



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-1-

ANEXO
TEXTO ORDENADO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ARCHIVÍSTICA

- a. **Denominación de la carrera:** Tecnicatura Universitaria en Archivística
- b. **Título que otorga:** Archivista
- c. **Duración teórica de la carrera:** 3 años.
- d. **Carga horaria total:** 1600 (mil seiscientas) horas reloj.
- e. **Fundamentación**

En un mundo cada vez más interconectado y dinámico, la información y el conocimiento desempeñan un papel esencial en la construcción y transformación de las sociedades. En este contexto, Argentina junto con la región suramericana se enfrentan a desafíos únicos, donde el acceso desigual a la información puede exacerbar las disparidades tanto sociales como económicas -limitando así la garantía de los derechos humanos básicos-. Además, la memoria histórica y cultural, reflejada en la producción documental de los organismos del Estado y de la sociedad civil, se convierte en un instrumento poderoso para construir identidad, así como también conciencia en una región diversa y multifacética.

Si bien los archivos existen desde hace milenios -toda institución produce, gestiona y resguarda documentos en su quehacer habitual-, la construcción teórica de la disciplina cobró vigor hacia finales del siglo XX sobre la base de una larga tradición práctica (Cruz Mundet, 2011). La archivística es un área de estudio y conocimiento que se ocupa de los conjuntos documentales orgánicos - generados/acumulados por las entidades, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades- y cuya finalidad es la organización, la preservación y la accesibilidad de los documentos para el apoyo a la eficiencia de la administración, a la garantía y verificación de derechos y a la perduración de la memoria institucional y, con ello, a la investigación científica.

La gestión documental y la administración de archivos se ha ido fortaleciendo con los procesos de innovación (la gestión electrónica de documentos), lo cual permitió consolidar la defensa de los derechos humanos, el acceso a la información, la transparencia y el gobierno abierto, es decir garantizar la gobernanza y la gobernabilidad, así como también la participación ciudadana (Ozslak, 2012).

En este sentido, la propuesta de plan de estudios para la Tecnicatura Universitaria en Archivística busca mantenerse a la vanguardia de los avances internacionales en el campo de las Ciencias de la Información, y también reconoce la responsabilidad social inherente



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-2-

a la gestión de la información y el conocimiento en nuestro entorno. También, recupera la tradición propuesta por Ricardo Rojas al momento de crear la Escuela de archivistos y Bibliotecarios en 1922, donde se otorgaba el título de técnico para el servicio en museos. Desde ese momento se intentó formalizar los estudios archivísticos hasta la actualidad, donde la disciplina fue perdiendo su rol subalterno como ciencia auxiliar de la Historia para asociarse cada vez más a las ciencias de la información (Swiderski y Araujo, 2021). Por lo tanto, es preciso reconocer la experiencia adquirida en base a la implementación del Plan 1999 (Resolución CS N° 3127), en el que se introducía esta especialidad como una orientación de la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información.

Desde esta visión, requiere que el currículum del programa de pregrado en Archivología de la Universidad de Buenos Aires” por “el recorrido formativo propuesto para esta tecnicatura se enfoca en establecer una relación entre teoría, práctica e investigación, donde se pretende una formación de un espíritu crítico, sustentado con el desarrollo de competencias específicas necesarias para el ejercicio profesional. Con este propósito, y en función del perfil técnico superior que se espera formar, el recorrido propuesto combina un componente de formación general en disciplinas sociales y humanísticas con aspectos técnicos propios de los roles profesionales que los/as egresados/as podrán asumir y de los desafíos actuales del campo de ejercicio.

Así, busca responder al desafío de articular reflexión y cuestionamiento, experimentación y formación, para promover la percepción de los límites de la teoría frente a las demandas sociales contemporáneas. Es por ello que los principios teóricos fundamentales de la archivística deben estar sólidamente asentados en los conocimientos profesionales a la hora de tratar técnicamente con los nuevos medios de comunicación. En la base de todo ello está la necesidad de enseñar y aprender, de la formación continua, de la capacitación y de la construcción de un archivista moderno, eficiente y productivo, con el objetivo de garantizar que la sociedad pueda seguir contando con documentos auténticos, fiables, intactos y duraderos en forma de acceso.

Los espacios tradicionales de trabajo de los/as archivistos son los archivos, instituciones (o sectores de empresas) cuya finalidad es gestionar y conservar los documentos producidos y recibidos en el curso de las actividades de las organizaciones que los acumulan. También se espera que los egresados sean capaces de desarrollar actividades profesionales autónomas para asesorar, prestar consultoría, realizar diagnósticos y pronósticos, emitir dictámenes técnicos, atendiendo a las demandas de información y documentos que se producen en el mundo contemporáneo.

En lo que pretende ser una trayectoria lógica, el plan de estudios aboga por una formación inicial centrada en contenidos estrechamente vinculados a la esencia de la práctica archivística, su teoría y las funciones que la hacen operativa. Por ello, incluye asignaturas que abordan la historia de los archivos y la archivología, una introducción a los conceptos y principios que dan identidad a los archivos, la historia de los medios y técnicas utilizados



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-3-

para producir documentos y la relación entre los archivos y las tecnologías contemporáneas.

Partiendo de la teoría y los principios archivísticos, prepara a los estudiantes para afrontar con destreza y creatividad las exigencias de su práctica profesional, formando archivistas capaces de planificar, organizar, evaluar, describir y conservar documentos, ya sean impresos o digitales, con el fin de promover las actividades administrativas y de investigación, garantizar los derechos y el acceso ético a los documentos de archivo en instituciones públicas y privadas.

Para ello los/as graduados/as no solo serán expertos en las últimas tecnologías, también serán defensores eficaces del acceso equitativo a la información y el conocimiento como un derecho fundamental. Este enfoque integral se alinea con los valores de una Argentina comprometida con la justicia social, la inclusión y el respeto a los derechos humanos. En este escenario, la Archivística se convierte en un agente de cambio vital para contribuir a la construcción de una sociedad más informada, participativa y justa en nuestra región y más allá.

Esta propuesta de plan de estudios de la Tecnicatura Universitaria en Archivística de la Universidad de Buenos Aires es el resultado de un proceso de diálogo acerca las necesidades de formación de los futuros archivistas sostenido por la comunidad académica Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información en su conjunto. Asimismo, que dialoga con la propuesta de plan de estudios para la Tecnicatura Universitaria en Bibliotecología, de modo de confluir y abonar de manera conjunta a la consolidación de una formación en el campo de las Ciencias de la Información y diferenciar, a su vez, perfiles profesionales que se desempeñan en ámbitos diferenciados y asumen responsabilidades distintas.

f. Caracterización de la familia profesional

La carrera de Tecnicatura Universitaria en Archivística pertenece a la familia profesional de las tecnicaturas en ciencias sociales y tiene afinidad formativa con aquellos perfiles profesionales que se desempeñan en el amplio campo de la gestión cultural y del conocimiento, tales como los/as bibliotecólogos/as, los museólogos, y los especialistas en gestión documental, de la información y del conocimiento.

g. Propósitos y objetivos de la carrera

La Tecnicatura Universitaria en Archivística se propone:

- Contribuir a la preservación del patrimonio cultural y la memoria social, a través del desarrollo de una oferta de formación pública y de calidad en el campo de estudios de los archivos y la gestión documental.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-4-

- Formar profesionales comprometidos con la circulación y el acceso a la información y el conocimiento por parte del conjunto de la sociedad, desde una perspectiva de derechos humanos e inclusión, respetuosa de la diversidad cultural y lingüística.
- Brindar sólidos conocimientos y herramientas que permitan a los/as egresados/as desempeñarse en archivos públicos y/o privados en tareas de identificación, clasificación y descripción de la documentación, así como en su ordenamiento, gestión y puesta a disposición de los/as usuarios/as.

Se espera que los y las estudiantes de la Tecnicatura Universitaria en Archivística:

- Comprendan el trabajo del archivista y la gestión documental desde una perspectiva de derechos humanos, comprometida con la memoria social y con el respeto a la diversidad cultural y lingüística, y con la inclusión.
- Asuman progresivamente un compromiso ético y social con la preservación del patrimonio cultural argentino y regional, así como con su difusión y puesta a disposición del conjunto de la sociedad.
- Se apropien de sólidos conocimientos teóricos y herramientas prácticas que les permitan contribuir críticamente a la identificación, clasificación y descripción documental, y su puesta a disposición de los/as usuarios/as en instituciones públicas o privadas que cuenten con archivos.
- Conozcan distinto tipo de instituciones y/u organizaciones en las que se desarrollan tareas de archivística, y se aproximen progresivamente a los roles y las tareas de los profesionales del campo, así como a los desafíos y problemáticas que las atraviesan en la actualidad.

h. Requisitos de ingreso

Para ingresar en la carrera, se deberá acreditar el nivel secundario completo. Excepcionalmente, los mayores de veinticinco (25) años que no reúnan esa condición, podrán ingresar mediante la aprobación de las evaluaciones que para tal fin se establezcan según la normativa vigente.

i. Perfil del egresado

El plan de estudios de la Tecnicatura Universitaria en Archivística se orienta a formar un profesional con conocimientos sociales y humanísticos acerca de las teorías, metodologías y técnicas en el campo de estudio de los archivos y la gestión documental. Específicamente, se espera que desarrolle conocimientos y habilidades para la identificación, clasificación y descripción documental, así como para su ordenamiento, gestión y puesta a disposición de los/as usuarios/as de archivos. Tendrá conocimientos sobre aspectos legales y éticos respecto de la creación, distribución y uso de los registros documentales, y capacidades para la implementación crítica de las tecnologías y los recursos digitales para optimizar la gestión documental de manera apropiada.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-5-

El/la Archivista egresado/a de la Universidad de Buenos Aires podrá desempeñarse en cualquier tipo de archivo, en el ámbito público o privado, asumiendo la gestión de los documentos, atendiendo y resolviendo las demandas de los/as usuarios/as y participando en la implementación de tecnologías orientadas a optimizar estos procesos. Asimismo, podrá colaborar en la implementación de proyectos orientados a la conservación de documentos y a la difusión de fondos archivísticos.

En cualquiera de sus ámbitos de desempeño, se asumirá como agente activo en la preservación y difusión del patrimonio cultural argentino y regional, de la alfabetización informacional, con un fuerte compromiso con los derechos humanos, la memoria social, la libertad de expresión, el acceso universal a la información y al conocimiento, el respeto a la diversidad cultural, lingüística, la inclusión y a la educación de calidad para todas/os.

Del mismo modo, sostendrá una mirada crítica para enfrentar los desafíos ligados a los cambios sociales, educativos, culturales y tecnológicos que impactan sobre la organización, representación y recuperación de la información, así como sobre su circulación y acceso. Esto le permitirá advertir las necesidades de articular con profesionales de otras disciplinas, así como también revisar sus propias necesidades de actualización y sostener una formación continua en el campo de su desempeño profesional.

j. Alcance del título

Al concluir los estudios correspondientes a la Tecnicatura en Archivística, el/la egresado/a estará en condiciones de:

- Organizar y describir documentos producidos para la administración de actividades por distinto tipo de agentes (instituciones, personas, etc.) en entornos tradicionales, digitales o híbridos.
- Atender a las demandas de los usuarios en distintos contextos, dando garantía a aquellas que requieran información pública.
- Desarrollar y gestionar sistemas y servicios de gestión documental.
- Operar y administrar procesos tecnológicos involucrados en el desarrollo de servicios de gestión documental.
- Colaborar en el planeamiento de los espacios y de la infraestructura destinados a las actividades de archivos.
- Participar en la implementación de políticas, planes y procedimientos para el tratamiento técnico, la preservación a largo plazo y la difusión de los documentos.
- Participar en la implementación de proyectos para la difusión de fondos archivísticos hacia todos los sectores y categorías de usuarios.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-6-

k. Estructura curricular

El recorrido formativo de la Tecnicatura Universitaria en Archivística se desarrolla durante 3 (tres) años, es decir, 6 (seis) cuatrimestres.

Tal lo establecido en las normas generales de la Universidad de Buenos Aires, título 17, capítulo A, incluye como parte de la formación en el primer cuatrimestre la unidad curricular “Trabajo y Sociedad”, “Semiología” y otra materia electiva que forma parte del Ciclo Básico Común. Estas tres asignaturas deberán ser aprobadas para continuar cursando el resto de las asignaturas del plan de estudios.

Por otra parte, y en función de lo establecido en dicha normativa, el plan de estudios se estructura en los campos de formación general, de fundamento, técnico específico y de las prácticas profesionalizantes.

Las unidades que forman parte del campo de la formación general concentran un conjunto saberes orientados a fortalecer las capacidades de los graduados y las graduadas para participar de manera activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural, así como para desarrollar una actitud ética respecto del ejercicio profesional. Componen este campo la unidad curricular común a las carreras técnicas, “Trabajo y Sociedad”, y la formación en idioma extranjero.

El campo de formación de fundamento aporta saberes disciplinares que forman parte del campo de las ciencias de la información y el conocimiento, y que dan sustento a los conocimientos y habilidades específicas del perfil profesional. Por su naturaleza, varias de las unidades curriculares que conforman este campo son comunes a la Tecnicatura Universitaria en Bibliotecología.

El campo de formación técnico específico es el de mayor peso relativo en el recorrido formativo, y se orienta a la consolidación de los saberes y destrezas requeridos para el desempeño en el campo profesional, en función del perfil de egreso definido. Las unidades curriculares que lo componen se desarrollan durante el todo el recorrido e involucran, en su mayoría, una articulación con la formación en las prácticas profesionalizantes.

Por su parte, dicho campo propone un acercamiento progresivo de los y las estudiantes a los ámbitos reales del trabajo profesional y promueve la reflexión acerca de los desafíos y problemáticas que atraviesan la profesión en la actualidad. La distribución de esta formación en todos los años que componen el recorrido y en relación con distintas unidades de formación técnico-específica busca favorecer la consolidación de las habilidades propias del perfil profesional y su puesta en práctica en variados ámbitos de actuación supervisada.



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-7-

N°	Denominación de la unidad curricular	Campo de formación	Carácter Obligatoria/ Electiva	Régimen Anual/ Cuatrimestral	Carga horaria semanal	Carga horaria de FP	Carga horaria total	Correlatividades	
								Para cursar debe estar regularizada	Para aprobar debe estar aprobada
1	TRABAJO Y SOCIEDAD	CFG	Obligatoria	Cuatrimstral	4	0	64	-	-
2	SEMIOLOGÍA	CFF	Obligatoria	Cuatrimstral	4	0	64	-	-
3	Materia electiva* (CBC)	CFF	Electiva	Cuatrimstral	4	0	64	-	-
4	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO	CFF / CFPP	Obligatoria	Cuatrimstral	6	32	96	CBC aprobado	CBC aprobado
5	INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA ARCHIVÍSTICA	CFE	Obligatoria	Cuatrimstral	6	32	96	CBC aprobado	CBC aprobado
6	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	CFE	Obligatoria	Cuatrimstral	4	0	64	CBC aprobado	CBC aprobado
7	GESTIÓN DOCUMENTAL	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimstral	6	32	96	4 - 5	4 - 5



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-8-

8	CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DOCUMENTAL	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimestral	6	32	96	4 - 5	4 - 5
9	PRESERVACIÓN DE ACERVOS DOCUMENTALES	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimestral	6	32	96	4	4
10	INFORMACIÓN Y CULTURA EN ENTORNOS DIGITALES	CFE	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	4	4
11	NORMALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimestral	6	48	96	7 - 8	7 - 8
12	ARCHIVOS COMO MEMORIA Y PATRIMONIO CULTURAL	CFE	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	7 - 8	7 - 8
13	SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimestral	6	32	96	7 - 10	7 - 10
14	ARCHIVOS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y LEGISLACIÓN	CFF	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	7	7
15	EVALUACIÓN DOCUMENTAL	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimestral	6	48	96	12	12
16	DINAMIZACIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	CFE / CFPP	Obligatoria	Cuatrimestral	4	32	64	12	12



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-9-

17	Seminario PST **	CFG	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	11	11
18	Materia electiva ***	CFF	Electiva	Cuatrimestral	4	0	64	7 - 8	7 - 8
-	Inglés – Nivel Elemental	CFG	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	CBC aprobado	CBC aprobado
-	Inglés – Nivel Medio	CFG	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	CBC aprobado	CBC aprobado
-	Inglés – Nivel Superior	CFG	Obligatoria	Cuatrimestral	4	0	64	CBC aprobado	CBC aprobado
CARGA HORARIA TOTAL TECNICATURA EN ARCHIVÍSTICA							1600		

* Los/as estudiantes podrán optar entre:
 - FILOSOFÍA
 - ANTROPOLOGÍA
 - SOCIOLOGÍA
 - PSICOLOGÍA

** Seminario de Prácticas Socioeducativas Territorializadas: según lo establecido en la Resolución (CD) N°3155/16, los docentes presentarán proyectos para el dictado de seminarios en los que se proponga la articulación de contenidos que vinculen el hacer profesional con demandas sociales. Se trata de propuestas pedagógicas en las que los y las estudiantes tendrán oportunidad de participar en instancias de intervención concretas y específicas del campo en el que se forman, vinculadas al mejoramiento de diferentes problemáticas sociales, educativas y culturales.

*** Los/as estudiantes podrán optar entre:



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-10-

- HISTORIA DE LA CULTURA ESCRITA Y LA LECTURA
- RECURSOS DE INFORMACIÓN
- DESARROLLO Y GESTIÓN DE COLECCIONES
- COMPETENCIAS PARA LA PRODUCCIÓN TEXTUAL Y AUDIOVISUAL EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Distribución de las cargas horarias conforme los campos de formación para las tecnicaturas

Campo	CH	%
CFG (10%)	320	20%
CFF (20%)	320	20%
CFE (30%)	640	40%
CFPP (20%)	320	20%
TOTAL	1600	100%



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-11-

I. Contenidos mínimos

TRABAJO Y SOCIEDAD

EJE: SIGNIFICACIÓN Y NATURALEZA DEL TRABAJO.

El trabajo humano: Especificidad y dimensiones del trabajo humano. Concepto de trabajo y empleo. El trabajo como categoría socio histórica y el trabajo como esencia antropológica, como actividad esencialmente humana. Trabajo concreto y trabajo abstracto. Trabajo, fuerza de trabajo y capital. Salario y valor de la fuerza de trabajo. Las relaciones de trabajo como un estructurante de las relaciones sociales y de la configuración societal. La sociedad salarial: conformación y desestructuración. Fuentes de identidad y acción colectiva, el trabajo como espacio social de formación de identidades. Pérdida de identidad dada por el trabajo: desafiliación y desestabilización de los modos de vida de los sujetos. Noción de trabajo ampliado.

EJE: MUNDO Y MERCADO DE TRABAJO Y CONFIGURACIÓN SOCIAL.

Concepto de mercado de trabajo. La dinámica histórica y estructural del comportamiento del mercado de trabajo en la Argentina: homogeneidad y segmentación: indicadores centrales de análisis: Condición de actividad y relación laboral. Ocupación, subocupación y desocupación. Trabajador asalariado (por tiempo indeterminado, eventual, a tiempo parcial, etc.), empleador, trabajador por cuenta propia, etc. La intervención social del Estado, el caso Argentino: Emergencia y consolidación del Estado de bienestar estructurado el derecho del trabajo, las relaciones laborales y el sistema de protección social desde la segunda postguerra. La crisis del Estado de Bienestar y del régimen de acumulación y la relación salarial fordista: flexibilización interna y externa de la fuerza de trabajo: impacto sobre la negociación colectiva y la gestión y organización del proceso de trabajo en las empresas. El actor sindical: composición y representatividad. Crisis y nuevas formas de representación e identidades colectivas en los sectores populares y de los trabajadores.

EJE: SISTEMA SOCIOTÉCNICO Y PROCESO DE TRABAJO. El enfoque de sistema sociotécnico. Componentes (Procedimientos, soportes técnicos, conocimientos). Proceso de Tecnificación. Delegación y control. División técnica y social del trabajo. Cambio técnico y continuidad. Procesos de trabajo y tecnificación: Producción artesanal y manufactura. Mecanización, Taylorismo, Fordismo y Automatización. El proceso de innovación en el capitalismo.

EJE: LAS RELACIONES LABORALES EN EL SECTOR PROFESIONAL.

La dinámica y configuración del mercado de trabajo en el sector profesional. Condiciones generales de trabajo y configuración de la relación salarial en el sector profesional: regulaciones laborales; negociación colectiva y sistema de



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-12-

relaciones laborales en el sector profesional: Formas de contratación y empleo dominante.

Duración y configuración del tiempo de trabajo. Las remuneraciones; Los servicios y los beneficios sociales. Las calificaciones profesionales y la carrera profesional. El rol profesional y la función del técnico superior en el sector profesional capacidades profesionales y habilitaciones profesionales. La noción de condiciones y medio ambiente de trabajo. Las CyMAT en el sector profesional de referencia; análisis de la legislación vigente. Características del trabajo/empleo precario. El trabajo no registrado y la precarización del empleo en el /o los sectores y subsectores de actividad económica.

SEMIOLÓGÍA

Teorías del signo y de los sistemas semióticos. El orden semiótico y el semántico. Semiosis social. Modalidad del signo lingüístico: oralidad y escritura. Multimodalidad. Articulación entre lo verbal y lo no verbal. Teorías de la comunicación. Modelos inferenciales, modelos no lineales. Esquema comunicativo y funciones del lenguaje. Competencia lingüística y comunicativa. Interacción. Influencia social. Negociación e intercambio. Técnicas persuasivas y cambio de actitud.

El problema de la enunciación. La construcción discursiva del sujeto. Discurso. Enunciación y enunciado. El vínculo con los otros. Los actos de habla. Dialogicidad. Lo explícito y lo implícito. Polifonía y heterogeneidades discursivas. Intertextualidad. Los géneros discursivos. Modos de organización textual. Multimedialidad. La narración. La descripción. La argumentación. Perspectiva retórica. Tipos de prueba. Ethos, logos y pathos. La explicación.

Discurso, texto, representación. Función epistémica de la escritura. La retórica en el lenguaje verbal y en los lenguajes no verbales. Géneros académicos. La interpretación. Lectura crítica. Modalidades de lectura. Modalidades de construcción del sentido. Sintaxis visual. Diferentes lenguajes. Intermedialidad, transmedialidad. Performance.

Mediatización. Semiótica, cultura y sociedad. Discurso, poder e ideología. La construcción mediatizada de la realidad social. La imagen en los medios masivos. Consumos culturales.

FILOSOFÍA

El carácter problemático de la práctica filosófica. Las preguntas que motivaron la palabra filosófica. Los problemas filosóficos en torno a la realidad en sus dimensiones ontológica e histórica y a la condición humana en sus perspectivas ética, estética y política.

La relación relevante de la filosofía con su 'afuera'. Sus contextos específicos de emergencia y las respuestas de las distintas tradiciones filosóficas a los desafíos de su tiempo.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-13-

La crítica como instancia filosófica fundamental. El cuestionamiento de los lugares comunes en torno a las realidades culturales y a las creencias ajenas y propias. La filosofía como un trabajo sobre uno mismo en las concepciones contemporáneas.

La actitud filosófica como herramienta para la comprensión. El abordaje de cuestiones teóricas y prácticas complejas en distintas áreas del conocimiento de las ciencias en general y de las ciencias humanas en particular.

ANTROPOLOGÍA

La construcción de la Antropología científica. El objeto de la Antropología como construcción: la "otredad" cultural. El contexto histórico del surgimiento de la Antropología y sus reconversiones: colonialismo, descolonización. El marco disciplinar y la relación con la sociedad que lo genera. La construcción de los problemas y las formas de abordaje.

La constitución de lo humano. Proceso de hominización-humanización. Teorías evolutivas clásicas y actuales. Biologicismos y culturalismos.

Conceptos clave de la Antropología. La emergencia del concepto antropológico de cultura y en el sentido común. Su relación con otras categorías (sociedad, poder, hegemonía). Las representaciones sociales y la construcción de la realidad. Alteridad e identidades. Esencialismos y enfoques histórico-relacionales. Socio y etnocentrismos. El relativismo cultural y sus contradicciones.

Aporte de la mirada antropológica sobre los problemas sociales actuales. El racismo; los prejuicios; los procesos de estigmatización; la discriminación y los procesos de exclusión; la xenofobia y el multiculturalismo. Reflexión sobre las diversidades: sociales, culturales, de género, étnicas. Los derechos sociales y culturales: el derecho a la diferencia como postulado clave para la igualdad y la libertad.

SOCIOLOGÍA

La sociología y las ciencias sociales. Contexto histórico, político, social y cultural de surgimiento. Los interrogantes sociológicos, diversos abordajes y posibles respuestas.

Modernidad y Sociología. Distintas configuraciones sociales y surgimiento de perspectivas sociológicas específicas.

Conceptos y problemas fundamentales y distintas perspectivas teóricas: hecho social, acción social, relaciones sociales, grupos y clases sociales, poder, normas, instituciones, orden y conflicto. Dimensiones macro y microsociológica.

El conocimiento sociológico aplicado a diversas problemáticas en las distintas configuraciones de la sociedad moderna, desde sus inicios hasta los tiempos contemporáneos



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-14-

PSICOLOGÍA

1. Objeto y métodos de la Psicología: Intento de constitución de una psicología independiente a partir del modelo de las ciencias físico-naturales del siglo XIX. Constitución de los sistemas psicológicos contemporáneos a partir de diversas rupturas.

2. Estudio de la conducta humana: Ruptura con la psicología subjetiva e intrasubjetiva. La psicología «científica». La conducta como unidad de análisis y el método objetivo: observación, medición, reproductividad y predictividad. Las formulaciones de la escuela conductista. Conductismo radical y conductismo mediacionista. El papel del significado en la valoración del estímulo. Unidad y pluralidad fenoménica de la conducta. Los niveles de integración de la conducta.

3. Estudio de los procesos cognitivos: El cuestionamiento del elementalismo asociacionista. Teoría de la Gestalt y el concepto de totalidad. El enfoque estructuralista genético de Piaget. Concepto de estructura: totalidad, transformaciones y autorregulaciones. El concepto de inteligencia como proceso de adaptación. La constitución de una corriente cognitivista en psicología.

4. Estudio de los procesos inconscientes. La ruptura con la psicología de la conciencia. Primeras formulaciones de Freud acerca del concepto del inconsciente. Las formulaciones del inconsciente. El psicoanálisis como cuerpo teórico, como método de investigación y como método psicoterapéutico. La construcción de un modelo de aparato psíquico. Algunas formulaciones post-freudianas.

5. Estudio de la interacción humana: La emergencia de la dimensión intersubjetiva en Psicología. Consideración de unidades de análisis supraindividuales: grupos, instituciones, comunidades. Procesos de interacción grupal. Procesos de comunicación humana. Los fenómenos institucionales y de masas desde una perspectiva psicológica

INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO

Bases históricas y teóricas de las ciencias de la información: condiciones de emergencia de los constructos teóricos, delimitación de las disciplinas. Modelos epistemológicos y conceptualizaciones. Mediación informativa. Diversidad de sistemas de información: archivos, bibliotecas, centros de documentación, museos, etc. Tipologías. Principios organizativos del conocimiento archivístico, bibliotecológico y museológico. Relaciones de la ciencia de la información con las ciencias sociales. Ciencia de la información y tecnologías. Investigación, publicaciones y conocimiento científico.

INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA ARCHIVÍSTICA

Bases históricas y teóricas de la archivística y los archivos. La Archivística en el marco de las ciencias de la información. Relaciones con otras disciplinas. Archivo y documento de archivo. Documentos: información y evidencia. Producción



1821 *Universidad de Buenos Aires*

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-15-

documental. Ciclo de vida de los documentos. Principios archivísticos. Procesos archivísticos. Modelos archivísticos. Marco legal y reglamentario. Normativa internacional archivística. Sistemas nacionales de archivos. Función social de los archivos. Políticas archivísticas. Terminología archivística en América Latina. Enseñanza de la Archivística. Campo de investigación en Archivística. Profesión archivística. Asociaciones profesionales. Códigos de ética.

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Esfera pública y esfera privada. Sociedad civil. Panorama de las instituciones políticas argentinas. Organización administrativa del Estado. Naturaleza jurídica de las instituciones. Nociones de Derecho constitucional, Derecho público, Derecho administrativo y Derecho privado. Persona humana. Persona jurídica. Hechos y actos jurídicos. Contratos. Empresa. Sociedad. Panorama de las instituciones políticas argentinas. Organización administrativa del Estado. Naturaleza jurídica de las instituciones. Historia institucional y archivística. Evolución orgánica y funcional de las instituciones. Aspectos de la historia institucional. Metodología para la investigación de la historia institucional y las trayectorias orgánicas. Instituciones y producción documental.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Conceptualización de la gestión documental. Sistemas de gestión para documentos. Recursos, procesos y flujos documentales. Normalización. Gestión electrónica de documentos. Digitalización. Documento digital. Expediente electrónico. Datificación. Estrategias y modelos de gestión de datos archivísticos. Marco normativo de la administración digital. Cadena de custodia digital. Archivo electrónico único. Metadatos. Paradatos. Autenticidad. Identificación y firma digital. Seguridad. Interoperabilidad. Gobierno electrónico. Administración de archivos. Diagnóstico integral de archivos. Diseño e implementación de sistemas de gestión documental (SGD). Planificación. Políticas. Programas. Proyectos. Auditoría. Auditoría forense. Evaluación de la gestión documental. Prácticas de gestión documental en contextos profesionales reales y/o simulados.

CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DOCUMENTAL

Principios organizadores de la información archivística: de procedencia y de orden original. Integridad. Identificación y clasificación. Productores, funciones y actividades. Características de los cuadros de clasificación: delimitación, estabilidad, unicidad y simplificación. Cuadros de clasificación orgánicos, funcionales y por procesos. Agrupamientos documentales. Tipología documental. Series documentales. Ordenación. Instalación. Prácticas de clasificación y ordenación documental en contextos profesionales reales y/o simulados.



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-16-

PRESERVACIÓN DE ACERVOS DOCUMENTALES

Evolución de la preservación, conservación y restauración de los bienes documentales. Preservación documental e interdisciplina. Decisiones de conservación compartidas con la comunidad. Historia y evolución tecnológica de los documentos. Preservación de y acceso al patrimonio documental incluyendo los soportes digitales. Factores intrínsecos de deterioro. Identificación, monitoreo y control de los agentes de deterioro. Manejo integral de plagas. Respuesta y rescate ante emergencias y desastres. Conservación preventiva durante el almacenamiento, traslado, uso, exhibición y reprografía. Productos de uso en conservación preventiva y sustentabilidad. El servicio de conservación en unidades de información. Diagnóstico, documentación, examinación y conservación-restauración de colecciones documentales. Deontología y ética de la conservación-restauración. Evaluación de necesidades de conservación. Selección para la preservación. Prácticas de preservación de acervos documentales en contextos profesionales reales y/o simulados.

INFORMACIÓN Y CULTURA EN ENTORNOS DIGITALES

Las tecnologías en los procesos de codificación y mediación simbólica. Los medios técnicos en los procesos de socialización. Entornos digitales en red. Digitalidad. Sociedad de la información y el conocimiento. Identidad, comunicación y procesos de socialización en entornos digitales en red. Arquitectura técnica de Internet. Gobierno de Internet. Identificación de recursos en internet. Codificación de recursos en Internet. Representación y descripción de recursos en internet. Marco de metadatos. El modelo de servicios en entornos digitales en red: protocolos y servicios web.

NORMALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

Organización y representación de la información archivística. Contexto: Principios, modelos conceptuales, estándares de descripción, formatos de codificación, esquemas de metadatos. Puntos de acceso, normalización y control de autoridades. Niveles documentales. Elementos de la descripción archivística. Directrices de aplicación de las normas. Instrumentos de descripción. Vocabularios controlados. Introducción a aplicaciones informáticas de descripción archivística y de gestión de vocabularios. Prácticas de normalización y descripción archivística en contextos profesionales reales y/o simulados.

ARCHIVOS COMO MEMORIA Y PATRIMONIO CULTURAL

Memoria pública argentina y patrimonio documental. Historia de los archivos argentinos. Modelos disciplinares. Archivos y narratividad en la historiografía argentina. Prácticas y funciones archivísticas. Prácticas institucionales en relación a los archivos. Protección del patrimonio cultural. Procesos de patrimonialización.



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-17-

SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN ORGANIZACIONES

Definición, componentes, clasificación y ciclo de vida de los sistemas de información. Conceptos, teorías y principios de los sistemas de información. Las herramientas y entornos informáticos como tecnología. Fundamentos teóricos conceptuales de los sistemas de gestión de la información, documental y del conocimiento. Topologías y componentes de una infraestructura de gestión. Metodologías de análisis y evaluación de tecnologías de gestión. Construcción, definición y documentación de requerimientos. Objetos digitales: tipologías y ciclo de vida. Definición y descripción de procesos y flujos. Estructuras de datos: tipologías de bases de datos, definición y modelado de datos. Representación y codificación de datos. Portabilidad e interoperabilidad entre herramientas y esquemas. Prácticas de sistemas de información en organizaciones en contextos profesionales reales y/o simulados.

ARCHIVOS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y LEGISLACIÓN

Legislación archivística en Argentina. Legislación archivística comparada. Sistema Nacional de Archivos. Rendición de cuentas. Acceso a la información pública. Gobierno abierto: participación, transparencia (pasiva, activa), colaboración. Transformación digital. Gobierno electrónico. Gobernanza. Agendas Digitales en América Latina. Información, ciudadanía y acceso a derechos. Protección de datos. Información clasificada como reservada, confidencial o secreta. Propiedad intelectual, derechos y licencias. Políticas públicas. Formulación, implementación y evaluación de resultados de políticas públicas. Indicadores y seguimiento de gestión. Bases de una política archivística pública.

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Valores de los documentos. Plazos de vigencia administrativa y guarda precaucional. Tabla de guarda primaria y secundaria. Evaluación documental: valoración; selección y disposición final (transferencia, eliminación) como parte de procesos archivísticos. Modelos de evaluación documental. Micro y macro evaluación. Condiciones legales. Roles y responsabilidades en la evaluación documental. Fondos o masas documentales acumulados. Archivos permanentes. Prácticas de evaluación documental en contextos profesionales reales y/o simulados.

DINAMIZACIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Dinamización cultural. Políticas de difusión, imagen y mercadotecnia cultural. Curaduría de contenidos. Servicios educativos. Ciudadanía y turismo cultural. Cultura y comunicación. Comunicación estratégica. Comunicación estratégica en instituciones sin fines de lucro. Definición de productos y servicios de información en función de los usuarios reales y potenciales. Públicos y posicionamiento de



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-18-

las unidades y servicios de información. Estrategias y técnicas de la mercadotecnia y la comunicación con énfasis en la circulación, difusión, y promoción de fuentes documentales e información. Estudio de la comunidad. Elaboración de programas destinados a alcanzar sectores previamente determinados. Gestión estratégica en redes sociales. Accesibilidad web. Prácticas de dinamización cultural y servicios en archivos y bibliotecas.

HISTORIA DE LA CULTURA ESCRITA Y LA LECTURA

Desarrollos teóricos. Oralidad, escritura, alfabetos y materiales escriptorios. El libro: de las tablillas al ebook, cambios formales y materialidades. El encuentro entre el universo de la cultura impresa y la cultura virtual. Evolución de las Bibliotecas, los Archivos y los Museos desde la antigüedad hasta nuestros días. Relaciones entre Bibliotecas y Archivos. Historia de las prácticas socioculturales de escritura y lectura. La imprenta en Europa, América y Argentina. El libro, las bibliotecas y la lectura en Argentina.

RECURSOS DE INFORMACIÓN

Fundamentos de la referencia: concepto de tarea de referencia y su evolución histórica. Funciones del servicio de referencia e información. El proceso de referencia: la pregunta, la entrevista, el referencista y el usuario, la colección y los servicios. Búsqueda y recuperación de la información: estrategias y tácticas. Conceptualización de las fuentes de información, tipología y clasificación. Conocimiento y manejo de los diferentes tipos de fuentes generales de información de acceso directo. Criterios metodológicos para su análisis y evaluación.

DESARROLLO Y GESTIÓN DE COLECCIONES

Historia y evolución del desarrollo y la gestión de colecciones. Los tipos de biblioteca y su desarrollo y gestión. La planificación del desarrollo y la gestión de colecciones: políticas y procedimientos. Aspectos del desarrollo de la colección: estudio de la comunidad, desarrollo cooperativo y selección de materiales. Aspectos de la gestión de la colección: adquisición, evaluación, descarte, preservación, gestión de derechos, gestión del acceso y de la producción de conocimientos. Desafíos del desarrollo y la gestión de colecciones: la consideración de diversos soportes, la colección digital y su preservación, animación y uso de la colección, promoción.

COMPETENCIAS PARA LA PRODUCCIÓN TEXTUAL Y AUDIOVISUAL EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Contextos de producción de textos técnicos y profesionales. Géneros discursivos frecuentes en la práctica profesional: proyectos de gestión, informes diagnósticos, informes de auditoría, informes periciales, estudios de viabilidad, estudios de impacto, comunicaciones en reuniones profesionales y académicas,



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-19-

artículos para revistas. Técnicas de lectura, búsqueda y sistematización de información para su elaboración. Elaboración de textos, presentaciones gráficas y orales. Herramientas informáticas para la producción de textos, presentaciones visuales o audiovisuales. Trabajo colaborativo en la nube. Comunicación y presentación de producciones escritas, gráficas, orales y audiovisuales técnico-profesionales.

m. Ciclo lectivo a partir del cual entrará en vigencia

El presente plan de estudios tendrá vigencia a partir del primer cuatrimestre luego de la aprobación por parte del Consejo Superior. El plan de estudios aprobado por Resolución (CS) N° 3127/99 caducará luego de cinco ciclos lectivos (diez cuatrimestres), contados a partir de la entrada en vigencia del nuevo plan.

Los ingresantes al CBC a partir de la entrada en vigencia del nuevo plan de estudios quedarán incorporados automáticamente al mismo.

Los estudiantes de cohortes anteriores podrán optar por permanecer en el plan aprobado por Resolución (CS) N°3127/99 para concluir sus estudios de Diplomado en Bibliotecología, mediante nota escrita presentada al Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información por Mesa de Entradas. La opción deberá ser realizada en un periodo no mayor a un (1) año a partir de la sanción de la presente resolución. Hecha la opción de continuar en dicho plan, deberán concluir los estudios antes de su caducidad (diez cuatrimestres luego de la entrada en vigencia del nuevo plan). Quienes no alcancen la titulación en dicho plazo y aquellos que no realicen la opción, quedarán incorporados automáticamente en el nuevo plan de estudios conforme la tabla de equivalencias que se fija en el punto siguiente.

n. Equivalencias entre el nuevo plan de estudios y el plan anterior

Habiéndose aprobado en el Plan 1999	Se considerará aprobada en el plan nuevo
INTRODUCCIÓN A LA SOCIEDAD Y EL ESTADO	TRABAJO Y SOCIEDAD
SEMIOLOGÍA	SEMIOLOGÍA
ECONOMÍA	MATERIA ELECTIVA CBC:



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-20-

SOCIOLOGÍA	- FILOSOFÍA - ANTROPOLOGÍA
FILOSOFÍA	- SOCIOLOGÍA - PSICOLOGÍA
FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECOLOGÍA Y LA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO
PRINCIPIOS DE ARCHIVOLOGÍA	INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA ARCHIVÍSTICA
ARCHIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y COLECCIONES DE MANUSCRITOS	GESTIÓN DOCUMENTAL
SEMINARIO: AVANCES EN ARCHIVOLOGÍA	CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DOCUMENTAL
FUNDAMENTOS DE LA PRESERVACIÓN Y LA CONSERVACIÓN EN BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	PRESERVACIÓN DE ACERVOS DOCUMENTALES
RECURSOS DE INFORMACIÓN EN REDES GLOBALES	INFORMACIÓN Y CULTURA EN ENTORNOS DIGITALES
-	NORMALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA
TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	ARCHIVOS COMO MEMORIA Y PATRIMONIO CULTURAL
AUTOMATIZACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES
-	ARCHIVOS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y LEGISLACIÓN
-	EVALUACIÓN DOCUMENTAL
MARKETING DE SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INFORMACIÓN	DINAMIZACIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS
HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS	HISTORIA DE LA CULTURA ESCRITA Y LA LECTURA



1821 Universidad de Buenos Aires

EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL

-21-

FUENTES DE INFORMACIÓN GENERALES	RECURSOS DE INFORMACIÓN
DESARROLLO DE LA COLECCIÓN Y DE LOS SERVICIOS DE ACCESO	DESARROLLO Y GESTIÓN DE COLECCIONES
BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	COMPETENCIAS PARA LA PRODUCCIÓN TEXTUAL Y AUDIOVISUAL EN EL ÁMBITO PROFESIONAL
PASANTÍA EN UNIDADES DE INFORMACIÓN	<p>La Junta Departamental considerará cada situación particular y evaluará el reconocimiento de la equivalencia en prácticas profesionalizantes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO - INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA ARCHIVÍSTICA - GESTIÓN DOCUMENTAL - CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DOCUMENTAL - PRESERVACIÓN DE ACERVOS DOCUMENTALES - NORMALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA - SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES - EVALUACIÓN DOCUMENTAL - DINAMIZACIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS



Anexo Resolución Consejo Superior

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: EX-2024-05509864- -UBA-DME#FFYL - Plan de estudios de la carrera de Tecnicatura Universitaria en Archivística

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.