Ministerio de Educación

RESOLUCION N° 228

FOLIO 243

BUENOS AIRES, 7 DIC 2000

VISTO el expediente N° 12-05114/97 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA, por el cual la mencionada Universidad, solicita el otorgamiento de reconocimiento oficial y la validez nacional para los títulos de TECNICO PROFESIONAL ARCHIVERO y de LICENCIADO EN ARCHIVOLOGIA, según lo aprobado por la Resolución del Honorable Consejo Superior N° 133/00, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29, incisos d) y e) y 42 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, es facultad y responsabilidad exclusiva de las Instituciones Universitarias la creación de carreras de grado y la formulación y desarrollo de sus planes de estudios, así como la definición de los conocimientos y capacidades que tales títulos certifican y las actividades para las que tienen competencia sus poseedores, con las únicas excepciones de los supuestos de Instituciones Universitarias Privadas con autorización provisoria y los títulos incluidos en la nómina que prevé el artículo 43 de la Ley aludida, situaciones en las que se requiere un control específico del Estado.

Que por no estar en el presente, los títulos de que se trata, comprendidos en ninguna de esas excepciones, la solicitud de la Universidad debe ser considerada como el ejercicio de sus facultades exclusivas, y por lo tanto la intervención de este Ministerio debe limitarse únicamente al control de legalidad del procedimiento seguido por la Institución para su aprobación, que el plan de estudios respete la carga horaria mínima fijada por este Ministerio en la Resolución Ministerial N° 6 del 13 de enero de 1997, sin perjuicio de que oportunamente, estos

títulos puedan ser incorporados a la nómina que prevé el artículo 43 y deba cumplirse en esa instancia con las exigencias y condiciones que correspondan.

Que en consecuencia tratándose de una Institución Universitaria legalmente constituida; habiéndose aprobado la carrera respectiva por la Resolución del Honorable Consejo Superior, ya mencionada, no advirtiéndose defectos formales en dicho trámite y respetando el plan de estudios la carga horaria mínima establecida en la Resolución Ministerial N°6/97, corresponde otorgar el reconocimiento oficial a los títulos ya enunciados que expide la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA, con el efecto consecuente de su validez nacional.

Que los Organismos Técnicos de este Ministerio han dictaminado favorablemente a lo solicitado.

Que las facultades para dictar el presente acto resultan de lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la Ley N°24.521 y de los incisos 8), 10) y 11) del artículo 21 de la Ley de Ministerios -t.o. 1992- modificado por la Ley N° 25.233.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR,

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Otorgar reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional a los títulos de TECNICO PROFESIONAL ARCHIVERO y de LICENCIADO EN ARCHIVOLOGIA, que expide la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA, conforme al plan de estudios y duración de la respectiva carrera que se detallan en el ANEXO II de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Considerar como actividades para las que tienen competencias los poseedores de estos títulos, a las incluidas por la Universidad como "alcances del título" en el ANEXO I de la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- El reconocimiento oficial y la validez nacional que se otorgan a los títulos mencionados en el artículo 1°, quedan sujetos a las exigencias y condiciones que corresponda cumplimentar en el caso de que los mismos sean incorporados a la nómina de títulos que requieran el control específico del Estado, según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Educación Superior.

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN N° 228

ANEXO I

ALCANCES DEL TITULO DE TECNICO PROFESIONAL ARCHIVERO QUE EXPIDE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA.

1. Recibir y organizar el ingreso de documentos al archivo.
2. Clasificar y ordenar los documentos sobre los que tiene jurisdicción.
3. Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes.
4. Describir los documentos que le sean encomendados por medio de guías, inventarios, indices y catálogos.
5. Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenida, mediante una adecuada infraestructura.
6. Participar en la elaboración de Tablas de selección documental y destino final.
7. Intervenir en el proceso de gestión administrativa y técnica de los documentos.
8. Implementar la reproducción de documentos a través de diferentes sistemas y distintos soportes.
9. Aplicar el procesamiento automático de datos a los instrumentos de control e información (auxiliares descriptivos) que se hallen bajo la jurisdicción del archivo.
10. Asesorar en la preparación de planos de edificios o locales destinados a archivos y sobre los muebles a instalar en ellos.
11. Prevenir y combatir los efectos de los agentes que perjudican los documentos y/o restaurar los dañados.
12. Transcribir textos de escrituras paleográficas.

ALCANCES DEL TITULO DE LICENCIADO EN ARCHIVOLOGIA QUE EXPIDE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA.

1. Planificar, coordinar y evaluar sistemas de archivos.
2. Asesorar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos.
3. Desempeñar funciones directivas de plancamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
4. Colaborar interdisciplinariamente con especialistas de otras áreas para la correcta administración de un archivo.
5. Dirigir sistemas archivísticos regionales, nacionales, provinciales, municipales y/o de entidades privadas.
6. Garantizar la integridad del patrimonio documental.
7. Asesorar en la elaboración de Leyes de archivo, Patrimonio documental y Sistemas integrados de archivos.
8. Garantizar la función cultural y educativa de los archivos.
9. Presidir asociaciones archivísticas.
10. Ejercer la docencia universitaria.
11. Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivologia.
12. Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.

ANEXO II

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
TITULOS:TECNICO PROFESIONAL ARCHIVERO y LICENCIADO EN ARCHIVOLOGIA.

PLAN DE ESTUDIOS

COD.	ASIGNATURAS	DED.	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA TOTAL

CURSO DE NIVELACI0N: 50 horas

PRIMER CICLO
PRIMER AÑO

01	Taller: Estrategias de Estudio e Investigación	1º C	4	48
02	Teoría Archivística	1º C	6	70
03	Gestión de Documentos	A	4	120
04	Instituciones Hispanoamericanas	1º C	6	70
05	Clasificación y Ordenación documental	A	4	120
06	Instituciones Argentinas	2º C	6	70
07	Ciencia de la Información	2º C	6	70

SEGUNDO AÑO

08	Descripción Documental	1º C	6	70
09	Paleografía y Diplomática Hispanoamericanas	1º C	6	70
10	Archiveconomía	1º C	6	70
11	Procesamiento de Datos	2º C	6	70
12	Selección Documental	2º C	6	70
13	Preservación y Conservación de Documentos	2º C	6	70
14	Legislación y Normativa Archivística	2º C	6	70
15	Taller: Técnicas Descriptivas	2º C	4	48

COD.	ASIGNATURAS	DED.	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA TOTAL

TERCER AÑO

16	Archivos Administrativos e Históricos	A	4	120
17 a ó 17 b	Taller: Restauración de Documentos Taller: Técnicas de Selección Documental	1° C	4	48
18	Archivos de Imagen y Sonido	1° C	6	70
19	Medios de Reproducción Documental	2° C	6	70
20	Epistemología de las Ciencias Sociales	2° C	6	70
21	Práctica Archivística *	-	6	100

OTRO REQUISITO:

El alumno deberá cursar y aprobar un idioma extranjero (Portugués, Inglés, Francés, Italiano o Alemán)

* El alumno, al finalizar 3° año, debe tener realizada la "Práctica archivística", desarrollada en diferentes tipos de archivo, con una carga horaria de 6 horas semanales.

CARGA HORARIA TOTAL DEL TITULO DE TECNICO PROFESIONAL ARCHIVERO: 1.584 horas

SEGUNDO CICLO
CUARTO AÑO

22	Sistemas de Redes de Archivos	1° C	6	70
23	Derecho Constitucional y Administrativo	1° C	6	70
24	Metodología de la Investigación	1° C	6	70
25	Análisis del Discurso	2° C	6	70
26	Planeamiento Archivístico	2° C	6	70
27	Seminario Obligatorio: Proyectos de Trabajo y Diseños de Investigación	2° C	4	48
-	Seminarios Optativos (dos)	C	4	48 c/u
-	Materia Electiva	-	6	70

COD.	ASIGNATURAS	DED.	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA TOTAL

QUINTO AÑO

28	Psicosociologia de las Organizaciones	1° C	6	70
29	Gestión y "Marketing" Archivístico	1° C	6	70
-	Seminario Optativo	C	4	48
-	Materia Electiva	C	6	70

OTRO REQUISITO:

- Cursar y aprobar un número de 3 (tres) seminarios optativos dentro de la oferta académica de la Universidad Nacional de Córdoba, que la Escuela de Archivología definirá anualmente.

- Cursar y aprobar 2 (dos) materias electivas que eligirá de la oferta académica de la Universidad Nacional de Córdoba, que la Escuela de Archivología definirá anualmente.

TRABAJO FINAL O TESINA: 460 horas

Realizar un Trabajo Final que tendrá el carácter de Tesina, para el cual se elaborará la normativa correspondiente en lo referido a: presentación del proyecto, elección de director, plazos y condiciones que deberá reunir para su aprobación.

CARGA HORARIA TOTAL DEL TITULO DE LICENCIADO EN ARCHIVOLOGIA: 2.866 horas.