planes institucionales de archivo PINAR, Diseñar Tablas de Valoración Documental, Técnicas y procedimientos de preservación.

En estos procesos técnicos disciplinares, la encuesta arroja que no fueron suficientes en su plenitud en la formación recibida ya que, genera vacíos en el campo laboral, trayendo en si falencias que repercuten de manera negativa en el desempeño profesional.

En la siguiente tabla, se precisará la pregunta sobre ¿Cuáles de los **CONOCIMIENTOS** considera usted que el mercado laboral está exigiendo con mayor prioridad? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza.

Tabla 8 Conocimientos que Exige el Mercado Laboral

Factor Clave	Mayor fortaleza					Total	Menor fortaleza					Total
	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
Elaborar Tablas de Retención Documental	15	2	0	0	0	85%	0	0	1	2	0	15%
Tipologías documentales y sus diferentes soportes	7	4	3	2	1	85%	0	0	2	1	0	15%
Procedencia y el orden original de los documentos e historia de su evolución	10	2	1	4	2	95%	0	0	0	1	0	5%
Ciclo de vida de los documentos	13	2	2	2	0	95%	0	0	0	1	0	5%
historia y organización de las instituciones productoras de documentos	5	0	1	4	4	70%	0	1	4	1	0	30%
las técnicas de clasificación, ordenación y descripción archivística	10	4	1	2	0	85%	0	0	1	2	0	15%

¿Cuáles de los CONOCIMIENTOS considera usted que el mercado laboral está exigiendo con mayor prioridad? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza.

Criterios de evaluación y selección documental	13	1	2	1	0	85%	0	0	1	2	0	15%
Técnicas y procedimientos de preservación	10	2	1	2	2	85%	0	0	2	1	0	15%
Legislación institucional y archivística	8	5	1	1	4	95%	0	0	1	0	0	5%
Epistemología e historia de la archivística	1	1	1	2	3	40%	1	2	4	2	3	60%
Modelo de gestión cultural	4	0	1	2	2	45%	3	1	4	0	3	55%
Enfoques, modelos y métodos de investigación en ciencias sociales	4	0	0	2	3	45%	3	0	5	0	3	55%
Procesos de planificación archivística	11	2	0	2	2	85%	0	0	1	2	0	15%
Técnicas de elaboración de estudios de usuarios	7	0	1	2	2	60%	1	1	4	1	1	40%
Historia de las instituciones colombianas	1	0	2	1	2	30%	2	3	4	3	2	70%
Elaboración de programas de gestión documental	15	2	0	0	0	85%	0	0	0	1	2	15%
Diseñar Tablas de Valoración Documental	12	4	0	0	1	85%	1	0	0	1	1	15%
Estructurar planes institucionales de archivo PINAR	15	1	1	0	0	85%	0	0	0	1	2	15%
Investigar sobre problemáticas archivísticas	7	0	3	0	1	55%	1	2	2	1	3	45%
Gestionar y difundir el patrimonio documental	6	1	3	2	1	65%	2	2	3	0	0	35%

Fuente: (Elaboración Propia)

Con los resultados de la pregunta anterior, se destaca que los Conocimientos técnicos disciplinarios que el mercado laboral exige con mayor prioridad con una escalada de 1 a 5 de mayor fortaleza y con un porcentaje de 55% a 95% son: Elaborar Tablas de Retención Documental, Tipologías documentales y sus diferentes soportes, Procedencia y el orden original de los documentos e historia de su evolución, Ciclo de vida de los documentos, historia y organización de las instituciones productoras de documentos, las técnicas de clasificación, ordenación y descripción archivística, Criterios de evaluación y selección documental, Técnicas

y procedimientos de preservación, Legislación institucional y archivística, Procesos de planificación archivística, Técnicas de elaboración de estudios de usuarios, Elaboración de Programas de gestión documental, Diseñar Tablas de Valoración Documental, Estructurar planes institucionales de archivo PINAR, Investigar sobre problemáticas archivísticas, Gestionar y difundir el patrimonio documental.

Se evidencia que para los egresados profesionales en Archivista de la UdeA son de mayor fortaleza la mayoría de estos conocimientos que exige el mercado laboral, debido a que son adquiridos eficazmente en su formación académica para su desempeño profesional, aunque hay unos pocos muy importantes, que son de mayor debilidad en desempeño laboral como son las Técnicas y procedimientos de preservación, Diseñar Tablas de Valoración Documental, Estructurar Planes Institucionales de archivo PINAR y la investigación sobre problemáticas archivísticas que fueron de falencia en su formación y repercuten de manera negativa en el desempeño laboral como se mencionó anteriormente.

Con respecto a la pregunta sobre ¿Cuáles de las **HABILIDADES** adquiridas en su formación profesional las considera de mayor fortaleza? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza.

Se analizó la siguiente tabla con las habilidades adquiridas en la formación profesional.

Tabla 9 Habilidades adquiridas en la formación profesional de los Archivistas.

	Mayor fortaleza					Total	Menor fortaleza					Total
	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
Factor Clave												
Elaboración de cuadros de clasificación documental	6	2	3	0	2	65%	1	1	2	1	2	35%
Formulación de proyectos archivísticos	3	1	2	3	4	65%	1	1	1	1	3	35%
Administración de redes y sistemas de archivo	2	0	6	2	3	65%	1	2	0	1	3	35%

Gestionar proyectos archivísticos	3	2	3	2	2	60%	3	1	0	2	2	40%
Diseñar políticas archivísticas en el ámbito institucional	3	1	4	5	1	70%	1	1	1	1	2	30%
Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenidos, mediante una adecuada infraestructura	7	5	3	0	0	75%	0	0	1	2	2	25%
Gestionar y difundir el patrimonio documental	3	3	2	2	2	60%	2	4	1	0	1	40%
Diseñar e implementar servicios archivísticos	5	4	4	0	0	65%	2	0	2	1	2	35%
Investigar en el campo de la archivística	1	1	3	3	4	60%	0	2	1	1	4	40%
Crear e implementar programas de recuperación de la memoria y la identidad de la nación	0	2	2	2	6	60%	1	2	2	0	0	40%
Evaluar, seleccionar y aplicar las TICS al trabajo archivístico	4	2	1	1	5	65%	0	2	0	1	4	35%
Clasificar y ordenar los documentos a su cargo	7	2	5	2	0	80%	0	0	2	0	2	20%
Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes	5	4	5	2	0	80%	0	1	1	0	2	20%
Describir los documentos de archivo por medio de guías, inventarios, índices y catálogos	5	5	5	0	1	80%	0	1	1	1	1	20%
Participar en la elaboración de las Tablas de valoración y Retención Documental	4	3	3	2	0	60%	1	2	1	1	3	40%
Intervenir en los procesos de gestión administrativa y técnica de los documentos	6	3	5	1	0	75%	1	0	2	0	2	25%
Implementar la reproducción de documentos a través de diferentes sistemas y distintos soportes	3	3	5	1	1	65%	1	2	2	0	2	35%
Aplicar el procedimiento automático de datos a las tareas de control y servicio que se lleven a cabo en el archivo	1	2	4	4	2	65%	1	2	0	1	3	35%
Prevenir y combatir los efectos de los agentes que perjudiquen los documentos y/o restaurar los daños	2	1	6	2	3	70%	1	1	0	2	2	30%
Aplicar los procesos de gestión de la calidad en el contexto archivístico	4	0	5	1	2	60%	3	1	0	1	3	40%

Fuente: Elaboración Propia

En los resultados arrojados en la pregunta anterior sobre las habilidades que adquieren 87

los profesionales de Archivística en su formación profesional, se evidencia que los egresados desarrollan eficazmente sus habilidades, ya que todas las respuestas contienen mayor fortaleza, el cual fueron enumeradas de 1 a 5 con un porcentaje de 60% a 80% de efectividad, con un mayor porcentaje superior al 70% al 80% las habilidades que los egresados adquieren en su formación profesional son: Diseñar políticas archivísticas en el ámbito institucional, Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenidos, mediante una adecuada infraestructura, Clasificar y ordenar los documentos a su cargo, Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes, Describir los documentos de archivo por medio de guías, inventarios, índices y catálogos, Intervenir en los procesos de gestión administrativa y técnica de los documentos, Prevenir y combatir los efectos de los agentes que perjudiquen los documentos y/o restaurar los daños.

Es por esto que se considera que los Archivistas de la Universidad de Antioquia cuentan con un amplio conocimiento técnico para administrar la documentación acorde con la normatividad vigente y hacen pertinente la formación recibida conforme a los contenidos teórico-práctico en los diferentes procesos archivísticos.

Con relación a la pregunta de ¿Cuáles de las **HABILIDADES** considera usted que el mercado laboral está exigiendo con mayor prioridad? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza,

Se analizó la siguiente tabla con las habilidades que el mercado laboral exige con mayor prioridad.

¿Cuáles de las HABILIDADES considera usted que el mercado laboral está exigiendo con mayor prioridad? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza												
Factor Clave	Mayor fortaleza					Total	Menor fortaleza					Total
	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
Elaboración de cuadros de clasificación documental	14	3	0	0	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Formulación de proyectos archivísticos	16	1	0	0	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Administración de redes y sistemas de archivo	12	3	1	1	0	85%	0	0	2	0	1	15%
Gestionar proyectos archivísticos	15	1	1	0	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Diseñar políticas archivísticas en el ámbito institucional	12	3	2	0	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenidos, mediante una adecuada infraestructura	13	1	3	0	0	85%	1	0	1	0	1	15%
Gestionar y difundir el patrimonio documental	4	1	4	4	2	75%	1	2	2	0	0	25%
Diseñar e implementar servicios archivísticos	9	4	1	3	0	85%	1	0	0	0	2	25%
Investigar en el campo de la archivística	4	1	2	3	1	55%	3	1	2	1	2	45%
Crear e implementar programas de recuperación de la memoria y la identidad de la nación	5	3	3	1	3	75%	3	1	0	0	1	25%
Evaluar, seleccionar y aplicar las TICS al trabajo archivístico	10	2	2	1	1	80%	1	0	0	0	3	20%
Clasificar y ordenar los documentos a su cargo	9	6	1	1	0	85%	0	0	2	0	1	15%
Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes	10	2	3	0	1	80%	0	0	1	0	2	20%
Describir los documentos de archivo por medio de guías, inventarios, índices y catálogos	7	5	2	1	1	80%	1	0	1	0	2	20%
Participar en la elaboración de las Tablas de valoración y Retención Documental	15	2	0	0	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Intervenir en los procesos de gestión administrativa y técnica de los documentos	12	4	0	1	0	85%	0	0	1	0	2	15%

Implementar la reproducción de documentos a través de diferentes sistemas y distintos soportes	13	2	0	2	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Aplicar el procedimiento automático de datos a las tareas de control y servicio que se lleven a cabo en el archivo	10	3	2	1	0	80%	0	0	2	0	2	20%
Prevenir y combatir los efectos de los agentes que perjudiquen los documentos y/o restaurar los daños	6	4	1	4	1	80%	1	1	1	0	1	20%
Aplicar los procesos de gestión de la calidad en el contexto archivístico	11	2	0	3	0	80%	0	1	0	0	2	20%

Fuente: Elaboración Propia

En el análisis de la pregunta anterior sobre las habilidades que requiere el mercado laboral, se evidencia que todas las habilidades que adquieren los egresados Archivistas en su formación profesional son pertinentes para el desempeño profesional, ya que estas se perfilan con un porcentaje mayor entre el 55% al 85% con una escala de 1 a 5 de mayor fortaleza, es importante resaltar las que están en concordancia con las que exige el mercado y las de mayor fortaleza para los archivistas son: Diseñar políticas archivísticas en el ámbito institucional, Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenidos, mediante una adecuada infraestructura, Clasificar y ordenar los documentos a su cargo, Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes.

Describir los documentos de archivo por medio de guías, inventarios, índices y catálogos, Intervenir en los procesos de gestión administrativa y técnica de los documentos y Prevenir y combatir los efectos de los agentes que perjudiquen los documentos y/o restaurar los daños.

En cuanto a las habilidades que los egresados consideran que tienen un promedio medio de fortaleza y que son de mayor fortaleza en las habilidades que exige el mercado laboral son:

Gestión de proyectos archivísticos, Evaluar, seleccionar y aplicar las TICS al trabajo

Documental y Aplicar los procesos de gestión de calidad en el contexto archivístico.

Estas habilidades los archivistas las perfilan con un porcentaje de 60% a 65% y el mercado las exige con un promedio de 80% a 85% de mayor fortaleza; por lo tanto, se debe de reforzar en estos procesos técnicos archivísticos para un eficaz desempeño laboral.

La siguiente pregunta para analizar corresponde a ¿Cuáles de las **ACTITUDES** adquiridas en su formación profesional las considera de mayor fortaleza? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza.

Por lo tanto, la siguiente tabla arrojó el análisis sobre las actitudes adquiridas por los profesionales en su formación profesional.

Tabla 11 Actitudes Adquiridas en la Formación Profesional de los Archivistas

Factor Clave	Mayor fortaleza					Total	Menor fortaleza					Total
	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
Dirigir instituciones relacionadas con el patrimonio documental	3	2	1	2	1	45%	6	1	3	0	1	55%
Liderar equipos de trabajo	7	2	1	4	1	75%	1	1	2	0	1	25%
Servir a los usuarios	9	4	2	2	0	85%	0	0	1	1	1	25%
Fomentar las capacidades de aprendizaje	7	3	3	3	0	80%	1	0	1	1	1	20%
Adquirir un compromiso Ético	11	4	0	0	0	75%	2	0	0	1	2	25%
Desarrollar el sentido de responsabilidad social	11	0	0	2	2	75%	0	0	4	0	1	25%

Fuente: Elaboración Propia

En relación con el análisis de la pregunta anterior, sobre las Actitudes adquiridas en la formación profesional, se demuestra que los egresados desempeñan con mayor fortaleza, ya que el porcentaje equivale entre 75% al 85% con una escala de 1 a 5 de mayor calificación, estas

Actitudes son: Liderar equipos de trabajo, Servicio al usuario, Fomentar capacidades de aprendizaje, Adquirir compromisos Éticos y Desarrollar el sentido de responsabilidad social. 91

Es acá donde se evidencia la coherencia que tiene el enfoque socio humanístico el cual el Programa profesional está diseñado, en cuanto al perfil profesional, existe concordancia puesto que el egresado está formado con responsabilidad social, con principios de igualdad, autonomía y compromiso Ético.

Por lo que se refiere, a las Actitudes adquiridas en la formación profesional que son de medio fortaleza con un porcentaje de 55% en una escala de 6 a 10 es La de Dirigir Instituciones relacionadas con el patrimonio documental; esto hace referencia que la mayoría de egresados se desempeñan laboralmente en archivos de gestión, centrales y son muy pocos los que laboran en archivos históricos o museos.

Sobre la pregunta de ¿Cuáles de las **ACTITUDES** considera usted que el mercado laboral está exigiendo con mayor prioridad? Asigne un número del 1 al 10, indicando el 1 como la de la mayor fortaleza y el 10 como la de menor fortaleza.

A continuación, la siguiente tabla demostrara el análisis obtenido con referente a las actitudes que le mercado laboral exige con mayor prioridad.

Tabla 12 Actitudes Exigidas en el Mercado Laboral

Factor Clave	Mayor fortaleza					Total	Menor fortaleza					Total
	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
Dirigir instituciones relacionadas con el patrimonio documental	7	2	2	1	5	85%	1	0	1	0	1	15%
Liderar equipos de trabajo	15	0	0	0	2	85%	0	0	2	0	1	15%
Servir a los usuarios	15	1	1	0	0	85%	0	0	1	0	2	15%
Fomentar las capacidades de aprendizaje	10	4	1	1	1	85%	1	1	0	0	1	15%

Adquirir un compromiso Ético	11	3	1	1	1	85%	1	0	0	0	2	15%
Desarrollar el sentido de responsabilidad social	14	1	1	0	1	85%	1	0	0	0	2	15%

Fuente: Elaboración Propia

Con motivo a los resultados obtenidos en la pregunta anterior, se percibe que las Actitudes que exige el mercado laboral son coherentes con las que el egresado adquiere en su formación académica, debido a que el porcentaje de mayor fortaleza se observa con un porcentaje superior a 85% en una escala de 1 a 5 para un eficaz desempeño laboral.

Lo que se debe de resaltar, es que una de las Actitudes que el egresado expresa como medio de fortaleza, es una de las más exigidas por el mercado laboral, esta es la de Dirigir Instituciones relacionadas con el patrimonio documental, el cual aparece con un 85% de exigencia por el medio; es por esto que se debe de reforzar las actividades de liderazgo en los procesos técnicos disciplinarios de la formación académica profesional, para cumplir eficazmente con las demandas del mercado laboral.

Como resultado de la tercera fase del cuestionario, se elaboró una tabla con la triangulación de la información. En ella se encontrarán las preguntas con las respectivas respuestas que los egresados profesionales de Archivística de la Universidad de Antioquia plasmaron con libertad de opinión.

Tabla 13 Conocimientos, habilidades y actitudes que deben reforzar los estudiantes de la EIB de la Universidad de Antioquia

Pregunta	Respuestas
¿Qué Conocimientos considera Usted que deben reforzar los estudiantes de la EIB para obtener un óptimo desempeño en el mercado laboral?	<p>Las respuestas concedieron en cuanto a que los conocimientos que se deben reforzar los estudiantes para obtener un óptimo desempeño laboral son los siguientes: El 85% de los archivistas tuvieron enunciados similares en: Aplicación de las TICS, Elaboración de Instrumentos Archivísticos, Minería de datos, Innovación Tecnológica, Gestión de la Información Pública, Gestión y Administración de Proyectos, Gerencia, Gestión Administrativa, Elaboración y Aplicación de las TRD y TVD y en la Estructuración de Planes Institucionales de Archivo PINAR.</p> <p>En cuanto el 15% de los Archivistas consideraron en: Investigación, Normas de Gestión documental, Contratación Estatal, Usuarios, Programación,</p>

¿Qué Habilidades considera Usted se deben reforzar los estudiantes de la EIB para obtener un óptimo desempeño en el mercado laboral?

Entre las Habilidades más concurrentes que los Archivistas consideraron reforzar son las siguientes: el 75% de los egresados enunciaron, Habilidades Comunicativas, Gestión de Proyectos, Liderazgo, Elaboración, Aplicación y Evaluación de las TRD y TVD, Elaboración de Instrumentos Archivísticos habilidades Investigativas.

En cuanto al 15% considero, Presentación de Proyectos, Habilidades Administrativas, Programación, Presentación de Proyectos, Identificación de Problemas, Practicas en Procesos Archivísticos.

En relación con el 10% de los egresados consideran el Trabajo en equipo, Gestión del Cambio, Poder de Negociación, Habilidades para empoderarse de la profesión, Big Data, Innovación, Políticas Archivísticas, Análisis de datos y habilidades de Pensamiento de Diseño.

¿Qué Actitudes considera Usted se deben reforzar los estudiantes de la EIB para obtener un óptimo desempeño en el mercado laboral?

En las respuestas más comunes se encuentra que el 80% de los Archivistas consideran que se debe de reforzar en las Actitudes como: Liderazgo, valores Éticos, Liderar trabajos en Equipo, Ética profesional, Capacidad Investigativa, Sentido de pertenecía con la profesión, Capacidad de Aprendizaje, Coordinador y Gerenciar Centros de Administración Documental.

Por otra parte, el 15% de los Archivistas consideran en El Pensamiento Crítico, Gerenciar Proyectos, Innovación, Comunicación asertiva, Capacidad de Aprendizaje, Capacidad de Enseñanza y Actitud de Servicio. Acerca del 5% de los Egresados consideran en Pragmatismo, Flexibilidad, Empoderamiento y Motivación.

¿Cuáles asignaturas o cursos de educación continua, propone para fortalecer los Conocimientos de los profesionales en Archivística egresados de la Escuela?

Un 80% de los Archivistas, propusieron fortalecer los Conocimientos con los diferentes cursos de educación continua como: Gestión de Proyectos, Elaboración de Instrumentos Archivísticos, Estructuración de Planes Institucionales de Archivo PINAR, Administración de Recursos, Elaboración e Implementación de las TRD y TVD, Gestión de las TICS, Sistemas de Gestión Documental integrada a la Gestión Electrónica de Documentos y el Programa de Gestión Documental.

El 15% de los Archivistas Proponen cursos como: Presupuesto para Proyectos, Planeación Estratégica, Uso de herramientas de documentos electrónicos de archivo, Usuarios de Archivo, Innovación, Emprendimiento, Investigación, Big data y Excel avanzado.

Por otra parte, el 5% recomienda los Sistemas de Gestión Pública ISO 30300, Políticas Públicas, Interpretación de la Normatividad y las Leyes, Valoración Documental, Pensamiento de Diseño, Analítica, Blockchain, Epistemología y Corrientes de la Archivística, Archivística Internacional y Estadística.

¿Cuáles asignaturas o cursos de educación continua, propone para fortalecer las Habilidades de los profesionales en Archivística egresados de la Escuela?

Con respecto a los cursos de educación continua, que proponen el 75% de los Archivistas se encuentran: El uso de las TICS, Administración, Planeación y Elaboración de Proyectos Archivísticos, Habilidades Gerenciales, Cursos Intensivos sobre Instrumentos Archivísticos, Estructuración de Planes Institucionales de Archivo PINAR, Taller Practico sobre Elaboración, Aplicación y Evaluación de las TRD y TVD, Liderazgo, Comunicación Corporativa y Planificación Estratégica.

El 15% de los egresados Propusieron cursos en: Diseño y Evaluación Socioeconómica de Proyectos, Manejo del Publico, Habilidades Comunicativas, Actividades Practicas Archivistas y Contratación Estatal. Y el 10% concedieron en proponer cursos: Gestión de Datos a través de la Programación, Transferencia del Conocimiento, Paquete de office para la gestión documental, Archivos Audiovisuales, Software para la Gestión Electrónica de Documentos, escritura científica, Análisis de la Norma, Difusión de Archivos y Difusión del Patrimonio Documental.

¿Cuáles asignaturas o cursos de educación continua, propone para fortalecer las Actitudes de los profesionales en Archivística egresados de la Escuela?

En relación con los cursos de educación continua que los egresados proponen, el 80% coincidieron en: Liderazgo en equipos de trabajo, Responsabilidad Social, Empoderamiento profesional, Ética profesional y Habilidades Comunicativas.

El 15% de los egresados propusieron cursos como: Transferencia del Conocimiento, Inteligencia Emocional, Emprendimiento, Administración del Talento Humano, Planeación Estratégica y Comunicación asertiva. En cuanto al 5% de los Archivistas propusieron cursos como: Resistencia al Cambio, Expresión Oral y escrita, Interculturalidad, Formación Ciudadana: en el uso crítico y responsable de la información, Cursos del Ser, Cursos de la Felicidad y el Servicio, Bioética y Ética en las Organizaciones.

Fuente: Elaboración Propia

El análisis de la anterior fase del cuestionario, las respuestas concedieron en cuanto a que posiblemente los Archivistas, encuentra falencias en diferentes contextos en el campo profesional, entre ellos los más concurrentes son: la falta de habilidades para gerenciar proyectos y desarrollar asertivamente procesos de comunicación, poco conocimiento en cuanto a la gestión electrónica de documentos y la falta de investigación. Todo esto apunta a la falta de reconocimiento por la profesión y el desconocimiento en cuanto a las corrientes teóricas, modelos y avances epistemológicos de la archivista en el mundo.

En cuanto a las respuestas más comunes sobre las habilidades y actitudes que el profesional en Archivistas debe de poseer, conciben con: liderazgo, vocación al servicio, investigación, comunicación, participación ciudadana y el uso de las nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación. Todas estas habilidades van direccionadas al trabajo colaborativo, al fortalecimiento del saber, hacer, ser el cual se encuentra diseñado el perfil profesional del Archivista.

Con el desarrollo de esta investigación, se logró determinar la coherencia que existe entre el perfil profesional del Archivista y la malla curricular del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia; además se identificaron los conocimientos, habilidades y actitudes que posee el perfil profesional del Archivista para su desempeño laboral.

En cuanto a la determinación de la coherencia en la formación profesional, se encontró que existe un alto porcentaje de fortalezas en los procesos académicos, ya que el Programa cuenta con principios curriculares, pedagógicos y axiológicos que soportan como base sólida el Documento Maestro para la formación profesional del Archivista.

En conclusión, la formación profesional en archivista cuenta con un alto grado de fortalezas, que se evidencian en la alta calidad del Programa como:

- Estar inscrito a la EIB, unidad académica de la Universidad de Antioquia; esto le permite tener un amplio reconocimiento en el contexto nacional e Iberoamericano.
- Un buen nivel de correspondencia y pertinencia del programa que atiende a las necesidades del contexto y las tendencias disciplinarios del entorno.
- Contar con un plan de estudios fortalecidos con cuatro ejes de formación como: fundamentos teóricos, gestión, memoria e investigación.
- Contar con la experiencia de la EIB como pionera en la formación de profesionales en las ciencias de la información.
- Contar con una visibilidad nacional e internacional por medio de la Revista Interamericana de Bibliotecología, como herramienta de difusión de la producción académica en las áreas de las ciencias de la información.

Con respecto a la coherencia entre el perfil profesional y la malla curricular del Programa profesional en archivista, se determinó que a través de los componentes Macro-meso-micro curricular en el que se encuentra elaborado el Programa, existe total coherencia con los lineamientos y principios que establece el Documento Maestro en la formación de profesionales integrales para los requerimientos del mercado laboral.

Es por esto que los Ejes centrales y los específicos de la formación profesional como el eje de gestión y el eje de administración, son acordes con el medio en el que se desempeñan los Archivistas, puesto que en la malla curricular se encuentra diseñada con un mayor número de créditos en las áreas de gestión y administración de archivos.

Por esta razón, los egresados tienen mayores fortalezas en las actividades de gestión y administración documental, ahora bien, se hace pertinente reforzar estas actividades desde la formación a través de las prácticas académicas en escenarios reales, que sirven de complemento a los conocimientos disciplinares del Programa Profesional.

Brevemente, el perfil profesional del Archivista, tiene un buen grado de fortalezas en cuanto al impacto que tienen en el medio debido a:

- Reconocimiento de los egresados por su desempeño laboral.
- La mejora de las condiciones de los archivos por profesionales formados profesionalmente.
- Alto nivel de correspondencia entre el plan de estudio y las necesidades del medio.

En definitiva, como resultado a lo anterior, se recomienda fortalecer los contenidos curriculares de manera equilibrada, buscando que los cursos de cada núcleo sumen aproximadamente la misma cantidad de créditos, a fin de encontrar la posibilidad de enriquecer interdisciplinariamente y se materialice una transversalidad curricular en la formación Profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia.

Otro elemento importante para recomendar es que diseñe desde el componente meso curricular, el eje de las Tecnologías de la Comunicación, visto que, en el desarrollo de esta investigación, se conocieron falencias en el perfil laboral en el área de las Tecnologías de la Información, esto se puede percibir porque las TIC, están diseñadas en el Programa profesional, como núcleo de tecnología y comunicación, no como eje integrador, visto como herramienta o medio facilitador de la gestión documental y no como su fin.

Por lo que se refiere a los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los Archivistas de la Universidad de Antioquia, los Archivistas se enfrentan a grandes retos, desde la perspectiva del liderazgo de proyectos y el uso de los recursos tecnológicos, la falta de reconocimiento social, la normatividad vigente, la formación socio-política, la investigación, en profundizar en nuevas corrientes teóricas y en los procesos de alta gerencia, en las técnicas y procedimientos de preservación, diseño y evaluación de TRD y TVD y estructurar planes institucionales de archivo PINAR son las debilidades más comunes de las Archivistas en cuanto a los conocimientos.

Con respecto a las habilidades que en contrastes se identifican como debilidades en los Archivistas de la EIB son: habilidades comunicativas, habilidades investigativas y gerenciales, habilidades políticas, sociales y de participación ciudadana y evaluar, seleccionar y aplicar las TIC al trabajo archivístico; son las habilidades que los egresados deben de fortalecer para un buen desempeño laboral que responda a las necesidades del medio.

Otros de los aspectos que deben ser fortalecidos en la formación profesional, según las respuestas emitidas por los entrevistados estuvieron: incrementar aún más el pensamiento crítico, el liderazgo, componente esté que imprime un elemento diferenciador de la oferta formativa,

puesto que constituye un factor esencial para la gerencia de los archivos de entidades públicas y privadas.

- Agudelo Marín, S. A. (2012). Formación de Archivista en América Latina: Una revisión de perfiles y competencias. *Rev. Interam. Bibliot. Medellín (Colombia)*, 35(3), 299–309.
<http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/RIB/article/viewFile/15877/13762>
- Ávila Romero, N. G., & Panesso Arias, N. del C. (2018). *Prospectiva del Programa de Archivística de la Universidad de Antioquia*.
http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/24842/74151202_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Betancur, M. C., Gomez, J. A., Giraldo, M. L., Betancur, A., & Moncada, D. (2012). *Documento Maestro Programa Profesional en Archivística*.
<https://drive.google.com/file/d/0B5ZeMsmM7dFaY0ZhU2lpbFIFYi1xR2VlcnJUaWxfdW5XSV84/view>
- Betancur, M. C., Gomez, J. A., Giraldo, M. L., Betancur Marín, A., & Moncada, D. (2012). *Documento Maestro Programa Profesional en Archivística* (pp. 1–78).
- Betancur Roldan, M. C., Giraldo Lopera, M. L., Gómez Espinosa, J. A., & Betancur Marín, A. (2011). *Presentación del Programa profesional en Archivística de la Universidad de Antioquia. Los retos de la formación en Colombia*.
http://apalopez.info/ivcoindear/82betancur_txt.pdf
- Cerda, H. (1991). *Los elementos de la Investigación*.
<http://postgrado.una.edu.ve/metodologia2/paginas/cerda7.pdf>
- Delors, J. (1996). *La Educación Encierra un Tesoro*.
http://www.unesco.org/education/pdf/DELORS_S.PDF
- Díaz De Salas, S. A., Mendoza Martinez, V. M., & Porras Morales, C. M. (2011). Una Guía para

Escuela Interamericana de Bibliotecología. (n.d.). *Programas de pregrado Archivística*.

Retrieved April 22, 2019, from

http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/unidades-academicas/escuelas/interamericana-bibliotecologia/programas-academicos/programas-pregrado/contenido/asmenulateral/archivistica!/ut/p/z1/tZPtboIwGIWvZRdA-gEt8LPBMsdARD4c_WMQkLEMMMuIt

Ferrin Rojas, U. Y. (2017). *Tendencias en las Denominaciones de la Formación Profesional Archivística en el continente Americano*.

http://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/10608/1/FerrinUbemid_2017_TendenciasFormacionProfesional.pdf

Galeano M, M. (2007). *El Enfoque Mixto en los Procesos de Investigación*.

<http://biblo.una.edu.ve/documentos/enfoque.pdf>

Giraldo Lopera, M. L. (2009). *Propuesta de profesionalización en la archivística en la universidad de antioquia*.

Hernández García, F. (2015). *Programa de Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística renueva su Registro Calificado*. Uniquindio.

https://www.uniquindio.edu.co/cidba/publicaciones/programa_de_ciencia_de_la_informacion_y_la_documentacion_bibliotecologia_y_archivistica_renueva_su_registro_calificado_publicacion

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2010).

Metodología de la investigación, 5ta Ed. www.FreeLibros.com

Hurtado de Barrera, J. (2010). *Metodología de la Investigación* (p. 128).

<https://dariososafoula.files.wordpress.com/2017/01/hurtado-de-barrera-metodologicc81a-de-la-investigacioc81n-guicc81a-para-la-comprensioc81n-holicc81stica-de-la-ciencia.pdf>

Hurtado de Barrera, J. (2015). *El proyecto de Investigación*. 8.

Jaques Delors. (1996). Los Cuatro Pilares de la Educación. Informe para la Unesco sobre Educación Superior. *Revista Galileo*, 103–110.

<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/30016/1/169-619-1-PB.pdf>

Jaramillo, O., Betancur Roldan, M. C., & Marín Agudelo, S. A. (2017). La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40, n°3, 243–259.

<https://doi.org/10.17533/udea.rib.v40n3a05>

Jaramillo, O., Betancur Roldan, M. C., & Sáenz Giraldo, A. (2018). *Informe de Autoevaluación Programa Archivística*. [http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/565bf057-f305-4cde-9d89-](http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/565bf057-f305-4cde-9d89-c42f9967bd25/Informe_+autoevaluación_+Archivística_30.05.2018.pdf?MOD=AJPERES)

[c42f9967bd25/Informe_+autoevaluación_+Archivística_30.05.2018.pdf?MOD=AJPERES](http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/565bf057-f305-4cde-9d89-c42f9967bd25/Informe_+autoevaluación_+Archivística_30.05.2018.pdf?MOD=AJPERES)
&CVID=mHITRE-

Jaramillo, O., Betancur Roldán, M. C., & Sáenz G, A. (2018). Evaluación de la formación profesional en archivística: el caso de la Escuela Interamericana de Bibliotecología . Texto producto del proceso de autoevaluación del programa Archivística de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. *Rev. Interam. Bibliot. Medellín (Colombia)*, 41, 319–327. <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v41n3a9>

Jaramillo, O., & Múnera Torres, M. T. (2016). La Escuela Interamericana de Bibliotecología, pionera en la formación de profesionales de la información. *Revista Interamericana de*

Lodolini, E. (2010a). *Formación Profesional de los Archiveros y Escuelas de Archivología*.

Lodolini, E. (2010b). *Formación profesional de los archiveros y escuelas de archivología*.

Lopera Giraldo, M. L. (2009). *Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa** (Vol. 32, Issue 1).

<http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/RIB/article/viewFile/2748/2213>

Moreno Velez, N. (2018). Análisis sobre el perfil profesional del archivista de la Universidad de Antioquia y las tendencias en su Disciplina. *Director*, 15(2), 2017–2019.

<https://doi.org/10.22201/fq.18708404e.2004.3.66178>

Otzen, T., & Manterola, C. (2017). Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio.

Int.J.Morphol, 35.(1), 227–232. <https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf>

Pirela, Morillo, J. (2007). Las tendencias educativas del siglo XXI y el currículo de las escuelas de Bibliotecología, Archivología y Ciencia de la Información de México y Venezuela.

Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información, 21(43), 73–105. <https://doi.org/10.22201/iibi.0187358xp.2007.43.4127>

Pirela Morillo, J., & Pulido Daza, N. J. (2015). Perfiles para la formación del profesional de la información en Venezuela y Colombia. *Códices*, 11, 65–99.

<http://132.248.9.34/hevila/CodiceBogota/2015/vol11/no2/4.pdf>

Proyecto de Ley: Educación y Formación Profesional. (2013).

<http://pedagogia.fcep.urv.cat/revistaut/revistes/juny05/article13.pdf>

Rendón Clavijo, Y. A. (2018). *Caracterización de la Formación Profesional Universitaria en Archivística, Independiente de otras Disciplinas de las Ciencias de la Información, en América Latina 2017*.

http://bibliotecadigital.udea.edu.co/dspace/bitstream/10495/10996/1/RendonYaddy_2018_FormacionProfesionArchivistica.pdf

Sistema Nacional de Información de la Educación Superior. (n.d.). Retrieved June 27, 2019, from <https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>

Tamayo Tamayo, M. (1999). *Módulo 2 La Investigación*.

<http://academia.utp.edu.co/grupobasicoclinicayaplicadas/files/2013/06/2.-La-Investigación-APRENDER-A-INVESTIGAR-ICFES.pdf>

Unesco. (2015). Declaración de Incheon y Marco de Acción. *Unescodoc*, 1–84.

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_spa

Universidad de Antioquia. (2014). *Reglamento de Trabajo de Grado*. <http://www.udea.edu.co>

Universidad de la Salle. (n.d.). *Sistemas de Información y Bibliotecología Archivista*. Retrieved June 27, 2019, from <https://www.lasalle.edu.co/sistemas-informacion-bibliotecologia-archivista/pregradosiba/historia>

Zapata Cardenas, C. A. (2008). *Situación actual de la formación en archivística en Colombia* (Vol. 22).