

RESOLUCIÓN 035 DE 2024

(08 de mayo)

Por la cual se aprueba el Proyecto Académico Educativo-PAE del Programa de **Especialización en Archivística** adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Artículo 24 del Acuerdo 066 de 2005 y Acuerdo 070 de 2023.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, las instituciones de educación superior son autónomas para ejercer y desarrollar sus programas académicos, teniendo como objetivo prestar a la comunidad un servicio de alta calidad, como resultado de su formación.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió el Decreto 1075 de 2015-Único Reglamentario del Sector Educación.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió el Decreto 1330 de 2019, por el cual se sustituye el Capítulo 2, Título 3 Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015-Único Reglamentario del Sector Educación.

Que el capítulo 2 del Decreto 1330 de 2019 compilado del Decreto 1075 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones de calidad para la obtención de Registro Calificado de Programas Académicos de Educación Superior y el artículo 2.5.3.2.6.1 del Decreto en mención, establece que los programas de posgrados son la formación posterior al título de pregrado que se desarrolla según el marco normativo vigente, en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Que mediante Acuerdo 049 de 1992, el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia aprobó la creación del programa de Especialización en Archivística, con código SNIES 194.

Que mediante Acuerdo 002 de 2020, el Consejo Superior autorizó al Consejo Académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, estudiar y aprobar el Proyecto Académico Educativo de los programas de posgrado que fueron creados antes de mayo de 2018 y cuentan con registro calificado vigente.



Que mediante Resolución 041 de 2002, el Consejo Académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia aprobó la modificación del plan de estudios de la Especialización en Archivística.

Que el Consejo de Facultad, en sesión 29 del 22 de noviembre de 2023, previa recomendación del Comité de Posgrados en sesión virtual 04 de 16 de noviembre de 2023 y del Comité Curricular, en sesión 04 del 19 de julio de 2023, recomendó la aprobación del Proyecto Académico Educativo del programa Especialización en Archivística.

Que mediante oficio DP-212 del 08 de mayo de 2024 el Departamento de Posgrados, dio a conocer que, tras revisar los documentos para la aprobación del Proyecto Académico Educativo - PAE del programa de Especialización en Archivística, adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación, se consideró que cumplen con las condiciones técnicas, académicas y normativas expresadas por la Universidad, por el Ministerio de Educación Nacional y los procedimientos establecidos por el Departamento.

Que el Consejo Académico, en sesión asincrónica 09 del 08 de mayo de 2024, estudio y aprobó el Proyecto Académico Educativo del programa Especialización en Archivística de la Facultad de Ciencias de la Educación.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el Proyecto Académico Educativo del programa Especialización en Archivística adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación.

ARTÍCULO 2.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA. El Programa Especialización en Archivística se identifica por las siguientes características generales:

Tabla 1. Identificación del Programa

Nombre del Programa	Especialización en Archivística
Código SNIES	194
Sede del Programa	Tunja
Facultad /Seccional	Ciencias de la Educación
Ubicación del Programa	Tunja – Boyacá
Nivel Académico	Posgrado
Nivel de Formación	Especialización
Modalidad	Presencial 25% presencial, 75% virtual (sincrónico y asincrónico, apoyado tecnológicamente)
Título que Otorga	Especialista en Archivística
Norma Interna de Creación	Acuerdo 049 del 12 de mayo de 1992 modificado por Acuerdo 019 de 2024
Número de Créditos Académicos	30
Periodicidad de Admisión	Semestral



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 3 de 40

Duración del programa	2 semestres
Valor de la matrícula	3.5 SMMLV
Número máximo de admitidos	30 estudiantes por grupo
Programa en convenio	N/A
*Clasificación Internacional Normalizada de Educación - CINE 2013 AC	
Campo amplio	03 - Ciencias Sociales, periodismo e información
Campo específico	032 Periodismo e información
Campo detallado	0322 - Bibliotecología, información y archivología
**Núcleo Básico del Conocimiento	
Área de conocimiento	Ciencias Sociales y Humanas
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

* Se refiere a los campos de conocimiento definidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, apropiados por el Ministerio de Educación Nacional.

** Áreas de conocimiento definidas por el Ministerio de Educación Nacional, orientadas a las áreas de formación posgraduada.

ARTÍCULO 3.- PERTINENCIA Y PROPÓSITOS DEL PROGRAMA

3.1 Marco Jurídico Especialización en Archivística

La Especialización en Archivística es un programa adscrito a la Escuela de posgrados de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, definido por el siguiente marco jurídico:

- **Decreto 1279 de 2002**, por el cual se establece al régimen salarial y prestacional de los docentes de las universidades estatales.
- **Decreto 1075 del 2015**, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.
- **Acuerdo 049 del 12 de mayo de 1992**, por el cual el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia crea el Programa Especialización en Archivística.
- **Acuerdo 059 del 25 de marzo de 1993**, por el cual el Ministerio de Educación Nacional autoriza el funcionamiento del programa Especialización en Archivística.
- **Acuerdo 021 de 1993**, por el cual se modifica y adopta el Estatuto del profesor Universitario de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Resolución 41 del 17 de septiembre de 2002** del Consejo Académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, que modifica el plan de estudios de la Especialización en Archivística.
- **Acuerdo 025 de 2012**, por el cual se reglamentan los estudios de formación posgraduada de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Acuerdo 031 de 2015**, por el cual se aprueba el Plan Maestro de Desarrollo Institucional de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia 2015-2026.
- **Acuerdo 070 de 2015**, por el cual se expide el estatuto académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Acuerdo 063 de 2016**, por el cual se deroga el Acuerdo 038 del 30 de julio de 2001, se determina la Estructura Orgánica, para la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y se establecen las funciones de las dependencias.



- **Acuerdo 070 de 2016**, por la cual se modifican y se derogan algunas disposiciones de los Acuerdos 012 de 1999, 025 de 2012, se deroga el Acuerdo 010 de 2016 y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo 041 de 2018**, por el cual se modifican los artículos 1,2,3 y 5 del Acuerdo 070 de 2016 y los artículos 21 y 22 del Acuerdo 025 de 2012 (Estructura organizacional de la formación posgraduada, convenios, áreas disciplinares, funciones del comité de escuela de posgrados por facultad).
- **Resolución 20 de 2018** del Consejo Académico por la cual se definen las áreas disciplinares para los programas de posgrados de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Resolución 013831 del 15 de agosto 2018** del Ministerio de Educación Nacional, por el cual se otorga registro calificado al Programa Especialización en Archivística de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Acuerdo 048 de 2019**, por el cual se establece la "Identificación de género en los títulos expedidos" en los programas académicos de pregrado de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
- **Acuerdo 030 de 2021**, por el cual se establece la estructura curricular para los programas académicos de pregrado de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Acuerdo 021 de 2023**, por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, período 2023-2026.
- **Acuerdo 070 de 2023**, por el cual se actualiza la Política Académica de Formación Posgraduada de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Acuerdo 071 de 2023**, por el cual se actualiza el Reglamento Estudiantil de Posgrados de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- **Resolución 134 de 2023**, por la cual se actualiza el Modelo Pedagógico Institucional "Edificamos Futuro".
- **Acuerdo 004 de 2024**, por el cual se aprueba el Proyecto Educativo Institucional - PEI de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

3.2 Justificación del programa:

En Colombia, la Ley 80 de 1989 creó el Archivo General de la Nación y determinó la conformación del Sistema Nacional de Archivos, desde hace 34 años. Posteriormente en 1991, se establece la Constitución Política, la cual, en su Artículo 74 cita que, todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos e información, salvo los casos que establezca la ley, por lo que, es indispensable organizar los centros de información y los archivos para que presten un servicio ágil y eficaz. A comienzos del siglo XXI y con la garantía de continuar avanzando en la regulación de la política archivística en Colombia, en el año 2000 se legisló la Ley 594, reconocida como Ley General de Archivos, a partir de la cual se determinó la importancia de los archivos como centros de información y repositorios de la memoria de las instituciones que cumplen con una función pública, más adelante, se promulgó la Ley 1409 del 30 de agosto de 2010, por la cual, se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones, específicamente, se hace alusión a la obligatoriedad de contar con formación específica en



archivística para poder realizar procesos técnicos o administrativos, relacionados con la documentación oficial que se produce en el país.

Tradicionalmente, se ha otorgado una trascendencia especial a la gestión de los archivos y documentos, tanto así que, la archivística hoy en día sigue siendo una necesidad imperante tanto para las empresas públicas como privadas, dado que sirve a la administración, a la academia, a la historia y al desarrollo social de las instituciones, pues genera transparencia y salvaguarda de la memoria institucional de las mismas.

Es por esta razón que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia se ha dado a la tarea de formar especialistas en Archivística desde hace 31 años con miras a contribuir con el desarrollo de políticas que favorezcan el rescate del patrimonio documental y el fortalecimiento de la identidad cultural, a través de tareas como la gestión documental, la organización, la descripción, la recuperación y la conservación de los documentos.

La trayectoria le ha dado al programa elementos fundamentales para impulsar el desarrollo de la archivística y el manejo de los documentos de cualquier institución, como producto de esta labor, se ha desarrollado un importante número de trabajos de aplicación con el sector externo, forjando así una cultura necesaria para el rescate y salvaguarda del patrimonio documental que se está perdiendo, a partir de ello, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia proyecta continuar los procesos de formación de archivistas idóneos que impacten en la sociedad a través de valores éticos, en el marco de la normatividad vigente.

Asimismo, podemos señalar que el accionar de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, ha estado enfocado a ser un agente dinamizador del desarrollo regional y nacional, a través del fortalecimiento y consolidación de relaciones con los diferentes actores del Estado, la sociedad civil y el sector productivo, con el fin de aportar a la definición de programas, proyectos y políticas públicas, que contribuyan a la solución de problemas sociales, tal como está expuesto en el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026. En tal sentido, la Especialización en Archivística ha contribuido con el desarrollo de programas de modernización de la administración pública, en los cuales, la organización de los archivos y el diseño y aplicación de instrumentos archivísticos, son fundamentales para garantizar una gestión administrativa eficiente, con unas políticas sociales más incluyentes y equitativas.

La UPTC a través del cumplimiento de su objeto social, busca contribuir al logro de una sociedad sin marcadas diferencias socioeconómicas que permita la convivencia pacífica, con una fuerza laboral calificada, como es el caso de los especialistas en Archivística que se requieren en el país, para que, a través de su labor y su desempeño ético, los archivos y los documentos de las distintas entidades, puedan servir de garantía de los derechos individuales y sociales de los colombianos, y contribuyan a tomar decisiones justas y equitativas, para resolver los conflictos sin recurrir a la violencia. Asimismo, gracias al carácter social de la Especialización, ésta contribuye con el desarrollo del capital humano y cultural de la nación.



La Especialización en Archivística, siendo el único programa activo del país que otorga este título, busca estar en consonancia con las necesidades archivísticas actuales y responder a los requerimientos en materia de gestión documental, de las entidades públicas y privadas, por lo tanto, en el proceso de actualización que se plantea en la cultura de autoevaluación institucional, el programa proyecta tres importantes cambios; la modalidad, el aumento en el número de créditos y el valor de la matrícula.

Inicialmente, atendiendo al proceso de modernización del Estado Colombiano y la implementación de las Tecnologías de la Información para el desarrollo de la gestión administrativa, la Especialización en Archivística ha adoptado un cambio en la modalidad presencial por una presencial -virtual, hoy por hoy, los modelos pedagógicos de los programas de formación posgraduada se han venido transformando gracias a la adopción de nuevas dinámicas, las cuales, pretenden romper estigmas y concepciones tradicionalistas, promoviendo el proceso de formación de una manera más armónica, en este sentido, se pretende lograr una mayor flexibilidad curricular, mayor cobertura e inclusión de herramientas didáctico-pedagógicas innovadoras que fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje y promuevan el trabajo colaborativo y de interacción entre docente - estudiante y estudiante - estudiante.

3.3 Misión del programa

Contribuir en la formación de profesionales altamente calificados en el manejo de los archivos físicos y electrónicos, con miras a enfrentar los desafíos y retos de la archivística en el mundo de hoy.

3.4 Visión del programa

Convertir la Especialización en Archivística a 2031 en el Programa académico líder del orden regional y nacional en el manejo de la gestión documental, con miras a generar políticas en el campo archivístico que atienda las necesidades y los problemas de planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades públicas o privadas, desde su origen hasta su disposición final para facilitar su utilización y conservación.

3.5 Objetivos

3.5.1 Objetivo general

Formar profesionales altamente calificados en el campo de la archivística para que asuman responsabilidades de planificación, dirección, administración y asesoría en la organización de los archivos de diferentes instituciones tanto públicas como privadas, para facilitar el uso, conservación y preservación del patrimonio documental.

3.5.2 Objetivos específicos

- Estudiar e implementar las técnicas e instrumentos archivísticos a corto, mediano y largo plazo que contribuyan con el mejoramiento de la actividad archivística en el país.

- Orientar al estudiante en la realización de manuales organizativos, planes y programas archivísticos institucionales.
- Contribuir en la labor archivística y de asesoría a instituciones públicas y privadas sobre descripción, ordenación, clasificación, conservación, valoración, consulta, manejo, normalización y funcionamiento de los archivos.
- Fomentar la práctica investigativa en los estudiantes, de conformidad con las necesidades y prioridades archivísticas del país.
- Promover el uso y manejo de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el campo archivístico.
- Contribuir con la sensibilización y capacitación de personal que asuma el manejo archivístico en las distintas entidades, ya sea de carácter público o privado.

3.6 Perfil de ingreso

Los aspirantes a cursar los estudios de Especialización Archivística deben acreditar título profesional en un área de las Ciencias Sociales o Humanas, y demás áreas afines a la Archivística, las Ciencias de la Información y la Documentación, otorgado por una universidad colombiana o extranjera reconocida y demás requisitos establecidos por la normatividad vigente.

3.7 Perfil de Egreso

El Especialista en Archivística, egresado de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, estará capacitado para:

- **Organizar** archivos administrativos e históricos del orden local, regional o nacional.
- **Fortalecer**, a partir de la aplicación de normas archivísticas nacionales e internacionales, una cultura archivística que propenda por la salvaguarda, acceso y uso de los archivos.
- **Aplicar** instrumentos archivísticos que faciliten la organización, descripción, transferencia documental y conservación de los archivos públicos y privados.
- **Utilizar** las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas al campo archivístico para controlar la gestión documental de las instituciones públicas y privadas del país.
- **Impulsar** el trabajo interdisciplinario, con disciplinas afines a los archivos, que permitan comprender los procesos técnicos de organización y valoración documental.
- **Generar** herramientas que faciliten la identificación, recuperación, localización y control de los documentos de archivo.
- **Participar** en proyectos archivísticos que le permitan desempeñarse como gestor cultural en la divulgación y dinamización de acervos documentales de gran valor para el patrimonio cultural y la memoria del país.



ARTÍCULO 4.- ASPECTOS CURRICULARES DEL PROGRAMA

4.1 Componentes Formativos:

4.1.1 Sistema de créditos

La Especialización en Archivística se desarrolla en dos (2) semestres académicos con una duración de dieciséis (16) semanas por semestre, con un total de treinta (30) créditos académicos distribuidos en tres espacios de formación. Conforme a lo estipulado en el Decreto 1330 de 2019, en su artículo 2.5.3.2.4.2; donde se menciona que cada crédito académico corresponde a cuarenta y ocho (48) horas, el programa propone una relación de una (1) hora de trabajo directo, por tres (3) horas de trabajo independiente, las horas de trabajo directo con el docente se desarrollarán de forma presencial o virtual, atendiendo al cambio de modalidad, la cual, se configura en 25% presencial y 75% virtual, lo que lleva, como se mencionó anteriormente, a una formación flexible, pero de alta calidad.

4.1.2 Estructura curricular del Programa

La estructura curricular de la Especialización en Archivística se plantea en relación con las tendencias y apropiación del campo archivístico tanto por los profesionales como por los estudiantes y graduados. Comprende tres espacios de formación: disciplinar, investigación y profundización, cada uno con actividades curriculares, y en algunos casos, módulos dentro de los seminarios que facilitan la apropiación del conocimiento.

Tabla 2. Estructura Curricular del Programa

Espacios de Formación	Actividad Curricular	% en el total de créditos
Disciplinar	1. Fundamentos y política de archivos	13.3%
	2. Gestión Documental	16.6%
	3. Organización y valoración documental	13.3%
	4. Servicio y gestión cultural	10%
Investigación	1. Metodología de la investigación archivística	10%
	2. Investigación aplicada	13.3%
Profundización	1. Los archivos y las nuevas tecnologías	13.3%
	2. Descripción documental	10%

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

El espacio de formación **Disciplinar** busca que los especialistas en archivística aborden la teoría fundante y la práctica en el quehacer archivístico, con miras a la consecución de habilidades y competencias propias de su especialidad.

El espacio de formación **Investigación** se concibe desde la investigación formativa en la que el estudiante sea capaz de incorporar no solo el conocimiento sino herramientas metodológicas esenciales en su hacer y que desde allí logre alcanzar objetivos específicos.



El espacio de formación **Profundización** está conformado por dos seminarios que tienen como objetivo ejercitar al especialista en cuatro tareas fundamentales en el campo archivístico: custodiar, conservar, recuperar y difundir el patrimonio documental de las entidades.

Tabla 3. Plan General de Estudios

Actividad curricular	Obligatorio	Créditos	Horas de trabajo directo						Horas de trabajo independiente	Horas totales de trabajo	Nro. Máx. de estudiantes por grupo
			N° hrs. Teóricas		N° hrs. Teórico – Prácticas		N° hrs. Prácticas				
			N° Hrs. Virtual	N° Hrs. Presenci	N° Hrs. Virtual	N° Hrs. Presenci	N° Hrs. Virtual	N° Hrs. Presenci			
Primer semestre											
Fundamentos y política de Archivos	X	4	36	12	-	-	-	-	144	192	20
Metodología de la investigación archivística	X	3	-	-	27	9	-	-	108	144	
Descripción Documental	X	3	-	-	27	9	-	-	108	144	
Gestión Documental	X	5	-	-	45	15	-	-	180	240	
Segundo Semestre											
Organización y valoración documental	X	4	-	-	36	12	-	-	144	192	20
Investigación aplicada	X	4	-	-	36	12	-	-	144	192	
Los archivos y las nuevas tecnologías	X	4	-	-	36	12	-	-	144	192	
Servicio y gestión cultural	X	3	-	-	27	9	-	-	108	144	
Total, número créditos		30									
Total, porcentaje créditos		100%									
Total, número horas			48		312		0		1080	1440	
Total, porcentaje horas					25%				75%	100%	

Fuente: Especialización en Archivística, 2023

Tabla 4. Prerrequisitos

Semestre	Actividad curricular	Prerrequisito
Segundo Semestre	Investigación aplicada	Metodología de la investigación archivística

Fuente: Especialización en Archivística, 2023



La Especialización en Archivística, desde el desarrollo de las Actividades Curriculares, plantea la necesidad de promover la investigación acorde con la formación del profesional del campo de los archivos. Por ello, requiere que los estudiantes tengan una formación investigativa secuencial que permita aplicar lo aprendido en el programa, a partir de la intervención de procesos archivísticos en alguna institución pública y/o privada.

4.1.3 Perfil de Egreso y Resultados de Aprendizaje

Los resultados de aprendizaje se definieron a partir de la taxonomía de Bloom, en la que se propone el desarrollo de unas habilidades que facilitan el aprendizaje en el campo archivístico.

Tabla 5. Caracterización de los Resultados de Aprendizaje del programa en articulación con el perfil de egreso

Perfil de egreso	Resultados de Aprendizaje de Programa
Organizar archivos administrativos e históricos del orden local, regional o nacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra capacidad para poner en contexto los procesos archivísticos y resolver situaciones relacionadas con problemas de manejo de la información y los archivos. - Identifica los aportes de diferentes entes archivísticos para aplicarlos en su contexto institucional.
Fortalecer , a partir de la aplicación de normas archivísticas nacionales e internacionales, una cultura archivística que propenda por la salvaguarda, acceso y uso de los archivos.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza el marco normativo archivístico con miras a generar nuevas posibilidades de acción en los procesos archivísticos.
Aplicar instrumentos archivísticos que faciliten la organización, descripción, transferencia documental y conservación de los archivos públicos y privados.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplica instrumentos archivísticos, así como los mejora, actualiza y socializa, a fin de generar eficiencia y eficacia en las organizaciones públicas y privadas del país.
Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas al campo archivístico para controlar la gestión documental de las instituciones públicas y privadas del país.	<ul style="list-style-type: none"> - Emplea las tecnologías de la Información y la Comunicación con miras a dinamizar el manejo y preservación de la información, por ende, de los documentos de una entidad. - Hace uso de procesos tecnológicos que sirven de apoyo a la gestión documental.
Impulsar el trabajo interdisciplinario, con disciplinas afines a los archivos, que permitan comprender los procesos técnicos de organización y valoración documental.	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce los procesos de organización (clasificación y ordenación) para disponer la información organizada para su consulta. - Analiza la producción documental de una entidad para definir sus valores primarios y secundarios.

MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 11 de 40

Perfil de egreso	Resultados de Aprendizaje de Programa
Generar herramientas que faciliten la identificación, recuperación, localización y control de los documentos de archivo.	- Genera instrumentos de descripción documental que faciliten la búsqueda y acceso a los documentos.
Participar en proyectos archivísticos que le permitan desempeñarse como gestor cultural en la divulgación y dinamización de acervos documentales de gran valor para el patrimonio cultural y la memoria del país.	- Apoya la generación de nuevos servicios de archivo como instrumentos de transparencia e investigación. - Diseña proyectos culturales que permitan ver a los archivos como dinamizadores de cultura, educación, ciencia y ciudadanía.

Fuente: Especialización en Archivística, 2023

Tabla 6. Determinación de los Resultados de Aprendizaje

Espacios de Formación	Resultados de Aprendizaje del Programa	Actividad Curricular	Resultado de Aprendizaje por Actividad Curricular
Disciplinar	Demuestra capacidad para poner en contexto los procesos archivísticos y resolver situaciones relacionadas con problemas de manejo de la información y los archivos. Analiza el marco normativo archivístico con miras a generar nuevas posibilidades de acción en los procesos archivísticos. Reconoce los procesos de organización (clasificación y ordenación) para disponer la información organizada para su consulta.	Fundamentos y política de archivos	- Reconoce la terminología archivística y los principales estándares internacionales en materia archivística, los organismos que las promueven o vigilan. - Debate en torno a la implementación de políticas internacionales y nacionales de archivos en los contextos territoriales. - Identifica las necesidades de protección, conformación, acceso y uso de los archivos en las coyunturas de transición luego de superados y transformados los conflictos armados, particularmente en Colombia.
	Analiza la producción documental de una entidad para definir sus valores primarios y secundarios. Apoya la generación de nuevos servicios de archivo como	Gestión Documental	- Elabora el Plan Institucional de Archivos, las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental en entidades públicas y/o privadas del país para facilitar la organización de los archivos y la prestación de servicios de información documental. - Genera eficiencia y eficacia en la gestión documental de las entidades públicas y/o privadas del país, al poner

MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 12 de 40

Espacios de Formación	Resultados de Aprendizaje del Programa	Actividad Curricular	Resultado de Aprendizaje por Actividad Curricular
	instrumentos de transparencia e investigación.		en contexto los procesos archivísticos dentro de la cotidianidad organizacional.
	Diseña proyectos culturales que permitan ver a los archivos como dinamizadores de cultura, educación, ciencia y ciudadanía.	Organización y valoración documental	- Aplica los principios, conceptos y métodos que comprenden los procesos de organización y valoración documental.
		Servicio y gestión cultural	- Analiza los conceptos de cultura, servicios, comunidad y archivos. - Diseña propuestas de servicios y gestión cultural que fomenten la preservación y divulgación de la memoria que se encuentra en el patrimonio documental de las instituciones públicas y/o privadas del país, y que a la vez favorezcan la reconstrucción de nuestro pasado y aporten a la generación de identidad.
Investigación	Aplica instrumentos archivísticos, así como los mejora, actualiza y socializa, a fin de generar eficiencia y eficacia en las organizaciones públicas y privadas del país.	Metodología de la investigación archivística	- Apropia saberes, conocimientos y referentes conceptuales esenciales para elaborar proyectos archivísticos, identificando sus componentes. - Sustenta el proyecto de investigación.
	Identifica los aportes de diferentes entes archivísticos para aplicarlos en su contexto institucional.	Investigación aplicada	- Utiliza diversas herramientas metodológicas y técnicas para aplicar proyectos de investigación archivística en entidades públicas o privadas, respecto a gestión, organización, conservación, preservación y descripción documental. - Sustenta un trabajo de investigación aplicada como requisito del Seminario.
Profundización	Genera instrumentos de descripción documental que faciliten la búsqueda	Los archivos y las nuevas tecnologías	- Hace uso de metadatos y bases de datos con miras a identificar flujos de



Espacios de Formación	Resultados de Aprendizaje del Programa	Actividad Curricular	Resultado de Aprendizaje por Actividad Curricular
	<p>y acceso a los documentos.</p> <p>Emplea las tecnologías de la Información y la Comunicación con miras a dinamizar el manejo y preservación de la información, por ende, de los documentos de una entidad.</p> <p>Hace uso de procesos tecnológicos que sirvan de apoyo a la gestión documental.</p>	Descripción documental	<p>documentación en softwares de gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica procesos tecnológicos que sirven de apoyo a procedimientos técnicos en materia archivística. - Genera herramientas que permiten la adecuada identificación, recuperación, localización y control de los documentos de archivo, tales como: guías, inventarios, catálogo e índices. - Lee textos antiguos con el fin de reconocer lengua, estilos y abreviaturas que son necesarias al momento de describir documentos.

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

4.1.4 Estrategias de flexibilización curricular

La Especialización en Archivística considera que el cambio de modalidad de presencial a Presencial-Virtual ofrece la posibilidad de una flexibilidad curricular manifestada no solo en el aumento de número de créditos que amplían y fortalecen el quehacer del archivista sino en la posibilidad de formar archivistas íntegros y éticos que den cuenta de las transformaciones del campo archivístico, a partir de los tres espacios de formación que ofrece el programa. Además, de la posibilidad de homologación con universidades nacionales y extranjeras y la actualización de los contenidos programáticos que se convierten en oportunidades para el éxito en la formación profesional y humana de los archivistas.

a) Homologación plan de estudios del programa

En concordancia con los artículos 32 - capítulo VI "Transferencias" y el artículo 34 - capítulo VII "Homologaciones" del Acuerdo 071 de 2023 y artículo 35 del Acuerdo 070 de 2023, la Especialización entiende la homologación como la equivalencia otorgada a los créditos del plan de estudios que hayan sido cursados y aprobados por el estudiante en otro programa de posgrado, con contenidos que respondan a la estructura curricular del mismo. La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contempla seis tipos de homologación: externa, interna, por reforma al plan de estudios, por continuidad en los estudios de especialización a maestría, por continuidad en los estudios de maestría a doctorado y parcial de créditos. Atendiendo lo anterior, en cada caso el estudio de homologación lo realiza el Comité de Currículo de la Especialización en Archivística con base en objetivos,



intensidad horaria, número de créditos, contenidos programáticos y título profesional del docente que dirigió el seminario, en el marco de la normatividad institucional y nacional vigente específica para homologaciones con otros programas de posgrado nacional o extranjero.

Tabla 7. Seminarios homologables del anterior plan de estudios

PLAN ANTERIOR - Resolución 41 de 2002		
Código	Seminario	Nº de Créditos
8104371	Teoría Archivística	3
8104374	Organización y Descripción de Archivos	3
8104373	Ciclo Vital del Documento y Tablas de Retención	4
8104376	Servicio y Gestión Cultural	2
8104375	Seminario de Investigación	4
8104372	Paleografía y Diplomática	1
8104378	Informática Aplicada	2
8104377	Proyecto de Investigación en Archivística	3
8104379	Talleres de Reprografía, Conservación Documental y Microfilmación	2

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

PARÁGRAFO: El estudiante de la Especialización en Archivística que haya cursado seminarios con el plan aprobado en la Resolución 041 del 2002 y desee homologar seminarios para acogerse al nuevo plan de estudios, deberá hacer la solicitud al Comité de Currículo, quien se encargará de estudiar la petición. La opción de homologación podrá tener lugar en el mismo programa o programas afines al área de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia de acuerdo con la equivalencia en el número de créditos académicos y contenidos curriculares, según lo estipulado en los Acuerdos 070 de 2023 y 071 de 2023 o norma que le modifique o sustituya.

4.1.5 Estrategias de Interdisciplinariedad

Dada la naturaleza de la ciencia archivística y el plan de estudios de la especialización, este programa vincula distintas ciencias y disciplinas, así como conocimientos en la formación integral e idónea del archivista para que su desempeño profesional sea óptimo y adecuado en la solución de problemas propios del manejo de la información y la documentación en las entidades públicas y privadas, y que a la vez se garantice la conservación del patrimonio documental. Se recurre a las Tecnologías de la Información y la Comunicación para aprender del uso de las tecnologías de la información aplicada a los archivos; a la historia para reconocer las distintas etapas de desarrollo de la archivística, la historia institucional de las entidades y los procesos de valoración de los documentos; al derecho para conocer las condiciones jurídicas y legales de los documentos; a la paleografía para identificar la información contenida en los documentos y que sirvan a los investigadores y/o ciudadanos; a la administración dado que le permite al archivista organizar y dirigir trabajos individuales o colectivos en organizaciones públicas o privadas.

Igualmente, la Interdisciplinariedad permite articular teoría y práctica en el desarrollo de experiencias académicas para formar un archivista integral que articule diferentes



perspectivas disciplinares en su quehacer profesional, por ejemplo, a través de los convenios con entidades. Así como el desarrollo de una actitud reflexiva y crítica para la intervención de la documentación y la pertinencia en el planteamiento de propuestas y alternativas innovadoras para controlar los riesgos de destrucción y deterioro del patrimonio documental de las distintas entidades públicas y privadas.

4.1.6 Estrategias de flexibilidad

El currículo de la Especialización en Archivística se caracteriza por ser flexible y mantener una interacción entre teoría y práctica que favorece la formación interdisciplinar a partir de reflexiones y propuestas de recuperación, diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos archivísticos, en diferentes entidades.

Esta flexibilidad permite que el plan de estudios pueda ser actualizado acorde con los cambios en los enfoques, normas archivísticas y los debates académicos que se dan en esta área. Para los estudiantes, la flexibilidad curricular les facilita y optimiza su tránsito y movilidad por el programa y por la institución.

4.1.7 Estrategias de Transdisciplinariedad

El plan de estudios de la Especialización apunta a la solución de problemas archivísticos que requieren de interacción con otros campos del saber alrededor de las ciencias de la información y la comunicación, las ciencias sociales y humanas, entre otras, que permiten tener diferentes perspectivas de análisis para el manejo documental, recuperación, salvaguarda y puesta en servicio del patrimonio documental de las entidades públicas y privadas del país. Para lograr este fin, la especialización organiza eventos académicos, seminarios y talleres con profesionales expertos en el tema quienes enriquecen los propósitos de formación de los archivistas.

4.1.8 Formación Integral

El Acuerdo 014 de 2021 hace referencia al principio de integralidad como aquel que lleva a la formación integral de un/a estudiante Upetecista “incluye su posicionamiento como sujeto activo, ético y responsable con la sociedad “[...] para hacer del proceso educativo una experiencia significativa que fortalezca el sentido de pertenencia [...]”. En ese sentido, es propósito de la Especialización en Archivística forjar archivistas capaces de desenvolverse en los contextos en los que los requieran, promoviendo el liderazgo, la innovación para organizar, describir, conservar y preservar la memoria documental del pueblo colombiano, con miras a resignificar una cultura archivística que fomente el valor de los archivos como garante de los deberes y derechos de los ciudadanos y como elemento de la memoria.

4.1.9 Sobre la libre elección

La especialización en coherencia con el artículo 26 del Acuerdo 070 de 2023, entiende la libre elección como estrategia para facilitar la elección de trayectorias formativas en los posgrados, con miras a fortalecer y complementar el respectivo campo de formación, en este sentido se propone como estrategias, que los estudiantes de posgrado: a) seleccionen



y cursen de manera autónoma las actividades curriculares de libre elección en los programas de la Universidad, para el caso, independientemente del nivel en el que se encuentra matriculado, con el fin de fortalecer sus intereses formativos. Lo anterior, deberá ser analizado y aprobado desde el Comité de Currículo y dependiendo de la disponibilidad de cupos, podrán: b) cursar créditos de libre elección fuera del plan de estudios, atendiendo a sus necesidades. c) cursar actividades curriculares en programas de posgrado de otras universidades nacionales y extranjeras, mediante convenios y redes académicas. Para dar cumplimiento a ello, el Comité de Currículo será el encargado de estudiar y homologar el número de créditos aprobados.

PARÁGRAFO: Del total de los créditos del programa, el Comité de Currículo tendrá la potestad para definir el porcentaje de créditos de libre elección, acorde con sus propósitos formativos y perfiles de su respectivo programa. Las actividades curriculares de libre elección se eximen del cumplimiento de prerrequisitos.

4.1.10 Articulación curricular entre programas de pregrado y posgrado

El programa, se acoge a lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo 070 de 2023, en lo referente a la articulación pregrado-posgrado, en donde se contempla las siguientes opciones:

- a. Estudiantes de pregrado pueden cursar actividades curriculares en posgrado y se registrarán acorde a lo establecido en el literal a) del Artículo 14 y el Artículo 28 del Acuerdo 030 de 2021 o normas que lo modifiquen o sustituyan.
- b. Los estudiantes de pregrado pueden cursar créditos académicos del primer semestre de un programa de posgrado como modalidad de trabajo de grado para obtener el título de pregrado acorde a lo establecido en el literal b) del Artículo 14 del Acuerdo 030 de 2021 o normas que lo sustituyan.
- c. Los estudiantes de posgrados pueden cursar actividades curriculares en pregrado, en aras de aportar a su perfil e integración de saberes en diferentes niveles y áreas de formación. Lo anterior, mediante aprobación de los Comités de Currículo del posgrado y pregrado y disponibilidad de cupos en pregrado. Cabe destacar que el nivel de formación de los docentes que dirigen estas actividades en pregrado, debe ser equivalente al que está cursando el estudiante de posgrado. En caso que no se cumpla este requerimiento, los créditos cursados serán contabilizados fuera del plan de estudios, de conformidad con la estrategia de libre elección.

Para dar cumplimiento a ello, el Comité de Currículo será el encargado de analizar la oferta de actividades curriculares disponibles en concordancia con las necesidades e intereses de los estudiantes.

4.2 Componentes Pedagógicos

4.2.1 Modelo Pedagógico del Programa

La Especialización en Archivística promueve la formación integral de especialistas en el manejo de la información y la documentación de archivos a nivel local, regional y nacional,



con la implementación de instrumentos archivísticos como el PGD o el PINAR que permiten planificar la producción documental de una Entidad, a la vez que forja una cultura archivística necesaria para el rescate y salvaguarda del Patrimonio Documental que se está perdiendo. Se fundamenta en el modelo constructivista humanista con un paradigma sociocognitivo, pues a partir de ello el especialista aprende saberes, desarrolla proyectos y comparte capacidades y valores que la sociedad necesita, convirtiéndose en agentes de transformación en el campo archivístico.

La especialización fundamenta su modelo pedagógico en los siguientes principios:

- La pertinencia como elemento necesario que permite desarrollar procesos de aprendizaje en el aula, atendiendo a las exigencias de las políticas archivísticas, desarrollando habilidades para conocer, aprender o aplicar saberes en situaciones reales.
- La diversidad que permite el reconocimiento de las particularidades, intereses y potencialidades del archivista en un contexto específico.
- La ética que lleva al archivista a buscar el bien común, contribuyendo al desarrollo del quehacer archivístico de una entidad, por encima de su interés personal.
- La eficiencia como oportunidad para el desarrollo de los saberes, dentro de ambientes de aprendizaje adecuados a las necesidades y con el concurso de estrategias de aprendizaje que forman integralmente a un estudiante y optimizan recursos que garanticen una buena gestión documental en las entidades.

De igual manera, dada la modalidad Presencial-Virtual que se propone y con el fin de facilitar e innovar el proceso enseñanza-aprendizaje, la Especialización en Archivística pretende formar especialistas autónomos para diseñar y aplicar conocimientos e instrumentos archivísticos que dinamicen la administración y la investigación formativa, para posibilitar, como lo diría Díaz Barriga, el trabajo colaborativo que consiste en trabajar juntos para alcanzar objetivos comunes, mediados en nuestro caso, por la tecnología y los ambientes digitales. Es decir, esta modalidad ofrece nuevas formas de producir aprendizajes y transmitir conocimientos. En últimas no se trata de “disponer de computadoras o monitores; se trata de procesar e intercambiar información, de avanzar sostenida y aceleradamente para impulsar nuevas formas de aprender e incorporar nuevos soportes técnicos del aprendizaje, así como utilizar los nuevos recursos tecnológicos para democratizar el acceso al conocimiento y mejorar la gestión educacional (...)”¹.

En ese sentido, el modelo pedagógico del programa, en concordancia con la Resolución 134 de 2023, por la cual se actualiza el Modelo Pedagógico Institucional “Edificamos Futuro”, contempla el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, a través de plataformas digitales como un medio que permite, entre otras cosas: innovación o cambio en el quehacer educativo; mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes y

¹ Sunkel. CEPAL. Naciones Unidas. Integración de las tecnologías digitales en las Escuelas de América y el Caribe. https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/21681/S2013023_es.pdf, pp. 5-6.



desarrollo de las competencias en TIC; perfeccionamiento profesional de los docentes, todo ello genera motivación e interés, así como también aumento de la cobertura educativa².

Es decir, se obtiene la mayor “repercusión de las TIC en la forma de organizar y aplicar los programas de estudio en el aprendizaje colaborativo en entornos virtuales. La importancia de la conectividad, las intranets y las redes de trabajo en centros educativos ha reforzado el reconocimiento de las tecnologías digitales para apoyar entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje que reemplacen o complementen el trabajo en el aula”³, que en últimas proporcionan herramientas que facilitan la gestión y organización del proceso enseñanza - aprendizaje.

4.2.2 Modelo Pedagógico del Programa y su articulación con el Modelo Pedagógico Institucional

El modelo pedagógico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia “*Edificamos Futuro*”, concibe un pensamiento pedagógico que aporta a la formación integral de un ser humano ético, líder, crítico, competente, responsable, solidario y promotor de paz que salvaguarda los valores de la cultura y las bondades de la ciencia y la técnica, y que afronta una reflexión permanente sobre la naturaleza del proceso de aprendizaje como obra de la concepción del ser humano, la sociedad y las necesidades de formación. De allí derivan los diferentes métodos de enseñanza, los contenidos, su organización, las técnicas, los materiales, la evaluación y la relación entre los distintos actores.

En ese sentido, genera un currículo abierto, incluyente y flexible donde se contempla la relación docente-estudiante, teniendo en cuenta el rol que cada uno asume en el proceso enseñanza-aprendizaje y en el que intervienen saberes específicos a través de unas mediaciones en términos de recursos que permiten establecer conexiones entre los sujetos y el conocimiento. Así, el modelo pedagógico considera al docente como un intelectual que promueve procesos de mediación pedagógica, investigativa y de innovación en su campo de estudio. Al estudiante como sujeto activo en su proceso de formación profesional y personal.

En concordancia con el modelo pedagógico institucional, el programa Especialización en Archivística promueve desde el currículo, la autonomía, la construcción de conocimiento, la aplicación de instrumentos de manera crítica y creativa sobre una base ética que favorece el proceso educativo con el apoyo de docentes altamente calificados, recursos técnicos y tecnológicos adecuados y mediaciones pedagógicas claves para una educación transformadora y humanizante.

4.2.3 Estrategias de enseñanza - aprendizaje

El programa Especialización en archivística desarrolla diversas estrategias de enseñanza aprendizaje que permiten al estudiante el desarrollo de habilidades, conocimientos

² Sunkel. CEPAL. Naciones Unidas. Integración de las tecnologías digitales en las Escuelas de América y el Caribe. https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/21681/S2013023_es.pdf, p. 29.

³ Sunkel. CEPAL. Naciones Unidas. Integración de las tecnologías digitales en las Escuelas de América y el Caribe. https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/21681/S2013023_es.pdf, p. 135.



específicos y transversales que involucran la práctica, la construcción de textos y procesos de autoformación que posibilitan alcanzar el aprendizaje. A partir del desarrollo de cátedras en sesiones presenciales y virtuales sincrónicas, lecturas, análisis, diseño y aplicación de instrumentos archivísticos, elaboración de cuadros, tablas, mapas conceptuales, organigramas, ensayos, presentaciones orales y escritas con manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, se promueve en el estudiante la apropiación de conocimiento.

Tabla 8. *Componente pedagógico de los seminarios acorde con los resultados de aprendizaje*

Actividad curricular	Resultados de aprendizaje de la actividad curricular	Estrategias de enseñanza	Estrategias de aprendizaje
Fundamentos y política de archivos	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce la terminología archivística y los principales estándares internacionales en materia archivística, los organismos que las promueven o vigilan. - Debate en torno a la implementación de políticas internacionales y nacionales de archivos en los contextos territoriales. - Identifica las necesidades de protección, conformación, acceso y uso de los archivos en las coyunturas de transición luego de superados y transformados los conflictos armados, particularmente en Colombia. 	<p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras. Discusión y reflexión tipo seminario. Presentación de legislación y política pública en archivos. Elaboración de ensayos. Exposiciones en equipo.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente. Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente. Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>
Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora el Plan Institucional de Archivos, las Tablas de Retención 	<p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras. Clases magistrales.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente.</p>



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 20 de 40

	<p>Documental y el Programa de Gestión Documental en entidades públicas y/o privadas del país para facilitar la organización de los archivos y la prestación de servicios de información documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genera eficiencia y eficacia en la gestión documental de las entidades públicas y/o privadas del país, al poner en contexto los procesos archivísticos dentro de la cotidianidad organizacional. 	<p>Discusión y reflexión tipo seminario. Talleres propositivos. Exploraciones de casos. Exposiciones en equipo.</p>	<p>Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente. Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>
<p>Organización y valoración documental</p>	<p>Aplica los principios, conceptos y métodos que comprenden los procesos de organización y valoración documental.</p>	<p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras. Gamificación. Discusión y reflexión tipo seminario. Exposiciones en equipo.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente. Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente. Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>
<p>Servicio y gestión cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza los conceptos de cultura, servicios, comunidad y archivos. - Diseña propuestas de servicios y gestión cultural que fomenten la preservación y divulgación de la memoria que se encuentra en el 	<p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras. Discusión y reflexión tipo seminario. Exposiciones individuales. Talleres prácticos. Elaboración de proyecto cultural.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente. Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente. Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar</p>



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 21 de 40

	<p>patrimonio documental de las instituciones públicas y/o privadas del país, y que a la vez favorezcan la reconstrucción de nuestro pasado y aporten a la generación de identidad.</p>		<p>actividades propuestas por el docente.</p>
<p>Metodología de la investigación archivística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apropia saberes, conocimientos y referentes conceptuales esenciales para elaborar proyectos archivísticos, identificando sus componentes. - Sustenta el proyecto de investigación. 	<p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras. Discusión y reflexión tipo seminario. Elaboración de proyecto. Tutoría y acompañamiento.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente. Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente. Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>
<p>Investigación aplicada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza diversas herramientas metodológicas y técnicas para aplicar proyectos de investigación archivística en entidades públicas o privadas, respecto a gestión, organización, conservación, preservación y descripción documental. - Sustenta un trabajo de investigación aplicada como requisito del Seminario. 	<p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras. Discusión y reflexión tipo seminario. Ejecución de trabajo de intervención archivística. Tutoría y acompañamiento.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente. Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente. Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>
<p>Los archivos y las nuevas tecnologías</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hace uso de metadatos y bases de datos con miras a 	<p>Talleres Tutoría y acompañamiento.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente.</p>



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 22 de 40

	<p>identificar flujos de documentación en softwares de gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica procesos tecnológicos que sirven de apoyo a procedimientos técnicos en materia archivística. 		<p>Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente.</p> <p>Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>
Descripción documental	<ul style="list-style-type: none"> - Genera herramientas que permiten la adecuada identificación, recuperación, localización y control de los documentos de archivo, tales como: guías, inventarios, catálogo e índices. - Lee textos antiguos con el fin de reconocer lengua, estilos y abreviaturas que son necesarias al momento de describir documentos. 	<p>Clases magistrales.</p> <p>Lecturas previas con base en preguntas orientadoras.</p> <p>Discusión y reflexión tipo seminario.</p> <p>Exploraciones de casos.</p> <p>Exposiciones individuales.</p>	<p>Aprendizaje autónomo: el estudiante realiza las actividades propuestas por el docente.</p> <p>Aprendizaje colaborativo: discusiones entre pares y con el docente.</p> <p>Aprendizaje interactivo: uso de herramientas y ambientes virtuales. Uso de Moodle para desarrollar y entregar actividades propuestas por el docente.</p>

Fuente: Especialización en Archivística, 2023

4.2.4 Talento humano que apoya el proceso pedagógico

El Programa Especialización en Archivística cuenta con un buen número de docentes especializados en el área, con gran experiencia laboral en el manejo de archivos y la gestión documental, fortaleciendo con su experiencia y conocimiento el plan de estudios y las distintas actividades que promueven el desarrollo del campo archivístico.

Tabla 9. Talento humano que apoya el proceso pedagógico

Actividad Académica	Descripción	Tipo de personal
Módulos, seminarios, cursos	Los docentes desarrollarán los seminarios de la Especialización, la aproximación al conocimiento y realizarán el acompañamiento a los estudiantes en su proceso formativo y de seguimiento al logro. El desarrollo efectivo de los módulos y seminarios se efectuarán de forma	Docente



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 23 de 40

	sincrónica presencial o virtual y asincrónica en plataformas virtuales.	
Eventos académicos	Se realizarán eventos académico-investigativos en el campo archivístico, como simposios.	Director – docente
Proyectos de investigación	El plan de estudios de la Especialización en Archivística promueve la investigación formativa en los estudiantes y la consecución de un trabajo de aplicación como trabajo de grado.	Director trabajo de grado - jurado
Uso de herramientas virtuales	Las herramientas virtuales como elemento fundamental en esta era digital permiten dinamizar procesos de comunicación y formación para los estudiantes, promueve el desarrollo de diversas habilidades y la apropiación de nuevos saberes permitiendo la interacción con la comunidad académica.	Docente

Fuente: Especialización en Archivística, 2023

4.2.5 Organización de las Actividades Académicas

La Especialización en Archivística de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia presenta las actividades académicas pertinentes al desarrollo de cada uno de los seminarios que componen el plan de estudios.

Tabla 10. Organización de las actividades académicas

Semestre Académico	Actividad curricular	Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
I	Fundamentos y política de archivos	Teórico	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce la terminología archivística y los principales estándares internacionales en materia archivística, los organismos que las promueven o vigilan. - Debate en torno a la implementación de políticas internacionales y nacionales de archivos en los contextos territoriales. - Identifica las necesidades de protección, conformación, acceso y uso de los archivos en las coyunturas de transición luego de superados y transformados los conflictos armados, particularmente en Colombia.



MACROPROCESO: DOGENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 24 de 40

Contenidos Temáticos Centrales				
Historia de la archivística y los archivos				
Terminología archivística				
Consejo Internacional de Archivos				
Normas Internacionales de Archivo				
Política Pública de Archivos en Colombia				
Marco jurídico vinculado a los archivos en Colombia				
Estándares Internacionales para la Gestión Documental				
Estándares para los archivos en la coyuntura de justicia transicional				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
I	Metodología de la investigación archivística		Teórico - práctico	<ul style="list-style-type: none"> - Apropia saberes, conocimientos y referentes conceptuales esenciales para elaborar proyectos archivísticos, identificando sus componentes. - Sustenta el proyecto de investigación.
Contenidos Temáticos Centrales				
La Investigación Científica				
Métodos y técnicas de la investigación archivística				
Componentes del Proyecto de Investigación				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
I	Organización y valoración documental		Teórico - práctico	Aplica los principios, conceptos y métodos que comprenden los procesos de organización y valoración documental.
Contenidos Temáticos Centrales				
Organización documental (clasificación y ordenación)				
Organización de fondos acumulados (cuadros de clasificación documental, tablas de valoración documental)				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
I	Gestión Documental		Teórico - práctico	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora el Plan Institucional de Archivos, las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental en entidades públicas y/o privadas del país para facilitar la organización de los archivos y la prestación de servicios de información documental. - Genera eficiencia y eficacia en la gestión documental de las entidades públicas y/o privadas del país, al poner en contexto los procesos archivísticos dentro de la cotidianidad organizacional.
Contenidos Temáticos Centrales				



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 25 de 40

Fundamentos conceptuales y prácticos para la elaboración e implementación de las Tablas de Retención Documental - TRD				
Fundamentos conceptuales y prácticos para la elaboración e implementación de un Plan Institucional de Archivos - PINAR				
Fundamentos conceptuales y prácticos para la elaboración e implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
II	Descripción documental		Teórico - práctico	<ul style="list-style-type: none"> - Genera herramientas que permiten la adecuada identificación, recuperación, localización y control de los documentos de archivo, tales como: guías, inventarios, catálogo e índices. - Lee textos antiguos con el fin de reconocer lengua, estilos y abreviaturas que son necesarias al momento de describir documentos.
Contenidos Temáticos Centrales				
Conceptos generales sobre archivos, documentos y descripción				
Instrumentos de Descripción				
Normas sobre descripción documental: ISAD (G), ISAAR-CPF, ISDF e ISDIAH				
Concepto, historia, división, tipos y elementos de la paleografía				
Genealogía de la escritura latina. Tipos de escritura que llegaron a América				
Normas para la transcripción de documentos históricos hispanoamericanos				
Paleografía y descripción documental				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
II	Investigación aplicada		Teórico - práctico	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza diversas herramientas metodológicas y técnicas para aplicar proyectos de investigación archivística en entidades públicas o privadas, respecto a gestión, organización, conservación, preservación y descripción documental. - Sustenta un trabajo de investigación aplicada como requisito del Seminario.
Contenidos Temáticos Centrales				
Implementación de proyectos de investigación formativa en el campo de la archivística				
Estructura del trabajo y sistematización de la información				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
II	Los archivos y las nuevas tecnologías		Teórico - práctico	<ul style="list-style-type: none"> - Hace uso de metadatos y bases de datos con miras a identificar flujos de documentación en softwares de gestión documental.



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 26 de 40

				- Identifica procesos tecnológicos que sirven de apoyo a procedimientos técnicos en materia archivística.
Contenidos Temáticos Centrales				
Visión integral de la administración y archivos de documentos				
Descripción archivística y enfoque de la automatización				
Normatividad técnica y jurídica de los documentos electrónicos				
Sistema profesional para la gestión de documentos de archivo				
Diseño e Implementación de un SGDEA				
Firma y autenticación de documentos electrónicos				
Conceptos archivísticos y tecnológicos				
Semestre académico	Seminario		Tipo de Curso	Resultado de Aprendizaje la actividad curricular
II	Servicio y gestión cultural		Teórico - práctico	- Analiza los conceptos de cultura, servicios, comunidad y archivos. - Diseña propuestas de servicios y gestión cultural que fomenten la preservación y divulgación de la memoria que se encuentra en el patrimonio documental de las instituciones públicas y/o privadas del país, y que a la vez favorezcan la reconstrucción de nuestro pasado y aporten a la generación de identidad.
Contenidos Temáticos Centrales				
Conceptos sobre: servicio, gestión, políticas culturales, centros de documentación, formación de usuarios y contribución con el entorno				
Ciencia de la información y administración				
Productividad y rentabilidad de la cultura				
Características de las organizaciones culturales				
Sistemas de organización cultural				
El lenguaje de la gestión cultural				
Modelos de organización de gestión cultural y elementos fundamentales en las organizaciones de cultura				
Proyectos de gestión cultural				
Gestión desde las instituciones culturales. El servicio y la gestión cultural en los archivos				
Retos de la gestión cultural				

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

4.3 Componente de interacción

4.3.1 Interacción con el proceso formativo, dinámica del entorno y aspectos curriculares



Tabla 11. *Articulación de los componentes de interacción con el proceso formativo*

Tipo	Descripción
Seminarios o Módulos	Se realiza un acompañamiento directo que lleva al estudiante a participar de manera activa en su proceso formativo, con esta interacción el estudiante mejora su rendimiento académico, enfocado a alcanzar los resultados de aprendizaje. El acompañamiento docente incluye la atención personalizada a un estudiante o grupo de estudiantes que permite realizar trabajo colaborativo y por ende construir comunidad. Este tipo de interacción bajo la modalidad proyectada se puede dar de forma presencial o virtual sincrónica.
Dirección de proyectos de investigación	El docente orienta la realización de un proyecto de investigación que impacte la gestión documental de entidades públicas y/o privadas. En este proceso, el docente realiza asesoría personalizada para posteriormente ejecutar lo propuesto con miras a que el estudiante culmine exitosamente su proceso de intervención.
Tutorías presenciales o virtuales sincrónicas	Es un proceso de acompañamiento académico a los estudiantes que permite la interacción con el docente no solo para mejorar el rendimiento académico sino para profundizar y resolver dudas de los seminarios, favoreciendo el desarrollo de habilidades.

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

Tabla 12. *Interacción de profesores y estudiantes a la dinámica del entorno*

Tipo	Descripción
Eventos académicos	El Programa promueve la participación en diferentes eventos académicos tanto a nivel local como regional y nacional. Así mismo, organiza un Simposio de Archivos en el que intervienen expertos en temáticas actuales de la archivística y en el que participa la comunidad académica del programa. En este mismo evento se desarrolla un encuentro de egresados que tiene como propósito hacer seguimiento de su labor profesional y que haya un compartir con sus pares.
Proyectos de investigación / Trabajos de intervención	El estudiante elabora un proyecto de investigación teniendo en cuenta las necesidades en el campo archivístico que se presenten en una entidad pública o privada, atendiendo la normativa vigente. Una vez aprobada la propuesta por el Comité de currículo del programa, ejecuta su intervención en la entidad, aplicando lo aprendido en los diferentes seminarios, con el fin de entregar resultados que faciliten la labor archivística. En este proceso, el estudiante tendrá tutorías grupales y personalizadas presenciales y virtuales sincrónicas.
Extensión	A través de los trabajos de intervención en las entidades públicas y/o privadas del país, la Especialización en Archivística establece procesos de interacción e integración con las comunidades que promueven nuevo conocimiento.

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

Tabla 13. *Relaciones y dinámicas que aporten a los aspectos curriculares*

Tipo	Descripción
Convenios de cooperación y alianzas académicas	Tanto los convenios como los eventos contribuyen a la consolidación de redes académicas que favorecen el actuar archivístico, permiten tener diferentes perspectivas y opciones de trabajo diverso.



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02	Versión: 01	Página 28 de 40
----------------------	-------------	-----------------

Docentes invitados de instituciones externas	La Especialización en Archivística invita a docentes externos tanto de universidades como de entidades nacionales para que apoyen las distintas actividades académicas que desarrolla el programa: seminarios, conferencias, talleres. La experiencia de nuestros invitados enriquece el conocimiento archivístico y dinamiza el proceso enseñanza-aprendizaje.
--	---

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

4.3.2 Gestión de la internacionalización

El Acuerdo 015 de 2016 o norma que le modifique o sustituya, en concordancia con los nuevos paradigmas de la educación superior, concibe la internacionalización como “el proceso de integrar una dimensión internacional, intercultural, dentro del propósito, las funciones y la entrega de la educación superior”. En ese sentido, la Especialización en Archivística desarrollo enfoques internacionales e interculturales a partir del uso de recursos bibliográficos en otros idiomas, así como el acceso a bases de datos documentales internacionales y revistas como ALA, ICA, D’ARXIOUS, entre otras.

Con base a lo anterior, el programa se acoge al Artículo 32, del Acuerdo 070 de 2023 contemplando las diferentes estrategias de internacionalización allí definidas, las cuales promueven el desarrollo de habilidades y competencias enriqueciendo una visión global del estudiante.

4.4 Conceptualización teórica y epistemológica del programa:

A finales del siglo XIX los principales fundamentos teóricos del concepto de archivo y los elementos sustantivos de la archivística se conocían por distintos autores, y fueron publicados en el famoso Manual Holandés de clasificación y descripción de archivos, como herramientas complementarias al trabajo investigativo y de la administración pública. Sin embargo, es a partir de allí que empezó a concebirse la archivística como ciencia, con su objeto de estudio, fundamentos, reglas, métodos y una argumentación independiente de otras ciencias y disciplinas.

Y es ahí que el archivo, por ende, los documentos y la información, como objetos de estudio de la archivística, cobran valor y se convierten en hacedores del actuar del Estado y garantes constitucionales de los ciudadanos; como también desde su dimensión cultural, en los guardas del patrimonio documental que representa la memoria de una nación, y, por tanto, la necesidad apremiante de orientar esfuerzos en su salvaguarda y difusión.

A partir de este postulado, uno de los propósitos de la archivística es promover la organización y funcionamiento de los archivos para garantizar eficiencia y eficacia en la gestión de una entidad y la conservación del patrimonio documental, incorporando las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Por tanto, la gestión de archivos y los documentos como núcleo de la ciencia archivística (Mundet, 2011), sientan las bases de la organización y la planeación de las instituciones en cualquier ámbito. Es desde allí, que se propone la consolidación de proyectos y programas archivísticos que favorezcan el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental de una entidad con miras a facilitar el uso, conservación y preservación de los documentos.



Desde este ámbito, la Especialización en Archivística, propone abordar temáticas que enriquezcan el diálogo disciplinar e interdisciplinar del quehacer archivístico a partir de seminarios que responden a las necesidades archivísticas de las entidades públicas y/o privadas locales, regionales y nacionales en el corto, mediano y largo plazo y que permita la apropiación de los principios institucionales que promulga el modelo pedagógico “Edificamos Futuro”, procurando el desarrollo social e histórico, vinculados a la libertad, el desarrollo profesional, la cultura política y el desarrollo de conocimiento científico emanado de los procesos de enseñanza aprendizaje, para el logro de profesionales archivistas idóneos.

A este propósito, la modalidad Presencial - Virtual que propone la Especialización en Archivística no solo promovería una mayor cobertura, sino la formación de profesionales autónomos de las diferentes regiones del país, altamente calificado, capaces de solucionar los problemas y necesidades en materia archivística, en razón a la exigencia de la Ley General de Archivos - 594 de 2000 y sus normas reglamentarias. El plan general de estudios en esta modalidad permite la aproximación a un modelo de enseñanza aprendizaje flexible, a través del uso de la tecnología y diversas herramientas virtuales.

4.5 Mecanismos de evaluación:

4.5.1 A los estudiantes

a. Proceso de inscripción, selección y admisión

El programa se acoge al capítulo II del acuerdo 071 de 2023, en lo referente al proceso de inscripción y la documentación requerida el cual está sujeto a los requerimientos del departamento de Admisiones y Control de Registro Académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, o quien haga sus veces.

b. Proceso de Evaluación y Calificaciones

Los mecanismos y criterios de evaluación institucional para programas de posgrado están regulados por el Acuerdo 071 de 2023 en donde la evaluación es concebida como el proceso de valoración del nivel del propósito de formación de las actividades curriculares del Plan de estudios, en una escala cuantitativa de cero a cinco (0.0 a 5.0) y cualitativa de APROBADO Y NO APROBADO.

Tabla 14. Equivalencia de la evaluación cualitativa y cuantitativa del proceso formativo

Excelente	5.0
Meritorio	4.5 a 4.9
Sobresaliente	4.0 a 4.4
Satisfactorio	3.5 a 3.9
Deficiente	Inferior a 3.5



PARÁGRAFO: Si en el cómputo de la nota final, resultan centésimas, éstas se aproximan a la décima superior cuando sea igual o superior a cero punto cero cinco (0.05).

c. Sistema de Seguimiento al Logro

Toda actividad académica prevista en el plan de estudios es evaluada. Cada docente en su autonomía define los sistemas de evaluación individual y colectiva que considere pertinentes. No obstante, pueden distinguirse las siguientes:

- Mecanismos de evaluación individual: presentación de informes, ensayos, trabajos escritos, elaboración proyecto de investigación.
- Mecanismos de evaluación colectiva: debates, participación en sesiones sincrónicas presenciales y virtuales, exposiciones grupales, socialización de proyectos y resultados.
- Mecanismos de realimentación: tutorías, coevaluación, diálogo de saberes.

Tabla 15. *Mecanismos de Seguimiento al logro de los Resultados de Aprendizaje*

Actividad curricular	Resultados de Aprendizaje de la actividad curricular	Sistema de Seguimiento al Logro
Fundamentos y política de archivos	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce la terminología archivística y los principales estándares internacionales en materia archivística, los organismos que las promueven o vigilan. - Debate en torno a la implementación de políticas internacionales y nacionales de archivos en los contextos territoriales. - Identifica las necesidades de protección, conformación, acceso y uso de los archivos en las coyunturas de transición luego de superados y transformados los conflictos armados, particularmente en Colombia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se evaluará la capacidad de desarrollo de contenidos teóricos a partir de exposiciones y síntesis de las temáticas trabajadas. - Para el desarrollo crítico de temas como: estándares, políticas y normas nacionales e internacionales de archivos, se realizará un conversatorio de los aspectos conocidos y luego una discusión sobre el particular. - Finalmente, los estudiantes entregarán un ensayo reflexivo de manera individual que surge a partir de una pregunta orientadora de la construcción colectiva en clase.
Metodología de la investigación archivística	<ul style="list-style-type: none"> - Apropia saberes, conocimientos y referentes conceptuales esenciales para elaborar proyectos archivísticos, identificando sus componentes. - Sustenta el proyecto de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se evaluarán contenidos teóricos a través de controles de lectura y participación en clase. - La nota final del seminario será la presentación escrita y socialización de un proyecto de investigación de intervención.



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02 Versión: 01 Página 31 de 40

<p>Descripción documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Genera herramientas que permiten la adecuada identificación, recuperación, localización y control de los documentos de archivo, tales como: guías, inventarios, catálogo e índices. - Lee textos antiguos con el fin de reconocer lengua, estilos y abreviaturas que son necesarias al momento de describir documentos. 	<p>En el proceso de aprendizaje se contempla la ejecución de ejercicios prácticos en clase y extraclase los cuales buscan aplicar lo indicado en cada una de las sesiones magistrales, con participación en clase, ejercicios de descripción de carácter individual, ejercicios de descripción grupal, una exposición final del trabajo grupal realizado y un examen general.</p>
<p>Gestión Documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora el Plan Institucional de Archivos, las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental en entidades públicas y/o privadas del país para facilitar la organización de los archivos y la prestación de servicios de información documental. - Genera eficiencia y eficacia en la gestión documental de las entidades públicas y/o privadas del país, al poner en contexto los procesos archivísticos dentro de la cotidianidad organizacional. 	<p>Se evaluarán contenidos del seminario a partir del desarrollo de talleres en clase; exposiciones a cargo de los estudiantes y participación en clase de los conceptos y definición normativa de tablas de retención documental, sistemas de gestión documental y plan institucional de archivos. Además, de una prueba escrita y examen final del curso.</p>
<p>Organización y valoración documental</p>	<p>Aplica los principios, conceptos y métodos que comprenden los procesos de organización y valoración documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El estudiante desarrollará talleres que contemplen: clasificación, ordenación y organización de fondos documentales (uno taller en clase y un taller extra-clase). - De conformidad con los aprendizajes adquiridos, los estudiantes realizarán un taller de medición de archivos. - Finalmente, como resultado del aprendizaje, un taller de valoración documental.
<p>Investigación aplicada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza diversas herramientas metodológicas y técnicas para aplicar proyectos de investigación archivística en entidades públicas o privadas, respecto a gestión, organización, conservación, preservación y descripción documental. - Sustenta un trabajo de investigación aplicada como requisito del Seminario. 	<p>El seminario será evaluado a partir de la sumatoria del desarrollo de un trabajo de investigación formativa en el campo de la archivística y la sustentación del mismo.</p>



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02 Versión: 01 Página 32 de 40

<p>Los archivos y las nuevas tecnologías</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hace uso de metadatos y bases de datos con miras a identificar flujos de documentación en softwares de gestión documental. - Identifica procesos tecnológicos que sirven de apoyo a procedimientos técnicos en materia archivística. 	<ul style="list-style-type: none"> - En el seminario se desarrollarán actividades como reconocimiento, diferenciación y elaboración de firma electrónica y firma digital en los documentos propuestos en la sesión. A partir de un análisis se reconocerá y clasificará los metadatos propuestos en el documento a intervenir. - El estudiante deberá diseñar una base de datos de acuerdo con el ejemplo desarrollado en clase. - El estudiante elaborará una Tabla de Retención Documental en relación con el manejo de metadatos y base de datos. - Finalmente, el estudiante expondrá un ejercicio relacionado con el impacto que ha traído consigo el avance tecnológico en la gestión documental.
<p>Servicio y gestión cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza los conceptos de cultura, servicios, comunidad y archivos. - Diseña propuestas de servicios y gestión cultural que fomenten la preservación y divulgación de la memoria que se encuentra en el patrimonio documental de las instituciones públicas y/o privadas del país, y que a la vez favorezcan la reconstrucción de nuestro pasado y aporten a la generación de identidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - El seminario será evaluado a partir del trabajo que desarrollan los estudiantes: lectura, participación en clase y desarrollo de talleres en clase sobre las temáticas trabajadas. - El estudiante presentará un informe sobre trabajo de campo, sobre la visita (virtual o presencial) a un archivo histórico o sobre un acervo documental valorado como histórico. - El estudiante deberá elaborar una propuesta escrita de proyecto de divulgación o servicio de gestión cultural para los archivos.

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

d. Requisitos de grado

Los requisitos para obtener el título de Especialista en Archivística se rigen por lo establecido en el Acuerdo 071 de 2023, o la norma que lo modifique o sustituya, a saber:



- Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos del plan de estudios.
- Tener matrícula vigente.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- Cancelar los derechos de grado.
- Cumplir con todos los requisitos académicos exigidos por el programa.

4.5.2 A los docentes

a. Proceso de selección

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia define los procesos de selección y vinculación de docentes de posgrado a partir de los Acuerdos 021 de 1993 - Estatuto Profesorial y el Acuerdo 025 de 2012 - Reglamento General de Formación Posgraduada o norma que los modifique o sustituya. Tiene en cuenta para la vinculación del personal docente: estudios y títulos; experiencia docente y/o profesional posterior a la obtención del título, debidamente certificada; capacitación y productividad académica. Igualmente, se requiere que los docentes tengan experiencia en el campo archivístico, como lo establece el Acuerdo 025 de 2012 o norma que lo modifique o sustituya. El Acuerdo 070 de 2016 o norma que lo modifique o sustituya, explicita las condiciones para que un profesor interno (de planta u ocasional) con título de Maestría o Doctorado oriente uno o varios seminarios en posgrado, como parte de su asignación académica; así como los aspectos relacionados con el pago por servicios personales de carácter académico. También, los Acuerdos 025 de 2012 y 070 de 2016 o norma que los modifique o sustituya prevén la contratación de docentes externos en los programas de posgrado.

Para el caso de la Especialización en Archivística, el proceso de selección de docentes la hace el Comité de Currículo teniendo en cuenta los lineamientos dados en los Acuerdos mencionados anteriormente o las normas que le modifiquen o sustituyan, como también las necesidades del programa y la experiencia laboral en el área requerida para el desarrollo de los seminarios que hacen parte del plan de estudios.

El Claustro de profesores de la Especialización está compuesto por docentes, en su mayoría, funcionarios del Archivo General de la Nación y egresados del Programa que cuentan con una amplia trayectoria en la labor archivística. Su evaluación, responde a lo consignado en el capítulo décimo del Acuerdo 021 de 1993- artículo 118 o norma que lo modifique o sustituya, que define la evaluación del desempeño del profesor como un “proceso integral a través del cual la Universidad valora la calidad y el cumplimiento de los actos de docencia, investigación, extensión, actividades de dirección académico-administrativas, capacitación y productividad académica, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 52 del mencionado Acuerdo”.

b. Evaluación tripartita

El Acuerdo 031 de 2007 o norma que lo modifique o sustituya define la evaluación tripartita proveniente de las relaciones: estudiante-profesor, profesor-administración académica y profesor-plan de trabajo académico y que se relacionan con las actividades que el docente



desarrolla en el semestre en docencia investigación, extensión, actividades de dirección académico-administrativas, capacitación y productividad académica.

En ese orden de ideas, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia adoptó el Sistema de evaluación docente - SEDI, en este se refleja la sumatoria cuantitativa de las tres relaciones mencionadas anteriormente, así: el estudiante matriculado evalúa por semestre cuantitativa y cualitativamente a los docentes. Asimismo, el docente realiza un proceso de autoevaluación que lo lleva a reflexionar sobre su hacer. Y, finalmente, el comité de currículo de la escuela de pregrado, atendiendo las actividades de todo orden realizadas por el docente, emite una evaluación del desempeño.

4.5.3 Al programa

Cultura de Autoevaluación

La Especialización en Archivística, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional y la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, desarrolla el proceso de autoevaluación que le permite dar una mirada autocrítica y objetiva de sus propósitos, que han derivado en el mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos del Programa, y que cuenta con la participación de su comunidad académica a través de reuniones, encuentro de egresados y eventos académicos.

Asimismo, como parte fundamental para el desarrollo de este proceso, se da seguimiento y cumplimiento a las directrices de la Vicerrectoría Académica y el Departamento de Posgrados, con la implementación de los instrumentos dispuestos por estos, para el fortalecimiento de una cultura de la autoevaluación, lo que permite dar seguimiento al ciclo de autorregulación conllevando a la regulación de dicho proceso dentro de la institución.

ARTÍCULO 5.- INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y/O CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

5.1 Estrategias para promover la investigación en el programa.

La Especialización en Archivística se ciñe a las políticas que en materia de investigación han sido determinadas por la Universidad, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y la Dirección de Investigaciones. La investigación es el eje articulador de la actividad académica en todos los niveles de formación de la UPTC, esta institución ha mantenido su interés por la investigación y el desarrollo de la ciencia y la tecnología como base de su devenir y fortalecimiento de los procesos académicos. El Plan Maestro Institucional 2015-2026, en su lineamiento No. 1 Investigación e Innovación, busca promover, en todos los programas de la Universidad, la excelencia en sus dimensiones académica, investigativa y de internacionalización.

Por lo cual, la especialización ha mantenido una amplia trayectoria desde su formación académica en el manejo de la investigación archivística y documental. Enfocada a que los



docentes, estudiantes y egresados en la recuperación, organización y descripción de distintos archivos y fondos documentales del orden público y privado a nivel municipal, departamental y nacional.

Este programa se destaca por la investigación formativa como una herramienta del proceso enseñanza-aprendizaje de los seminarios que hacen parte del plan de estudios. Cultivando la participación de egresados y docentes del Programa en grupos de investigación que hacen parte del quehacer académico-investigativo de la universidad.

5.2 Grupos y líneas de investigación que soportan el desarrollo del programa

Tabla 16. Grupos de Investigación que Soportan y Apoyan el desarrollo del programa

Grupo de investigación que la soporta / apoya	Fecha de creación	Líneas de investigación del grupo	link GrupLAC
Historia y Prospectiva de la Universidad Latinoamericana. HISULA.	1992	1. Historia y prospectiva de la Universidad en América Latina. 2. Universidad Formación de Docentes e Interculturalidad. 3. Universidad, Ciudadanía y Nación.	https://scienti.minciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?nr_o=00000000000043
Asociación: Centro de Estudios Regionales: REGIÓN	En UPTC: 2010	1.- Historia Regional. 2.- Historia política. 3.- Historia económica y empresarial 4.-Representaciones del poder 5.- Enseñanza de la Historia 6.-Memoria, Archivos y Fuentes Documentales	https://scienti.minciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?nr_o=000000000001974

Fuente: Programa Especialización en Archivística, 2023

ARTÍCULO 6.- RELACIÓN CON EL SECTOR EXTERNO:

Desde la misión y los objetivos de la Universidad, la proyección social es considerada como parte fundamental y razón de ser de la actividad académica en articulación con la docencia, la investigación y la extensión, es un valor social agregado al servicio de la región y del país. Se ha definido con claridad que parte de la proyección social está en la extensión universitaria y la consultoría, con lo cual la institución ha alcanzado gran relevancia en los contextos regionales y nacionales. Este principio se evidencia en el Plan Maestro Institucional 2015-2026 y en el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026.

- Desde la docencia

Los estudiantes del programa desarrollan proyectos de investigación que dinamizan de una u otra manera la gestión documental de entidades públicas y privadas del orden local, regional y nacional, lo que lleva a crear y/o fortalecer redes académicas en el campo archivístico donde hay un encuentro de saberes y experiencias.



Igualmente, la comunidad académica de la Especialización ha mantenido un marcado interés por la participación y realización de actividades académicas que facilitan la actualización de la comunidad de archivistas y la socialización de los resultados de investigaciones en este campo. Se destaca que la especialización realiza bianualmente un Simposio de Archivos desde el año 2006.

- Desde la Investigación

La Especialización en Archivística forma un recurso humano altamente calificado en la investigación archivística formativa que afecta el manejo documental de las entidades públicas y/o privadas, para que atienda las necesidades y los problemas de planeación, organización, y preservación del Patrimonio documental a nivel institucional, local, regional y nacional.

- Desde la Extensión

La Especialización desarrolla como forma de proyección social intervenciones archivísticas que han permitido fomentar una cultura archivística en entidades públicas y/o privadas que llevan a cumplir los fines del archivo: organizar, conservar y difundir la información, por ende, el conocimiento, lo que genera no solo dinamismo en el quehacer de la ciencia sino que contribuye en la salvaguarda del patrimonio documental como “parte significativa y concreta de la memoria colectiva de los pueblos del mundo [que debe ser] plenamente preservado y protegido”⁴.

De igual manera, a través de los encuentros con los egresados, se ha podido observar que la Especialización ha respondido con los requerimientos sociales de su entorno, reflejo del cumplimiento de su misión, visión y perfil, convirtiendo este posgrado en un programa fundamental en la vida de la región y el país.

ARTÍCULO 7.- APOYO A LA GESTIÓN DEL CURRÍCULO

7.1 Organización administrativa del programa

El Programa de Especialización en Archivística está adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación y a la Escuela de Posgrados de la misma Facultad. Está reglamentada por los Acuerdos 070 y 071 de 2023, o las normas que los modifique o sustituya. El Acuerdo 041 de 2018, que modifica los artículos 1,2,3 y 5 del Acuerdo 070 de 2016 y los artículos 21 y 22 del Acuerdo 025 de 2012, en su artículo 5 señala que el comité de currículo de cada área disciplinar de la Facultad, estará integrado por:

- a) El coordinador académico del área disciplinar de la Facultad, quien lo presidirá.
- b) Un representante de los docentes de planta, elegido por los docentes de planta y ocasionales de tiempo completo vinculados al área disciplinar de la Facultad y que estén vinculados con el programa de posgrado.

⁴ Tomado de <https://www.patrimoniocultural.gob.cl/i-que-es-el-programa-memoria-del-mundo> (mayo 13 de 2023)



- c) Un representante de los estudiantes por área disciplinar de la Facultad, con matrícula vigente.
- d) Un representante de los profesores pertenecientes a los grupos de investigación escalafonados.
- e) Un representante de los graduados del área disciplinar.

7.2 Perfil de los profesores, según la estructura curricular definida

El “profesor de los programas de formación posgraduada, requiere acreditar, por lo menos, título equivalente al nivel del programa en el que prestará sus servicios”. Por tanto, en la Especialización, el docente debe acreditar título de Especialista y tener formación en las áreas afines de la Archivística como historia, bibliotecología, ciencias de la documentación y la información, así mismo contar con habilidades y destrezas para el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, por ende, de plataformas digitales, que garanticen la apropiación efectiva de los conocimientos.

Tabla 17. Perfil de profesores del programa

Seminario	Perfil del profesor que se requiere
Fundamentos y política de archivos	Profesional y especialista en Ciencias de la información y la documentación o en áreas afines al campo archivístico, con experiencia docente universitaria mínima de un (1) año y experiencia investigativa y en gestión y manejo documental mínima de dos (2) años. Además, con experiencia en uso y manejo de medios de comunicación tecnológica y digital para la enseñanza.
Gestión Documental	
Organización y valoración documental	
Servicio y Gestión Cultural	
Metodología de la investigación archivística	
Investigación aplicada	
Descripción Documental	Profesional y especialista en Ciencias de la información y la documentación o en áreas afines al campo archivístico, con experiencia docente universitaria mínima de un (1) año y experiencia en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, aplicadas a los archivos, mínima de dos (2) años. Además, con experiencia en uso y manejo de medios de comunicación tecnológica y digital para la enseñanza.
Los archivos y las nuevas tecnologías	

Fuente: Especialización en Archivística, 2023

7.3 Recursos físicos y de apoyo a la docencia que requiere el programa

La Especialización en Archivística cuenta con una infraestructura propia para el desarrollo de su quehacer. Cuenta con unas oficinas administrativas, un cubículo de atención para estudiantes y una biblioteca especializada en el costado derecho del 2º. Piso del Edificio Administrativo, donde funcionan las instalaciones del área de Historia. Además, cuenta con un salón de clases propio en la Casita Rosada y uno en préstamo - salón C-304 ubicado en el 3er. Piso del edificio central y que hace parte de los espacios de la Licenciatura en Ciencias Sociales. De igual manera, la Especialización puede hacer uso de los espacios

con los que cuenta la Universidad para el desarrollo de la academia en el marco de la modalidad Presencial-Virtual.

Tabla 18. Recursos y Medios Educativos de apoyo a la docencia

Ambientes de aprendizaje (Físicos y virtuales), herramientas tecnológicas y ambientes de apoyo del programa	
Tipo	Descripción
Ambientes de Aprendizaje	<p>Aula de clase: Es el espacio en el que interactúan docente y estudiante. La Especialización cuenta dos (2) salones, con condiciones adecuadas de iluminación, mobiliario, equipo de proyección, computadores y acceso a internet.</p> <p>Biblioteca: la institución cuenta con una excelente colección bibliográfica en el campo de los archivos, así mismo la Especialización que tiene una biblioteca especializada.</p> <p>Plataformas Digitales: para el desarrollo de encuentros sincrónicos virtuales. El programa hará uso de herramientas digitales presentes en la plataforma Institucional Moodle y otras plataformas comunes como Meet, Zoom, Times, entre otras.</p>
Herramientas Tecnológicas	<p>La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un buen volumen de BASES DE DATOS y una plataforma tecnológica - OLIB a los que la comunidad académica de la Especialización puede acceder. Además, la UPTC, cuenta con sistemas de información a los que se puede acceder tanto para el desarrollo académico como administrativo del programa, como: Sistema de Información y Registro Académico - SIRA, Sistema de Información Administrativa y Financiera - SIAFI, Sistema de Comunicaciones Oficiales Digitales - SCOD que funcionan a través de la web y la intranet institucional.</p>
Ambientes de Interacción	<p>La UPTC cuenta con auditorios y salas de tecnología para el desarrollo de las actividades académicas. Igualmente, la Especialización utiliza la tecnología, a través de plataformas y recursos virtuales que dispone tanto la universidad, como zoom, meet, Moodle 3.10, entre otras, como las entidades públicas y privadas que cuentan con instrumentos de descripción documental de acceso público.</p>

Fuente: Especialización en Archivística, 2023

7.3.1 Bases de Datos y Recursos Bibliográficos

La Biblioteca Digital de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un catálogo que integra cuatro recursos: base de datos, colecciones de e-Books, gestores bibliográficos y revistas electrónicas, a los que tiene acceso el estudiante y el docente. Además, tiene un repositorio virtual que contiene los trabajos de grado de estudiantes de los programas de la Universidad y son de acceso libre. De igual manera, la Universidad, pone a disposición de la comunidad académica, el portal de revistas como fuente de consulta y divulgación de la producción académica de la Universidad.



Tabla 19. Bases de datos que utiliza el Programa.

Bases de Datos	Descripción
E- LIBRO Y EBRARY	Base de datos que pone al servicio 20.000 títulos de libros electrónicos en todas las áreas del conocimiento.
PROQUEST	Reúne 26 bases de datos en todas las áreas del conocimiento, de acceso a 5000 títulos de revistas internacionales en idioma inglés. Acceso ilimitado
EBSCO. HOST	Es la biblioteca virtual más grande del mundo. Cuenta con más de 300.000 publicaciones académicas y especializadas en todas las áreas del conocimiento.
SCOPUS	Es la mayor base de datos interdisciplinaria del mundo y la plataforma perfecta para empezar una búsqueda bibliográfica.
BDCOL	Biblioteca Digital Colombiana: allí se encuentran alrededor de 179.751 documentos digitales que indexa la producción académica, científica, cultural y social de las instituciones de educación superior, centros de investigación, centros de documentación y bibliotecas del país.
REDALYC	Es una hemeroteca científica donde se encuentran, en texto completo, artículos de las áreas de ciencias sociales y humanas, ciencias naturales y exactas.

Fuente: Biblioteca en cifras 2020. Departamento de Biblioteca UPTC.

Tabla 20. Recursos Bibliográficos del Programa

Áreas de Conocimiento	Nº Títulos	Nº Ejemplares
Ciencias de la Documentación	41.069	Digital
Archivística	23.066	Digital
Ciencias Sociales y archivística	1.094	Digital

Fuente: https://www.uptc.edu.co/sitio/portal/sitios/universidad/vic_aca/bibl/O_busq/index.html

7.3.2 Infraestructura física y Tecnológica

Tabla 21. Características de infraestructura física del programa

Uso de Espacios	Nº de Espacios	Tenencia	Área de m² por Uso
Oficina Coordinación - Edificio Administrativo	1	EA.	9
Oficina Asistente Programa - Edificio Administrativo	1	EA.	6
Cubículo Docente	1	EA.	3
Aulas de clase (salón Casita Rosada y C-304)	2	EA. / CS.	48
Servicio sanitario - Casita Rosada	1	EA.	2
Sala de Juntas compartida con el área de Historia - Edificio Administrativo	1	EA. / AH.	15

Fuente: Especialización en Archivística, 2023. EA. Especialización en Archivística / CS. Ciencias Sociales / AH. Área Historia



MACROPROCESO: DOCENCIA
PROCESO: FORMACIÓN POSGRADUADA
PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS
FORMATO: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN - PAE

Código: D-FP-P04-F02

Versión: 01

Página 40 de 40

Tabla 22. Recursos Tecnológicos del programa

Recurso Tecnológico	Descripción	Cantidad
Video Beam	Equipo marca Epson. Powerlite S 18 + 3000 Lumens 800x60 Svga Usb/Hdmi	2
Computador de escritorio	Equipo de oficina marca HP con procesador Intel, Windows 7	1
Computador portátil	Equipo de cómputo portátil marca HP con procesador Intel, Windows 7	1
Impresora	Impresora multifuncional HP LASERJET PRO M521	1
Gestores de Documentos	Pdf Element, Sharepoint	N/A

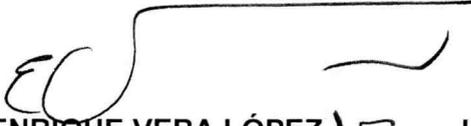
Fuente: Especialización en Archivística, 2023

ARTÍCULO 8.- La actualización o modificación del Proyecto Académico Educativo - PAE se dará como resultado de los procesos de autoevaluación, evaluaciones externas o políticas institucionales y nacionales, lo cual deberá ser presentado por el Comité Curricular, recomendado por el Consejo de Facultad, El Departamento de Posgrados y aprobado por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 9.- La presente Resolución rige a partir del momento de su publicación, en todo caso el Comité curricular deberá adelantar los trámites correspondientes con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional ya que los ajustes al PAE implican una modificación que requiere ser informada al MEN o aprobada por dicho Ministerio para su implementación. Esta Resolución deroga la Resolución 41 de 2002.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).


ENRIQUE VERA LÓPEZ
Presidente Consejo Académico


JUAN SEBASTIÁN GONZÁLEZ SANABRIA
Secretario Consejo Académico

Proyectó: Comité de Currículo Especialización en Archivística UPTC
Revisó: Diana Carolina Latorre Velásquez/ Jefe Departamento de Posgrados
Javier Andrés Camacho Molano/ Director Oficina Jurídica UPTC

