

ÁREA ACADÉMICA DE HISTORIA MAESTRÍA EN ARCHIVÍSTICA Y SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Coordinador académico: Matteo Manfredi

Versión resumida

Aprobación CES: 24 de febrero de 2016
Resolución No. [RPC-SO-07-No. 126-2016](#)

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Tipo de programa	Maestría profesional
Campo de conocimiento	Amplio: Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho Específico: Periodismo e Información Detallado: Bibliotecología, Documentación y Archivología
Programa	Maestría en Archivística y Sistemas de Gestión Documental
Título que otorga	Magíster en Archivística y Sistemas de Gestión Documental
Código	750322C-01
Aprobación por el Comité de Coordinación Académica UASB	Fecha de aprobación: 03 de agosto de 2015 Número de resolución: Resolución No. CCA-R1-VIII-2/2015
Modalidad de estudios	Presencial
Duración	12 trimestres
Número de horas	2200
Régimen académico	De acuerdo con las “Normas de funcionamiento de los programas de posgrado” de la UASB, el estudiante debe acreditar un total de 96 créditos: 52 créditos de docencia y 44 créditos complementarios.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Objeto de estudio del programa

Este Programa tiene como objeto de estudio a la *Archivística* como ciencia interdisciplinaria que integra la nueva función transversal de los archivos en diversos y complejos ámbitos del conocimiento y, a los *Sistemas de Gestión Documental* que permiten que estas funciones transversales de los archivos puedan ser instrumentadas mediante el uso adecuado de las TIC y de la normalización internacional de archivos. Estos dos elementos son requisito complementario para una comprensión del archivo como espacio de memoria social.

Objetivo general

Profundizar los conocimientos teórico-conceptuales de la *Archivística* como ciencia interdisciplinaria y su relación técnico-metodológica con los *Sistemas de Gestión Documental*, sustentados en un enfoque multidisciplinario e intercultural.

Perfil de ingreso del estudiante

La Maestría en Archivística y Sistemas de Gestión Documental es un programa dirigido a personas con titulación universitaria previa que deseen formarse para ejercer profesionalmente en el sector de

los archivos y de los sistemas de gestión documental, y sobre documentos administrativos o integrantes del patrimonio documental.

Quienes soliciten su ingreso deberán:

- Acreditar título universitario de tercer nivel (Licenciatura o Bachellor of Arts) en: Ciencias humanas, Ciencias sociales, Ciencias de la Información y de la Comunicación, Ingenierías de la Información y Comunicación, Arquitectura, Derecho, y/o otras disciplinas afines.
Además se podrán considerar como elementos adicionales de calificación:
- Ser profesionales con experiencia en instituciones archivísticas, directivos o responsables de la organización y salvaguarda del patrimonio documental, interesados en la organización de fondos documentales de carácter histórico, administrativos o de gestión, tanto en soporte analógico o digital e interesados en desarrollar capacidades para la implementación de sistemas de gestión documental con aplicación de las TIC.
- Haber desarrollado competencias profesionales en: organización y clasificación de archivos, conservación y restauración documental, catalogación y digitalización documental, servicios de archivos (infraestructuras y equipamientos), sistemas de gestión documental, gestión pública, gestión cultural, dirección y gestión de proyectos culturales, difusión y comunicación.

Tener experiencia en proyectos de investigación histórica: análisis y tratamiento de fuentes documentales para estudios de recuperación memoria histórica de pueblos y nacionalidades tradicionalmente excluidos, entre otros; en programas de inclusión social, género e interculturalidad, con base en análisis de fuentes contemporáneas en repositorios de centros documentales de gobiernos locales, comunitarios o de organizaciones sociales, entre otros; en repositorios vinculados a la salud y el bienestar social, entre otros; en fondos documentales de carácter civil o eclesiástico, entre otros, que guardan importante información para estudios de género y de la sociedad en su conjunto.

Perfil de salida

El Magister en Archivística y Sistemas de Gestión documental será capaz de:

1. **Aplicar** los fundamentos epistemológicos y las normas y estándares internacionales sobre la Archivística para su desempeño profesional y especializado en las actividades de producción, organización y conservación de archivos, entendidos éstos como espacios de recuperación de memoria histórica.
2. **Analizar** el alcance y aplicación de la legislación nacional sobre archivos, las normativas internacionales de la Archivística y las Normas de calidad internacional ISO que exista en estos ámbitos.
3. **Usar** adecuadamente las TIC en el manejo y gestión de la información que guardan los archivos y en la aplicación de los Sistemas de Gestión Documental SGD, que se desarrollen en los archivos.
4. **Analizar** el papel de los archivos y las instituciones productoras de fondos como espacios de memoria e identidad colectiva pluricultural y multiétnica, bajo un enfoque histórico, etnográfico y simbólico.
5. **Diseñar propuestas metodológicas o** proyectos de intervención archivística y de sistemas de gestión documental, como emprendimientos sociales del conocimiento en los espacios del archivo.
6. **Poseer** competencias orientadas al trabajo en equipo y en toma de decisiones que le permitan difundir la información de los archivos, respetando la diversidad e incorporando en todas sus acciones la inclusión, las relaciones interculturales y de



género, la responsabilidad ética y social para mejorar los niveles de servicio a la comunidad y garantizar el acceso a la información.

7. **Conformar** comisiones de análisis, calificación y evaluación de los documentos que sean susceptibles de ser calificados patrimonio cultural u objeto de investigación histórica y consulta de los estudiosos y usuarios en general, bajo los principios éticos, de transparencia en la gestión y de acceso a la información.

Líneas de investigación del programa

Dado los campos de interés del Área académica de Historia y los objetivos del Programa de Archivística y Gestión Documental, las líneas de investigación del programa y los niveles de análisis y ejecución a los que se refieren las mismas son las siguientes:

Línea 1, Archivos, Historia y Sociedad, que permite innovar el enfoque teórico-conceptual de los estudios sobre memoria social, que incluye elementos como: identidad, ciudadanía, derecho/derechos, patrimonio, entre otros; con énfasis en la investigación cualitativa sobre el papel que desarrollan los archivos como *espacios de memoria viva*. La historiografía ecuatoriana ha fundamentado tradicionalmente sus análisis en documentos de archivo, pero no ha considerado a los archivos históricos y su variada tipología, por ejemplo, como instituciones que salvaguardan el patrimonio documental y por lo mismo son lugares de recuperación de memorias y culturas ancestrales, identidades, diversidades, derechos. Las líneas de investigación más específicas y que tendrán un carácter descriptivo-analítico pueden ser: los archivos y los derechos humanos; fuentes documentales para los estudios de la migración; archivos y estudios de género, entre otros.

Línea 2, Metodología e Innovación Archivística, que posibilita que el estudiante incursione en las nuevas metodologías y técnicas archivísticas que le plantea el mundo actual sobre manejo de la información y utilización de las TIC y que puede plasmar a través del desarrollo de proyectos o planes de intervención en estudios de caso, sea en el ámbito público como en el privado, en variedad de tipologías y en cualquier soporte documental. La situación actual por la que atraviesan los archivos del país, en cualquiera etapa de su ciclo vital, exigen profesionales capacitados en metodologías y técnicas de archivo que evidencien que la innovación tecnológica acompañada de un método cualitativo y correlacional permite visibilizar los procesos de transparencia, rendición de cuentas y democratización de la información que el ciudadano-usuario exige a sus entidades nacionales o locales.

Línea 3, Régimen jurídico de los archivos y documentos que busca llenar un gran vacío que existe en el país respecto a la problemática de los archivos y su gestión, tanto en el ámbito de la legislación nacional específica (Ley del Sistema Nacional de Archivos de 1982 aún vigente, sin Reglamento) que debe ser promulgada y promovida en el país en los diferentes ámbitos de la gestión archivística, cuanto en el análisis jurídico de los documentos en base a conocimientos de la Diplomática, Paleografía y otras ciencias afines.

Línea 4, Normalización para la gestión de archivos, que tiene que ver con el conocimiento y aplicación de la normativa internacional de carácter archivístico (ISAD-G, ISAAR, etc), que existe hoy en día para los archivos, así como las normas internacionales de calidad para la gestión documental (ISO 15480, 30300, 30301 entre otras), que deben certificar los archivos y las instituciones para garantizar servicios de calidad, eficiencia y eficacia.

Al ser interdisciplinar el enfoque que ofrece el Programa de Maestría, los estudiantes que tengan formación en Leyes, Derecho, Administración Pública, etc., podrán desarrollar estas

dos últimas líneas de investigación contribuyendo de esto al fortalecimiento del marco jurídico y de certificación nacional en este ámbito.

Titulación

El trabajo de titulación del Programa acogerá lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento de Régimen académico, que propone para una maestría profesional una investigación aplicada en dos modalidades:

- a) Un proyecto de investigación y desarrollo estructurado y presentado con el rigor científico propio del área de conocimiento del programa, esto es, sobre Archivística y o Sistemas de Gestión Documental, orientado a la solución de un problema práctico suscitado en la institución en la que labora el maestrante. Este se registrará por las exigencias formales y académicas del desarrollo del conocimiento aplicado a un problema de la misma índole, concretado en un producto académico que demuestre la utilidad de los conocimientos trabajados en el programa, como es por ejemplo la aplicación de las normativas internacionales en la elaboración de los Cuadros de clasificación o en el procesos de Descripción documental.
- b) Una propuesta metodológica, denominada también proyecto de intervención archivística elaborada con rigor científico y que, a partir del análisis sistemático y crítico de experiencias específicas, desarrolle una idea innovadora, como es por ejemplo el uso de las TIC en los procesos de clasificación o descripción documental, para la mejora en los servicios de atención a los usuarios y recuperación de la memoria histórica a través de los procesos de catalogación documental en repositorios históricos.

Conforme a las normas que rigen los programas de posgrado de nuestra Universidad, además de la aprobación de las asignaturas y créditos complementarios del plan de estudios de la maestría, para optar por el título de magíster, el estudiante debe elaborar y presentar una tesis.

Con esta finalidad, al iniciar el último trimestre de la fase de docencia, el estudiante denuncia el tema de tesis, que es aprobado por el Comité de Posgrado. Una vez que cuenta esta aprobación, prepara y presenta el plan de tesis siguiendo las pautas institucionales. El diseño de investigación o plan de tesis es aprobado por un comité conformado por dos docentes que impartieron clases en el programa de maestría.

Una vez aprobado el plan de tesis y verificado el cumplimiento de los créditos de la fase docente, la Universidad designa a un docente como tutor de la tesis, cuyas tareas básicas son “asesorar al estudiante a precisar el tema, sugerir la bibliografía apropiada, comentar las bases conceptuales y metodológicas del trabajo, vigilar que se observe la parte formal en la presentación del trabajo, intervenir para que se corrijan aspectos metodológicos, teóricos, gramaticales y formales; solicitar y corregir razonadamente los avances escritos y leer y aprobar la versión final antes de que el estudiante presente el trabajo de investigación” ante un tribunal.

El formato y las características del trabajo de investigación están fijados en las normas de funcionamiento de los programas de posgrado, en las pautas para la elaboración de la tesis de maestría y en el Manual de estilo de la Universidad.

El estudiante tiene un plazo máximo de diez y ocho meses, desde que inicia la fase presencial del programa, para presentar su trabajo de investigación. Si por razones debidamente justificadas no ha podido cumplir con el plazo estipulado, puede solicitar una prórroga última de seis meses.

Dentro de los plazos previstos, la Universidad recibe los ejemplares de la tesis de maestría y el informe del tutor; posteriormente procede al nombramiento del tribunal de tesis conformado por dos profesores.

MALLA CURRICULAR

						Componen te de docencia		Componente otras actividades		Total			
Unidades curricula res	Ámbitos curricula res	Campos de formació n	Asignatura o módulo	Trim estre	Créd itos UAS B	Hor as aula	Hora s trab ajo colab orati vo	Horas práctic as de aprendi zaje	Horas trabaj o autón omo	Horas asigna tura			
Básica	Teórico- conceptu al	Formació n epistemol ógica	Fundamentos de la Archivística	I	4	40	24	50	76	190			
			Procesos Archivísticos	II	4	40	24	50	76	190			
			Archivos, Historia y Sociedad Contemporánea	III	4	40	24	50	76	190			
			Memoria, patrimonio y política cultural	II	4	40	20	60	50	170			
Disciplina Multidisci plinar	Temático		Sistemas de Gestión Documental	V	4	40	20	60	50	170			
			Derecho y Régimen Jurídico de los Documentos.	V	4	40	20	60	50	170			
			Gestión y Conservación de Archivos Audiovisuales	VI	4	40	20	60	50	170			
			Técnicas archivísticas y de gestión electrónica	III	4	40	24	50	76	190			
	Metodoló gico	Formació n profesion al avanzada	Evaluación y acceso a los documentos	VI	4	40	20	60	50	170			
			Archivos: equipamiento, servicios y difusión cultural	VII	4	40	20	60	50	170			
			Titulación	Investiga ción con fines de graduaci ón	Investiga ción avanzada	Escritura académica y metodologías de investigación	I	4	40	0	15	35	90
						Proyectos de investigación	IV	4	40	0	15	35	90
						Seminario de tesis	VII	4	40	0	15	35	90
						Tesis	VIII- XII	44				170	170
TOTAL PROGRAMA			13		96	520	212	615	853	2200			



PLAN DE ESTUDIOS

Asignatura	Descripción de la asignatura	Relación con perfil de salida
Asignatura 1 Fundamentos de la Archivística	Comprender que la Archivística es una ciencia interdisciplinar que aplica normas y estándares para el desarrollo profesional en las actividades de producción, organización y conservación de archivos. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 2 Metodología e Innovación Archivística</i> ; y la <i>Línea 4 Normalización para la gestión de archivos</i> , de investigación del Programa.	Comprende los fundamentos epistemológicos sobre la Archivística desde una óptica interdisciplinar y bajo normas y estándares internacionales.
Asignatura 2 Procesos Archivísticos	Analizar los principales procesos archivísticos tales como: ordenación, clasificación, descripción, conservación y preservación documental. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 2 Metodología e Innovación Archivística</i> ; y la <i>Línea 4 Normalización para la gestión de archivos</i> , de investigación del Programa.	Identifica los principales procesos archivísticos con el propósito de aplicar a casos concretos los principios y las normativas archivísticas.
Asignatura 3 Archivos, Historia y Sociedad Contemporánea	Analizar el papel de los archivos y de las instituciones productoras de fondos documentales como espacios de memoria e identidad colectiva pluricultural durante los procesos históricos de la etapa republicana y contemporánea. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 1 Archivos, Historia y Sociedad</i> , de investigación del Programa.	Identifica bajo un enfoque histórico, etnográfico y simbólico el papel de los archivos como espacios de memoria e identidad colectiva pluricultural y multiétnica.
Asignatura 4 Memoria, patrimonio y política cultural	Analiza la relación entre la historia y la memoria, la escritura de la historia y la representación del pasado; los mecanismos de la memoria individual, colectiva y social y las políticas de la memoria ligadas al debate sobre patrimonio cultural. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 1 Archivos, Historia y Sociedad</i> , de investigación del Programa.	Identifica con bases de conocimiento histórico-cultural el papel de los archivos como fuentes de investigación histórica y como espacios de memoria, ligados también a la salvaguarda del patrimonio cultural; así como de sustento de información para los procesos sociales tanto del pasado como del presente.
Asignatura 5 Sistemas de Gestión Documental	Aportar con importantes insumos conceptuales metodológicos y de normalización internacional para el manejo de los Sistemas de Gestión Documental en los procesos de organización, clasificación, conservación y difusión de los acervos documentales. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 2 Metodología e Innovación Archivística</i> ; y en la <i>Línea 4 Normalización para la gestión de archivos</i> , de investigación del Programa.	Usa adecuadamente las TICs en el manejo de la información que guardan los archivos y en la aplicación de los Sistemas de Gestión Documental (SGD), aplicando los conocimientos técnico-metodológicos y de normalización internacional adquiridos en el Programa.
Asignatura 6 Derecho y Régimen Jurídico de los Documentos	Generar conocimiento respecto al marco jurídico nacional e internacional que rige a los archivos y a los documentos, para entender los procesos de organización, clasificación, conservación y difusión de los acervos documentales. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 3 Régimen jurídico de los archivos y documentos</i> , de investigación del Programa.	Conoce el alcance y aplicación de la legislación nacional e internacional sobre archivos y documentos, en base a conocimientos básicos sobre Derecho, Diplomática y otras ciencias afines en este ámbito.
Asignatura 7 Gestión y Conservación de Archivos Audiovisuales	Generar conocimientos y compromete a prácticas que permitan la gestión y conservación de los documentos audiovisuales, en soportes analógicos o digitales, así como el conocimiento de las estrategias de preservación y el uso de estos documentos como fuentes de investigación histórica. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 2 Metodología e Innovación Archivística</i> , de investigación del Programa.	Identifica con bases de conocimiento teórico-conceptual y metodológico-técnico las fuentes documentales audiovisuales y los procedimientos para la identificación, conservación y uso como fuentes de investigación histórica.
Asignatura 8 Técnicas Archivísticas y de Gestión Electrónica	Generar conocimientos y compromete a prácticas fundamentadas en las teorías de la clasificación y ordenación bajo criterios funcionales o estructurales de las entidades públicas o privadas, así como de la descripción documental basada en normativas internacionales, ya sea para entornos analógicos o entornos web. Le permite desarrollar su trabajo en la <i>Línea 2 Metodología e Innovación Archivística</i> , y en la <i>Línea 4 Normalización para la</i>	Aplica las técnicas archivísticas y de gestión electrónica en la organización, clasificación y descripción documental de los fondos documentales, basadas en normativas y estándares internacionales.



Asignatura	Descripción de la asignatura	Relación con perfil de salida
	<i>gestión de archivos</i> , de investigación del Programa.	
Asignatura 9 Evaluación y Acceso a los Documentos	Generar conocimientos y compromete a prácticas que permitan identificar los procedimientos y objetivos de la evaluación documental y el régimen jurídico de referencia para su aplicación y el de acceso y protección de datos y el buen manejo de los archivos como instrumentos de lucha contra la corrupción. Le permite desarrollar su trabajo en la Línea 3 <i>Régimen jurídico de los archivos y documentos</i> , de investigación del Programa.	Posee capacidades cognitivas y metodológicas para integrar comisiones de evaluación documental, cuyo aporte sea visible en el análisis y calificación de los documentos de archivo, asumiendo un rol protagónico y ético en su quehacer profesional y de vinculación con la sociedad nacional e internacional.
Asignatura 10 Archivos: Equipamiento, Servicios y Difusión Cultural	Proporcionar las herramientas conceptuales y procedimentales para el diseño de proyectos de intervención o planificaciones estratégicas para los archivos, en los que se reconozcan las necesidades y oportunidades de innovación archivística. Le permite desarrollar su trabajo en la Línea 2 <i>Metodología e Innovación Archivística</i> , de investigación del Programa.	Posee capacidades para impulsar planes o proyectos estratégicos de intervención en archivos, basados en un trabajo en equipo y con capacidad para la toma de decisiones que permitan difundir la información de los archivos, respetando la diversidad e incorporando en todas sus acciones la inclusión, las relaciones interculturales y de género para mejorar los niveles de servicio a la comunidad y garantizar el acceso a la información.
Asignatura 11 Escritura Académica y Metodologías de Investigación	Proporcionar las herramientas para elaborar planes de investigación en el campo de la Archivística y de la Gestión documental; y/o proyectos de intervención archivística. Aporta de manera generalizada para la práctica de la investigación en todas las líneas del programa.	Comprende y aplica bases conceptuales, recursos metodológicos e instrumentales para la investigación en nuevas tecnologías aplicadas al campo de la archivística y la gestión documental.
Asignatura 12 Proyectos de Investigación	Comprender y aplicar bases conceptuales, recursos metodológicos e instrumentales para la investigación en el campo de la Archivística y la Gestión documental aplicados a estudios de caso; y/o a proyectos de intervención en repositorios documentales.	Posee capacidades metodológicas para diseñar y ejecutar investigaciones en el campo de la Archivística y de la Gestión Documental que sean operativas con el diseño de proyectos de intervención en repositorios documentales.
Asignatura 13 Seminario de Tesis	Comprender los enfoques cualitativos y cuantitativos de la investigación archivística, de sus procesos y aseguramiento de la rigurosidad para la aceptación de resultados y de los recursos técnicos de registro, presentación y prueba.	Posee capacidades metodológicas para diseñar y ejecutar investigaciones en el campo de la Archivística y de la Gestión Documental que sean operativas con el diseño de proyectos de intervención en repositorios documentales.
Tesis	Aplicar todos los saberes desarrollados en el Programa, de corte cognitivo, metodológico y tecnológico, para concretar una investigación que le sirva de proceso de aprendizaje aplicativo y de cumplimiento de la fase investigativa del Programa, que le profesionaliza en todo el proceso investigativo y en el contenido del objeto de investigación. En este espacio se concreta el trabajo con fines de graduación.	Posee capacidades metodológicas para diseñar y ejecutar investigaciones en el campo de la Archivística y de la Gestión Documental que sean operativas con el diseño de proyectos de intervención en repositorios documentales.

Resumen: DGA, agosto 2019