

## **Resumen Ejecutivo del Seminario de Graduación**

### **“Programa de Formación Continua en Archivística”**

Guillermo Alvarado Pérez, Alejandra Araya Corrales, Jenory Garlagarza Dinarte,  
Alejandra Picado Rodríguez, Jorge Emilio Jiménez Espinoza y  
José Fernando Mora Hernández

Sin lugar a duda, la actual sociedad globalizada plantea una serie de demandas y necesidades que conducen a la especialización de las diferentes profesiones. La Archivística no escapa a esa situación. Una sociedad marcada por los constantes avances, producto de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como una colectividad, que conoce y defiende sus derechos sobre el acceso a la información oportuna, presuponen retos para que los archivistas actualicen sus conocimientos, en aras de una mejor y mayor profesionalización.

La celeridad del avance teórico de la Archivística conlleva a la generación de nuevas necesidades formativas por parte de los archivistas. Asimismo, la distancia que a veces se presenta entre la teoría y la práctica, obliga a los profesionales a estar actualizando sus conocimientos constantemente.

Por consiguiente, el profesional costarricense en Archivística requiere de diferentes opciones de programas de formación continua, para estar a la vanguardia con los más recientes saberes y postulados teóricos de nuestra especialidad.

En el país, diferentes grupos organizados como la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, la Dirección General del Archivo Nacional, la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP) y la Comisión de Archivos Universitarios (CAU); han realizado diferentes actividades formativas, acordes con las necesidades de actualización por parte de los archivistas.

Por lo tanto, el siguiente Seminario de Graduación, a partir de la realización de un diagnóstico de necesidades formativas de los archivistas costarricenses, establece una propuesta metodológica de un Programa de Formación Continua en Archivística,

presencial y virtual, que puede ser implementado por cualquiera de los grupos archivísticos supra citados.

El presente documento, está conformado por cinco capítulos, el primero se refiere al objeto de estudio, en el segundo se establece el marco teórico, el tercer capítulo se presentan los resultados del diagnóstico de las necesidades formativas de los archivistas.

En el cuarto capítulo, se establece la propuesta del Programa de Formación Continua en Archivística, el cual incluye la metodología para elaborar un diagnóstico, como diseñar un programa definiendo objetivos, contenido y actividades, financiamiento, recursos, cronogramas, costos, certificado de participación, difusión, evaluación, implementación y ejecución de ajustes, estrategias de evaluación, cumplimiento de los objetivos y rendición de cuentas

Por último, en el capítulo quinto, se presenta la propuesta de una plataforma virtual para un Programa de Formación Continua en Archivística, analizando primeramente el concepto de E-Learning para posteriormente analizar las diferentes opciones que existen en el mercado y elaborar dicha propuesta.

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE HISTORIA  
SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA  
LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA**

**MEMORIA DEL SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL  
GRADO DE LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA**

<b>GUILLERMO ALVARADO PÉREZ</b>	<b>960133</b>
<b>ALEJANDRA ARAYA CORRALES</b>	<b>A50385</b>
<b>JENORY GALAGARZA DINARTE</b>	<b>831507</b>
<b>JORGE EMILIO JIMÉNEZ ESPINOZA</b>	<b>961581</b>
<b>JOSÉ FERNANDO MORA HERNÁNDEZ</b>	<b>A02770</b>
<b>ALEJANDRA PICADO RODRÍGUEZ</b>	<b>A03222</b>

**DIRECTOR: LUIS FERNANDO JAÉN GARCÍA**

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**

**JULIO DE 2018**

Trabajo Final de Graduación presentado el día 20 de julio del 2018 en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica para optar por el grado académico de Licenciatura en Archivística, ante el siguiente tribunal examinador:



---

Dra. Ana María Botey Sobrado  
Presidente del Tribunal



---

Licda. Virginia Chacón Arias  
Representante de la Escuela de Historia



---

Dr. Luis Fernando Jaén García  
Director del Proyecto



---

Licda. Kattia Castro Cruz  
Lectora



---

MBA. Cristina Marín Marín  
Lectora

## DEDICATORIA

*A Dios por permitirme finalizar este proyecto personal.*

*A mi familia por el apoyo brindado, en especial a mi tía Carmen (q.d.D.g), por su preocupación para que siempre cumpliéramos metas como esta.*

*A mis amigos y compañeros del seminario para que sigamos proyectándonos como archivistas.*

***Alejandra Araya Corrales***

*A Nuestro Señor Jesucristo y a la Virgen Santísima por haberme dado fortaleza y salud para poder finalizar este proyecto.*

*A mis padres, hermanos y sobrinos, por su constante apoyo, estímulo y comprensión para que lograra mi meta.*

*A mi profesor José Bernal Rivas, quien con su orientación constante me supo guiar para que fuese posible lograr esta meta*

*A mis compañeros del seminario por su apoyo incondicional.*

***Jenory Galagarza Dinarte***

*A Dios por la gran aventura de vivir, ya que de esta forma tuve la gran bendición de tener los mejores padres, quienes con su ejemplo me enseñaron a no claudicar; hoy un ángel ilumina mi vida.*

*Mau y Fer, mi fuerza, el amor más puro. Chicos para adelante, todo es posible.*

*A los compañeros del seminario, un gran trabajo en equipo.*

*Josecito, gracias por extender tu mano y acompañarme en esta aventura.*

*Tutti y Vale, una parte muy importante de mi corazón.*

***Alejandra Picado Rodríguez***

*A Dios por permitirme poder llegar a concluir esta etapa de mi vida profesional.*

*A Claudia mi compañera de vida, mi apoyo incondicional y sobre todo mi motivadora.*

*A Gretel y Ana Isabel, mis hijas las cuales no dejan de creer en su papá.*

*A mis padres y mi familia, que me han apoyado desde siempre.*

*A mis compañeros de seminario: José, Jorge, Jenory, Ale y Ale, les admiro en verdad.*

**Guillermo Alvarado Pérez**

*A mi Dios por dejarme cumplir esta meta; Amanda, mi gran apoyo e impulso, y Saul y Mariana mi inspiración. A mis compañeros de seminario por su confianza y ayuda.*

**Jorge Jiménez Espinoza**

*Al que le debo todo: Dios*

*A mi motor: mis padres y mi familia*

*Mi inspiración y razones para luchar: Mao y Fer*

*A mis compañeros de esta aventura: Ale Araya, Jenory, Memo, Jorge y sobre todo a la mejor colega de todas, compañera y soporte de vida: Alejandra Picado.*

**José Fernando Mora Hernández**

## AGRADECIMIENTO

Al profesor Dr. Luis Fernando Jaén García, por creer en nosotros e inspirar la profesionalización de los archivistas desde perspectivas innovadoras. Por su guía como director del Trabajo Final de Graduación; por cada una de las observaciones y sugerencias al trabajo. Asimismo, por compartir con el grupo sus amplios conocimientos y experiencia en la investigación Archivística, lo que permitió la adecuada culminación de este Seminario de Graduación.

A nuestros lectores, la MBA. Cristina Marín Marín y a la Licda. Kattia Castro Cruz quienes nos aportaron sus valiosas observaciones para una mejor comprensión y entendimiento del Trabajo Final de Graduación

A cada uno de los archivistas y empleadores que nos colaboraron con el aporte de su valiosa información en los diferentes instrumentos de recolección de datos aplicados.

Una sentida dedicatoria al profesor Eduardo Fournier García (QdDg), quien en vida nos apoyó como lector del TFG con sus valiosas observaciones. Además, deseamos expresar la admiración que le tenemos a don Eduardo, su trayectoria tanto en la comunidad nacional como internacional, que ha dejado una huella imborrable para la Archivística.

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I EL OBJETO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>12</b>
1. TEMA.....	13
1.1 TÍTULO.....	13
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	13
1.3 DELIMITACIÓN .....	17
1.3.1 DELIMITACIÓN ESPACIAL .....	17
1.3.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL.....	17
2. PROBLEMA .....	18
3. OBJETIVOS.....	20
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	20
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	20
3.3 OBJETIVO GENERAL.....	21
3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	21
4. ESTADO DE LA CUESTIÓN .....	21
4.1. PRINCIPALES ENTIDADES QUE HAN DESARROLLADO ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA EN COSTA RICA .....	23
4.1.1. ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA.....	23
4.1.2. SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA .....	30
4.1.3. COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE JEFES O ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS CENTRALES DEL SECTOR PÚBLICO (CIAP) .....	37
4.1.4. COMISIÓN DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS (CAU).....	39



5.	METODOLOGÍA.....	43
5.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	43
5.2	ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN.....	43
5.3	MODALIDAD DE GRADUACIÓN.....	44
5.4	POBLACIÓN .....	44
5.5	MUESTRA.....	45
5.6	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	46
A.	CUESTIONARIO.....	46
B.	GRUPOS DE DISCUSIÓN .....	47
5.7	FUENTES DE INFORMACIÓN.....	48
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....</b>		<b>50</b>
1.	EDUCACIÓN Y FORMACIÓN .....	51
2.	FORMACIÓN CONTINUA.....	52
3.	PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA.....	55
<b>CAPÍTULO III DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DE LOS ARCHIVISTAS.....</b>		<b>60</b>
1.	GENERALIDADES SOBRE LA POBLACIÓN ENCUESTADA.....	61
1.1.	INDICADOR DE GÉNERO.....	61
1.2.	INDICADOR DE EDAD.....	61
1.3.	INDICADOR NIVEL ACADÉMICO .....	62

1.4. INDICADOR PUESTO LABORAL .....	63
1.5. INDICADOR MERCADO LABORAL (EMPLEADOR PÚBLICO O PRIVADO) .....	64
1.6. INDICADOR TIEMPO LABORADO .....	65
2. FORMACION ACADEMICA DE LA POBLACION ENCUESTADA .....	66
2.1. INDICADOR EGRESO SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS .....	66
2.2. INDICADOR DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA ACADEMIA .....	67
2.3. INDICADOR NECESIDADES FORMATIVAS .....	69
2.5. INDICADOR DE TIEMPO EMPLEADO PARA FORMARSE.....	71
3. FORMACION CONTINUA.....	73
4. EL PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA Y LAS EXIGENCIAS FORMATIVAS DEL MERCADO LABORAL.....	75
4.1. EXIGENCIAS DEL MERCADO LABORAL .....	75
4.1.2 NECESIDADES FORMATIVAS .....	79
4.1.3 EXPECTATIVAS DE LOS EMPLEADORES AL CONTRATAR ARCHIVISTAS .....	80
5. EJES TEMÁTICOS DE LOS PLANES DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO Y LA LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA.....	81
5.1. EJES TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 1996-1999..	85
5.1.1. ENFOQUE Y EJE TEMÁTICO PARA EL PERÍODO 1996-1999.....	88
5.2. EJES TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 2000-2003..	89
5.2.1. ENFOQUE Y EJE TEMÁTICO PERÍODO 2000-2003 .....	94
5.3. EJES TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 2004 .....	95
5.4. EJES TEMÁTICOS DE LA LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA: PLAN DE ESTUDIO AÑO 2004.....	96

5.5. EJE TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PLAN DE ESTUDIOS AÑO 2005.....	99
5.6. EJE TEMÁTICO DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 2007 Y 2008.....	104
5.7. ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE EL PLAN DE ESTUDIO 2014 (VIGENTE) CON LOS PLANES DE ESTUDIO ANTERIORES .....	104

#### **CAPÍTULO IV PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA .....113**

1. METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA.....	114
1.2 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES .....	116
1.3 DISEÑO DEL PROGRAMA.....	116
1.3.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA .....	117
1.3.2 ACTIVIDADES Y CONTENIDO DEL PROGRAMA.....	117
1.3.3 FINANCIAMIENTO.....	118
1.3.4 RECURSOS.....	118
A- PERSONAL .....	118
B- MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.....	118
C- TECNOLÓGICOS.....	119
1.3.5 CRONOGRAMAS .....	119
1.3.6 COSTOS.....	119
1.3.7 CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN.....	120
1.3.8 DIFUSIÓN.....	120
1.3.9 EVALUACIÓN .....	120

1.4	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	121
1.5	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	121
2.	PROPUESTA PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA.....	122
2.1	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.....	122
2.2	DISEÑO DEL PROGRAMA.....	123
2.2.1	OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	123
2.2.2	CONTENIDO Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.....	124
2.2.3	FINANCIAMIENTO.....	129
2.2.3.1	INSTITUCIONES Y GRUPOS ORGANIZADOS DEL SECTOR PÚBLICO COSTARRICENSE.....	129
A-	PROYECTO IBERARCHIVOS – ADAI.....	129
B-	TRASLADO PARCIAL O TOTAL A LOS PARTICIPANTES.....	130
C-	FONDOS ORDINARIOS INSTITUCIONALES.....	130
2.2.3.2	INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL.....	131
A-	FONDOS DEL SISTEMA.....	131
B-	UDUAL.....	132
C-	FUNDACIÓN UCR.....	133
2.2.4	RECURSOS.....	133
A-	PERSONAL.....	133
B-	DOCENTES.....	133
C-	MATERIALES.....	134
	-INFRAESTRUCTURA.....	134

-EQUIPAMIENTO.....	134
2.2.5 CRONOGRAMA O ESTIMACIÓN TEMPORAL.....	134
2.2.6 COSTOS.....	134
2.2.7 CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN.....	134
2.2.8 DIFUSIÓN .....	135
2.2.9 EVALUACIÓN .....	136
2.2.10 EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	136
<b>CAPÍTULO V PROPUESTA DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL PARA UN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA.....</b>	<b>137</b>
1. PLATAFORMAS VIRTUALES .....	138
1.1 PLATAFORMAS VIRTUALES E-LEARNING .....	138
<b>2. PROPUESTA DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL PARA UN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA .....</b>	<b>140</b>
2.1 PLATAFORMA VIRTUAL PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA.....	141
2.2 PANTALLA DE INGRESO .....	142
2.3 PANTALLA INICIAL PRESENTACIÓN PLATAFORMA.....	142
2.4 PANTALLA CURSOS DISPONIBLES .....	143
2.5 RECURSOS .....	145

<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>150</b>
CONCLUSIONES.....	151
RECOMENDACIONES.....	153
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>154</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>159</b>

## CONTENIDO DE CUADROS

<b>Cuadro No. 1.</b> Temáticas formativas organizadas por el Archivo Nacional. 1986 – 2014. ....	26
<b>Cuadro No. 2.</b> Actividades formativas realizadas por el Proyecto ED-2794 “Formación Archivística Continua”. 2010 – 2014.....	32
<b>Cuadro No. 3.</b> Temáticas desarrolladas en los Seminarios Archivístico 1990 – 2014.....	38
<b>Cuadro No. 4.</b> Actividades formativas que ha desarrollado la Comisión de Archivos Universitarios (CAU), 1999-2017. ....	40
<b>Cuadro No. 5.</b> Comparación de fases de un Programa de Formación.....	56
<b>Cuadro No. 6.</b> Definición de ejes, sub-ejes y contenidos temáticos. ....	77
<b>Cuadro No. 7.</b> Ejes temáticos prioritarios que deben conocer los archivistas, según los empleadores. ....	78
<b>Cuadro No. 8.</b> Definición de ejes temáticos para los planes de estudio de la carrera de archivística.....	82
<b>Cuadro No. 9.</b> Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos Plan de Estudios 1996-1999. ....	85
<b>Cuadro No. 10.</b> Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos según el Plan de Estudios 2000-2003. ....	90
<b>Cuadro No. 11.</b> Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos según el Plan de Estudios licenciatura año 2004.....	98
<b>Cuadro No. 12.</b> Comparación entre planes de estudio del año 2004 y 2005. ....	100
<b>Cuadro No. 13.</b> Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos según el Plan de Estudios 2014. ....	105
<b>Cuadro No. 14.</b> Cuadro comparativo de los planes de estudio, ejes y sub-ejes temáticos y cantidad de cursos de la carrera de archivística de los años 1996 – 2014.....	110
<b>Cuadro No. 15.</b> Comparación de las carencias formativas por ejes y sub-ejes temáticos identificadas por los archivistas encuestados y los empleadores en los grupos de discusión. ....	112
<b>Cuadro No. 16.</b> Contenidos temáticos según las necesidades formativas detectada por medio del diagnóstico. ....	125
<b>Cuadro No. 17.</b> Ejemplos de tipos de plataformas virtuales para e learning. ....	140

## CONTENIDO DE TABLAS

<b>TABLA 1</b> Cantidad de población .....	44
<b>TABLA 2</b> Necesidades formativas según los archivistas encuestados .....	69
<b>TABLA 3</b> Medios que utilizan los archivistas encuestados para actualizar sus conocimientos .....	71
<b>TABLA 4</b> Porcentaje de empleadores que participan del grupo de discusión según sexo.....	76
<b>TABLA 5</b> Porcentaje de empleadores que participan del grupo de discusión según sector laboral .....	76
<b>TABLA 6</b> Cantidad de cursos clasificados por ejes y sub-ejes temáticos según Plan de Estudios año 2004 – 2014. ....	96
<b>TABLA 7</b> Cantidad de cursos clasificados por ejes temáticos según el Plan de Estudio años 2000-2004. ....	109



## CONTENIDO DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO No. 1</b> Edad de los Egresados encuestados.....	62
<b>GRÁFICO No. 2</b> Porcentaje de Egresados encuestados según nivel académico en Archivística. ....	63
<b>GRÁFICO No. 3</b> Cantidad de Egresados encuestados según puesto laboral.....	64
<b>GRÁFICO No. 4</b> Porcentaje de Egresados encuestados por sector laboral .....	65
<b>GRÁFICO No. 5</b> Cantidad de Egresados encuestados según rango de años en ejercicio.....	66
<b>GRÁFICO No. 6</b> Cantidad de egresados según periodos de planes de estudios que cursaron. 2016.....	67
<b>GRÁFICO No. 7</b> Porcentaje de frecuencia que utilizan los Egresados para actualizar sus conocimientos. .....	72
<b>GRÁFICO No. 8</b> Porcentaje según criterio de los Egresados para la institución que debería llevar a cabo un programa de formación continua para archivistas costarricenses. ....	74
<b>GRÁFICO No. 9</b> Identificación de las fortalezas y debilidades de la formación académica del archivista encuestado según las exigencias del mercado laboral.....	80
<b>GRÁFICO No. 10</b> Total de cursos por ejes temáticos según Plan de Estudio 1996 – 1999. ....	88
<b>GRÁFICO No. 11</b> Cantidad de cursos por ejes temáticos según Plan de Estudios año 2000-2003.....	93

## CONTENIDO DE FIGURAS

<b>FIGURA No. 1.</b> Línea de tiempo, evolución de los Planes de Estudio 1996-2014.....	84
<b>FIGURA No. 2.</b> Esquema para la metodología e implementación de un programa de formación continua. .....	115
<b>FIGURA No. 3.</b> Pantalla de ingreso a la plataforma Moodle. ....	142
<b>FIGURA No. 4.</b> Presentación de la plataforma.....	142
<b>FIGURA No. 5.</b> Cursos disponibles .....	143
<b>FIGURA No. 6.</b> Presentación de cursos por módulos temáticos.....	144
<b>FIGURA No. 7.</b> Distribución de los módulos por temática .....	145
<b>FIGURA No. 8.</b> Actividades y recursos por contenido temático .....	146
<b>FIGURA No. 9.</b> Ejemplo aplicación actividad “tarea” .....	146
<b>FIGURA No. 10.</b> Buzón para envío de una tarea en formato virtual .....	147
<b>FIGURA No. 11.</b> Seguimiento de evaluaciones .....	148
<b>FIGURA No. 12.</b> Libro de calificaciones .....	148

# **CAPÍTULO I**

## **EL OBJETO DE INVESTIGACIÓN**

## **1. TEMA**

### **1.1 TÍTULO**

Programa de Formación Continua en Archivística

### **1.2 JUSTIFICACIÓN**

Los cambios sociales y tecnológicos tan acelerados a los que se tienen que enfrentar los diferentes profesionales, los conduce a disponer de conocimientos actualizados; lo que conlleva a la constante búsqueda de recursos y de espacios que les permita acceder a dichos conocimientos. Por lo tanto, es importante que no solo existan esos espacios, sino, que estos respondan a necesidades reales de formación.

Por lo tanto, el profesional, una vez que termina su formación reglada, no puede dar por finalizado su proceso de aprendizaje, por el contrario, éste debe ser constante y permanente. En este sentido, Mata-Segreda (2001) plantea lo siguiente:

Históricamente, la formación y el desarrollo profesional han sido considerados de manera aislada; la formación ha sido asociada exclusivamente a la etapa de formación inicial, sin que incida directamente en la conformación de una cultura profesional, que intervenga en la socialización de la práctica y sin que sea considerada como elemento base de un desarrollo profesional exitoso a lo largo de toda la vida del trabajador (p. 34).

Sin lugar a duda, la actual sociedad globalizada plantea una serie de demandas y necesidades que conducen a la especialización de las diferentes profesiones. La Archivística no escapa a la anterior situación. Una sociedad marcada por los constantes avances, producto de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como una colectividad, que conoce y defiende sus derechos sobre el acceso a la información oportuna, presuponen retos para que los archivistas actualicen sus conocimientos, en aras de una mejor y mayor profesionalización.

La celeridad del avance teórico de la Archivística conlleva a la generación de nuevas necesidades formativas por parte de los archivistas. Asimismo, la distancia que a veces se presenta entre la teoría y la práctica, obliga a los profesionales a estar actualizando sus conocimientos constantemente.

Además de ser una necesidad; la actualización profesional debe ser vista como una obligación, así lo señala el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Archivos (1996) al indicar que “Los archiveros tratarán de conseguir la excelencia profesional mediante la sistemática y continuada actualización de sus conocimientos archivísticos y compartiendo los resultados de su investigación y experiencia” (CIA, p. 4).

Aunado a lo anterior, en Costa Rica, el 4 de febrero de 2010, en Asamblea de Archivistas, se aprobó el Decálogo del Archivista, y uno de sus mandatos establece que “El archivista debe actualizar sus conocimientos constantemente con el fin de mantener una adecuada práctica profesional, compartir experiencias y de esta manera, evitar la obsolescencia” (DGAN, 2010, p.1).

Por otro lado, en la Declaración Universal sobre los Archivos, aprobada por la Asamblea General de la UNESCO en 2011, menciona que “el papel de los archiveros, profesionales cualificados, con formación inicial y continuada, sirven a la sociedad garantizando el proceso de producción de los documentos, su selección y su conservación para facilitar su uso” (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO, p.2).

En esa misma línea Jaén-García (2002) manifiesta que “la actualización o reciclaje profesional permite a los archivistas disponer de conocimientos acordes con las nuevas tendencias de la Archivística, lo cual se logra mediante la formación no reglada o continuada” (p.54)

La carrera de Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica, entre los años 2008-2010 efectuó un proceso de autoevaluación, entre sus

objetivos se señalaba lo siguiente:

Diagnosticar el estado de la cuestión que presenta la Sección de Archivística de la Escuela de Historia en aspectos relacionados con el marco filosófico, la planificación estratégica, la coordinación de la carrera, el plan de estudios, la docencia, la acción social, la investigación, la infraestructura y la gestión administrativa (Jaén-García, 2011, p. 4).

De acuerdo con el informe final del citado proceso, se determinó que la Sección de Archivística carecía de un programa formal de formación continua; asimismo, se evidenció la necesidad de realizar un estudio o diagnóstico sobre las carencias formativas de los egresados, por lo que se planteó la siguiente recomendación, Jaén-García (2011).

4. Realizar un diagnóstico de las necesidades formativa (sic) de las y los egresados; a partir de los resultados establecer un programa formal y permanente de formación continuada, de cara al reciclaje profesional de las y los archivistas. Dicha formación debe ser impartida por expertos nacionales e internacionales; para el caso de los extranjeros se puede contar con las ayudas económicas del programa ADAI, el cual nunca ha sido utilizado por la Sección para desarrollar actividades de esta naturaleza (p. 44).

Así las cosas, en agosto de 2010 la Sección de Archivística, de la Escuela de Historia, de la Universidad de Costa Rica, inició el Programa de Acción Social ED-2794 "Formación Archivística Continua"; bajo la coordinación de la profesora María Teresa Bermúdez Muñoz. Dicho programa se ha mantenido en el tiempo y ha sido muy exitoso.

Por su parte, el Archivo Nacional de Costa Rica cuenta con un programa de formación continua; no obstante, tiene la particularidad que está dirigido especialmente a funcionarios públicos que laboran en archivos y que no disponen de formación en Archivística. De ahí que las temáticas que se desarrollan en dicho programa son muy básicas y están relacionadas con la organización de archivos y el tratamiento archivístico de los documentos.

Sin embargo, el Archivo Nacional organiza anualmente el Congreso Archivístico Nacional, que está dirigido a todas aquellas personas interesadas en el quehacer de los archivos. En este caso las temáticas que se analizan presentan un alto grado de actualización, acorde con los avances teóricos y metodológicos de la Archivística.

En cuanto a los actuales grupos organizados de archivistas, como la Comisión de Archivos Universitarios (CAU) y la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público (CIAP); no contemplan dentro de sus actividades ningún programa permanente de formación continua, más lo que realizan son algunas acciones formativas.

Por otra parte, el Archivo Nacional, la Comisión de Archivos Universitarios y la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), carecen de la realización de un diagnóstico que permita determinar las necesidades de formación que requieren los profesionales en Archivística del país.

En suma, la demanda constante de conocimientos actualizados, por parte de los archivistas, ha llevado a los diferentes sectores (Archivo Nacional de Costa Rica, en su momento la Asociación Costarricense de Archivistas; agrupaciones gremiales como la Comisión de Archivos Interbancarios; Comisión de Archivos Municipales; Comisión de Archivos Universitarios y la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público y la Sección de Archivística, de la Escuela de Historia, de la Universidad de Costa Rica) a realizar actividades de formación; sin embargo, éstas no han sido producto de un estudio de las necesidades reales de formación que requieren los egresados de la carrera de Archivística.

Por lo tanto, esta investigación contempla, en primera instancia, la realización de un diagnóstico de las necesidades formativas de los archivistas graduados y egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica; por ser esa la única casa de estudios universitarios que brinda en el país la formación integral, en esos dos grados académicos, en Archivística. En segundo lugar, a partir de los resultados de

dicho diagnóstico se establece una propuesta de un Programa de Formación Continua en Archivística.

### **1.3 DELIMITACIÓN**

#### **1.3.1 DELIMITACIÓN ESPACIAL**

La investigación se delimita espacialmente a Costa Rica, tomando en cuenta la población egresada del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica. Por ser esta la única casa de enseñanza superior que forma profesionales en Archivística en el país, a quienes va dirigido el Programa de Formación Continua.

#### **1.3.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL**

Esta investigación se delimita temporalmente en el periodo comprendido entre 1996 y 2014. Se tomó como punto de partida el año 1996, por cuanto en este año inició el plan de estudios de Bachillerato en Archivística.

A pesar de que en noviembre de 1999, mediante la Resolución N° 6834-99 de la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica, se autorizó el cierre del diplomado en Archivo Administrativo (creado en 1978), con el fin de ofrecer una formación universitaria de grado y no de pregrado, queda excluida de este estudio la población graduada de dicho Diplomado, ya que existe una posibilidad muy alta que archivistas que sólo obtuvieron esa formación no se encuentren laborando y, por ende, estén jubilados, razón por la cual, la investigación se centrará a partir de la creación del Bachillerato.

La investigación tiene como año final del estudio el 2014, dado que en ese año se había aprobado la última reforma curricular del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística, como resultado del proceso de autoevaluación de la Carrera.



En suma, la delimitación temporal se planteó en función de la población profesional egresada del Bachillerato y Licenciatura en Archivística, comprendida entre los años 1996-2014, que están incorporados en el mercado laboral costarricense.

## **2. PROBLEMA**

El desarrollo y consolidación de las TIC han ocasionado cambios vertiginosos en las interrelaciones personales, la comunicación y el comercio, por citar algunas. Esas transformaciones se evidencian en una sociedad cada vez más demandante de información oportuna y veraz, lo que obliga a los profesionales a modernizar determinadas técnicas y procedimientos para responder a esas demandas. Lo anterior conlleva al deber, por parte de dichos profesionales, de contar con conocimientos actualizados; situación de la que no están exentos los archivistas, tal y como lo señalan Córdoba-Roldán y Vindas-Rivera (2013):

Así las cosas, archivos y archivistas se enfrentan hoy día con el reto de crear sistemas de gestión documentales que colaboren con la eficiencia y la eficacia administrativa de las organizaciones y que, a su vez, faciliten la conservación de los documentos necesarios para su buen funcionamiento y para la construcción de la memoria histórica de la sociedad. Para enfrentar estas y otras exigencias, se hace necesario entonces que el profesional de los archivos posea nuevas competencias, conocimientos y habilidades (p. 31).

La sociedad en general se ha vuelto más demandante de la información; las organizaciones, de igual forma, desarrollan sus labores enmarcadas en una perspectiva de mejora continua, de control interno, de rendición de cuentas, de transparencia y de toma de decisiones oportunas. Por lo tanto, un profesional actualizado presupone para las organizaciones una ventaja competitiva, así lo señala Mata-Segreda (2001) al plantear que “...la formación continua constituye el medio que permite a las organizaciones laborales actualizar su producción de bienes y servicios, al brindarle al trabajador la oportunidad de mejorar personal y laboralmente” (p. 32).

La Sección de Archivística, de la Escuela de Historia, de la Universidad de Costa Rica, consciente de la necesidad de formar archivistas con conocimientos acordes con las nuevas exigencias laborales y profesionales, realizó una reestructuración del plan de estudio del Bachillerato en Archivística en el año 2000, para impulsar un cambio en la formación profesional, sumado a la creación de la Licenciatura en el 2004 y, posteriormente, en el 2011 un proceso de autoevaluación.

Ahora bien, la modificación en los programas de estudio de la Carrera les permite a los estudiantes activos una formación paralela con las actuales tendencias de la teoría y metodología Archivística. En contraposición, los egresados no cuentan con esos nuevos saberes; no obstante, ellos requieren de esos conocimientos para enfrentar los retos y los desafíos que conlleva el actual ejercicio de la profesión archivística.

Lo anterior, ha conducido a que los diferentes sectores organizados, como, por ejemplo, la Universidad de Costa Rica, el Archivo Nacional, la extinta Asociación Costarricense de Archivistas y otros órganos gremiales, hayan tomado la iniciativa de realizar actividades de actualización profesional. Sin embargo, no se ha realizado un diagnóstico para determinar cuáles son las carencias formativas de esa población en el campo de la Archivística y áreas afines.

Así las cosas, se desprende la necesidad de realizar un diagnóstico para determinar los vacíos formativos de los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística. Para posteriormente, con base en las necesidades detectadas, establecer un Programa de Formación Continua en Archivística; que podrá ser ejecutado por cualquiera de los actuales actores relacionados con el quehacer de los archivistas costarricenses, a saber, el Archivo Nacional, la Comisión de Archivos Universitarios, la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público y la Sección de Archivística, Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica.

Por lo anterior, la presente investigación se formuló a partir de la siguiente interrogante:

¿Cuáles son las necesidades formativas que presentan los egresados, de los años 1996 a 2014, del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica?

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Identificar las necesidades de formación continua de los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica, para establecer un Programa de Formación Continua en Archivística.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**3.2.1.** Analizar los planes de estudio de la carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica desde 1996 a 2014, para identificar las diferentes temáticas formativas del proceso de enseñanza aprendizaje de los archivistas.

**3.2.2.** Comparar el plan de estudio de 2014 con los anteriores, para determinar los vacíos formativos.

**3.2.3.** Determinar las necesidades formativas, que manifiesta el mercado laboral, de los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística, para proponer acciones de mejora.

**3.2.4.** Identificar en el ámbito nacional, que instancias relacionadas con el ámbito archivístico realizan actividades de formación, para determinar las temáticas tratadas o posibles diagnósticos realizados.

### **3.3 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un Programa de Formación Continua, presencial y virtual, para los egresados del Bachillerato y la Licenciatura en Archivista que laboran en el sector público o privado del país.

### **3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**3.4.1** Proponer la metodología, para la implementación del Programa de Formación Continua.

**3.4.2** Plantear un prototipo de Programa de Formación Continua Virtual, para un mayor alcance geográfico por parte de los archivistas costarricenses.

## **4. ESTADO DE LA CUESTIÓN**

Con base en la revisión de las fuentes de información bibliográficas relacionadas con el tema de estudio, se determinó que a nivel internacional la formación continua ha sido abordada por diferentes disciplinas como la Bibliotecología y la Educación, que son afines al objeto investigado.

En el contexto internacional, específicamente en Archivística, se han realizado esfuerzos importantes por generar programas de formación continua en diferentes partes del mundo. Dentro de ellos sobresale el caso de las universidades españolas que se han dado a la tarea de crear campus virtuales con actividades en este tipo de formación, así como la utilización de otras herramientas que facilitan las TIC.

A su vez, organismos internacionales como la UNESCO, desde su portal web, cuentan con un apartado especial donde presentan algunos centros de formación continua que existen en Europa, Asia, América y Oceanía.

En Costa Rica existen experiencias por parte de instituciones que han desarrollado programas de formación continua en áreas como las Ciencias Económicas, la Educación y la Informática, entre otras.

La revisión bibliográfica sobre el tema de investigación, en el contexto costarricense, evidencia que en la actualidad no existen estudios específicos ni experiencias similares en Archivística, sin embargo, en Bibliotecología esta temática si ha sido estudiada.

No obstante, se han realizado dos trabajos finales de graduación (Córdoba Roldán, L. y Vindas Rivera, I. (2013) y Zamora-Guzmán, K. (2013) de la Licenciatura en Archivística, que presentan iniciativas para mejorar la formación de los profesores en Archivística, así como el establecimiento de las competencias gerenciales de los profesionales encargados de los archivos centrales. Aunque ambos trabajos no están directamente relacionados con el objeto de estudio, han permitido extrapolar algunas ideas de mucha utilidad para la presente pesquisa.

Por lo anterior, el estado de la cuestión del tema objeto de estudio presenta las siguientes características:

- En el contexto mundial existe un amplio abanico de modelos de formación continua, especialmente en universidades, que permitieron la extrapolación de algunos de sus planteamientos para la propuesta de esta investigación.
- En el ámbito internacional existe una amplia gama de fuentes de información bibliográfica relacionadas con la formación continua desde una perspectiva general; pero en el área particular de la Archivística hay un gran vacío, pues son muy escasas las obras relacionadas con dicha ciencia.
- La producción bibliográfica nacional en el campo de formación continua aplicada a la Archivística es nula. Sin embargo, existen algunas publicaciones en otras áreas

del saber que se aproximan a nuestro objeto de estudio, que fueron de mucha valía para el desarrollo de este trabajo.

- Las experiencias costarricenses, teórica y práctica, en programas de formación continua en Bibliotecología, constituyó un importante referente en la elaboración del programa de esta naturaleza en el campo archivístico.

#### **4.1. PRINCIPALES ENTIDADES QUE HAN DESARROLLADO ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA EN COSTA RICA**

La necesidad de disponer de conocimiento actualizado, por parte de los archivistas, ha llevado a entidades y grupos organizados a plantear actividades formativas.

A continuación, se presenta una contextualización de las principales agrupaciones que en la actualidad han desarrollado este tipo de acciones. De igual forma, esas mismas son las que poseen las condiciones y la estructura para, eventualmente, implementar un Programa de Formación Continua en Archivística. En razón de la delimitación temporal de presente investigación que presenta como fecha límite el año 2014, el análisis de las actividades formativas, de los grupos archivísticos en estudio, se delimitó hasta ese año.

##### **4.1.1. ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA**

El 23 de julio de 1881 se emitió el Decreto 25 de creación de la Oficina de los Archivos Nacionales, con la finalidad de custodiar los documentos, expedientes, libros, legajos y protocolos relativos a materias civiles, criminales, eclesiásticos, militares, municipales, hacienda y administrativos anteriores al año de 1850.

Los Archivos Nacionales (como se le denominó en sus inicios) nació como una entidad adscrita a la Secretaría de Hacienda. Posteriormente, el 19 de junio de 1894 se emitió el Acuerdo 28 por lo que quedó subordinada a la Secretaría de Gobernación. Finalmente, el 11 de noviembre se dictó el Decreto 12023-G-C que traspasa la adscripción

al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, hoy Ministerio de Cultura y Juventud.

Por otra parte, el 21 de enero de 1966 se publicó la Ley 3661 del Archivo Nacional que regulaba el ejercicio de esa institución. Asimismo, el artículo 1 cambió el nombre de “Archivos Nacionales” por “Archivo Nacional”; en la actualidad, Dirección General del Archivo Nacional.

El Archivo Nacional de Costa Rica, como se le conoce coloquialmente, tiene como principal cometido custodiar, conservar, difundir y administrar el patrimonio documental de la Nación. Asimismo, ostenta otra particular misión, colaborar con el control del ejercicio notarial del país. En suma, el Archivo Nacional está integrado por los tres archivos, a saber: el Archivo Notarial, el Archivo Intermedio y el Archivo Histórico.

Además, el Archivo Nacional, por medio de su Junta Administrativa, ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Archivo, a partir de la Ley 7202 y su reglamento. Asimismo, el artículo 47 de dicha Ley regula lo atinente a la formación continua de los archivistas que forma parte del Sistema.

El Archivo Nacional como institución impulsora del quehacer archivístico nacional, ha realizado diferentes actividades de capacitación, charlas y seminarios, entre otros, con el objetivo de actualizar a los profesionales en Archivística, a los archivistas autodidactas y otros funcionarios públicos que tienen alguna vinculación, directa o indirecta, con la gestión documental y los archivos.

Una de las principales actividades desarrolladas por el Archivo Nacional son las Jornadas para el Desarrollo Archivístico, que iniciaron en el año 1986 y desde 2002 se conoce con el nombre de Congreso Archivístico Nacional; a la fecha se han desarrollado 30 actividades de esa naturaleza.

Este evento se ha caracterizado por organización de charlas, conferencias, grupos de trabajo, talleres y mesas redondas, en las que han participado expertos internacionales

y nacionales.

Los temas que se han tratado en los Congresos Archivísticos Nacionales son muy diversos, entre ellos tenemos los siguientes:

1. Diagnóstico de los archivos costarricenses.
2. Procesos técnicos archivísticos: clasificación, ordenación y descripción.
3. Legislación archivística
4. Tecnologías de la Información aplicadas a los archivos.
5. Gestión electrónica de documentos.
6. Conservación de documentos, en algunos casos enfocada al documento electrónico.
7. Acceso a la información, transparencia administrativa y Gobierno Abierto.
8. Formación archivística.

Asimismo, se ha desarrollado actividades de carácter internacional, algunas de las temáticas analizadas son las siguientes:

1. Edificios e instalaciones de archivos para la conservación de los documentos.
2. Políticas archivísticas en Centroamérica.
3. Los archivos al servicio de la sociedad.

En el cuadro 1 se sintetizan las temáticas formativas impartidas por el Archivo Nacional de Costa Rica



**Cuadro No. 1.** Temáticas formativas organizadas por el Archivo Nacional. 1986 – 2014.

<b>Año</b>	<b>Tipo de Actividad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Temática</b>	<b>Población o participantes</b>
1986	Jornada para el desarrollo archivístico	I Jornada "Diagnóstico de los Archivos Costarricenses"	Diagnóstico de los Archivos Costarricenses	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1987	Jornada para el desarrollo archivístico	II Jornada "Clasificación Documental"	Clasificación Documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1988	Jornada para el desarrollo archivístico	III Jornada "Proyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos"	Legislación archivística	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1989	Jornada para el desarrollo archivístico	IV Jornada "Informática y Microfilmación en los Archivos"	Informática - Microfilm	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1990	Jornada para el desarrollo archivístico	V Jornada "Conservación de Materiales de Archivos y Bibliotecas"	Conservación Documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1991	Jornada para el desarrollo archivístico	VI Jornada "Selección Documental y Tablas de Plazos de Conservación"	Selección y eliminación documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1992	Jornada para el desarrollo archivístico	VII Jornada "Proyecto: Reglamento de ley del Sistema Nacional de Archivos"	Legislación archivística	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1993	Seminario Internacional	Seminario Internacional sobre Edificios e Instalaciones de Archivos para la Conservación de los Documentos	Conservación Documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo

<b>Año</b>	<b>Tipo de Actividad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Temática</b>	<b>Población o participantes</b>
1994	Jornada para el desarrollo archivístico	VIII Jornada "Informática en los Archivos"	Informática (TIC)	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1995	Jornada para el desarrollo archivístico	IX Jornada "La Gestión de los Documentos"	Gestión Documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1996	Jornada para el desarrollo archivístico	X Jornada "Evaluación y Proyección del Sistema Nacional de Archivos"	Legislación archivística	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1996	Seminario Internacional	Seminario Internacional sobre Políticas Archivísticas en Centroamérica.	Políticas Archivísticas	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1997	Jornada para el desarrollo archivístico	XI Jornada "El papel de los Archivos en la Era de la Información"	Los archivos en la Era de la Información	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1998	Jornada para el desarrollo archivístico	XII Jornada "La Descripción Archivística, su normalización y el desarrollo Informático"	Descripción Archivística Informática (TIC)	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
1999	Seminario Internacional	Seminario Internacional de Archivos Iberoamericanos	Perfil profesional y documento electrónico	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2000	Jornada para el desarrollo archivístico	XIII Jornada "La Conservación Documental y los diferentes soportes"	Conservación Documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2001	Jornada para el desarrollo archivístico	XIV Jornada "Sistemas de Información y Automatización de Archivos"	Sistemas de Información Informática	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2002	Congreso Archivístico Nacional	XV Congreso "El Archivista en el Nuevo Milenio"	Legislación archivística, conservación, normalización	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo

<b>Año</b>	<b>Tipo de Actividad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Temática</b>	<b>Población o participantes</b>
			Archivística, perfil del Archivista	
2003	Congreso Archivístico Nacional	XVI Congreso "El marco jurídico en el quehacer archivístico"	Legislación archivística	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2004	Congreso Archivístico Nacional	XVII Congreso "La administración de archivos: los archivos de la administración"	Administración de archivos	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2005	Congreso Archivístico Nacional	XVIII Congreso "Los archivos y el documento electrónico: desafíos y oportunidades"	Legislación, documento electrónico	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2006	Congreso Archivístico Nacional	XIX Congreso "La legislación archivística costarricense en el siglo XXI".	Legislación archivística	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2007	Seminario Internacional	V Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica "Los Archivos al Servicio de la Sociedad".	Estudios de usuarios, servicios de archivos, normalización de los archivos	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2008	Congreso Archivístico Nacional	XX Congreso "El Archivista en un mundo cambiante"	Legislación archivística, formación profesional del archivista	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2009	Congreso Archivístico Nacional	XXI Congreso "Valoración documental: un reto archivístico en los tiempos actuales"	Selección y eliminación documental	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2010	Congreso Archivístico Nacional	XXII Congreso "Clasificación, ordenación y descripción. Los pilares de la Archivística"	Procesos técnicos archivísticos	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo

<b>Año</b>	<b>Tipo de Actividad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Temática</b>	<b>Población o participantes</b>
2011	Congreso Archivístico Nacional	XXIII Congreso "Estado de la Situación Archivística en Costa Rica: Una mirada al desempeño nacional "	Diagnóstico de los archivos costarricenses	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2012	Congreso Archivístico Nacional	XXIV Congreso "El buen Gobierno y los archivos"	Acceso a la información, transparencia administrativa, legislación archivística, gobierno digital, gestión electrónica de los documentos	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2013	Congreso Archivístico Nacional	XXV Congreso "Desafío archivístico: la gestión electrónica entre normas"	TIC aplicada a los archivos, sistemas de gestión electrónica de documentos	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo
2014	Congreso Archivístico Nacional	XXVI Congreso "El acceso a la información: llave para la Democracia"	Gobierno abierto, acceso a la información, transparencia	Archivistas y personal relacionado con el trabajo de archivo

**Fuente:** Elaboración propia a partir de información recopilada.

Por otra parte, el Archivo Nacional también ha organizado cursos, como por ejemplo: 1- Organización de Archivos de Centrales. 2- Archivos de Gestión. 3- Conservación y restauración de documentos. 4- Guía de chequeo para realizar auditorías archivísticas.

#### **4.1.2. SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

El antecedente más remoto de la necesidad de crear una carrera de Archivística en Costa Rica data del año de 1972, pues:

“...se presentó en el Departamento de Historia y Geografía, hoy Escuela de Historia y Geografía, un proyecto para establecer la carrera de Archivología, el cual fue aprobado el 16 de Agosto de ese año en reunión del Departamento. Por diversos motivos hasta el momento, este plan no ha sido llevado a la práctica.” (Universidad de Costa Rica. Sección de Archivística. Expediente de planes de estudio, 1975-2014, p.2).

Con la creación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante la Ley 5574 de 6 de setiembre de 1974, se impulsó, desde ese cuerpo colegiado, la creación de la carrera de Archivo Administrativo, como se le conoció en su momento.

Ante esta panorámica, la Universidad de Costa Rica, a través de la Escuela de Historia y Geografía, asumió la responsabilidad de iniciar con la formación técnica en Archivística en el país, como una ampliación o especialización de la carrera de Historia, por lo que los bachilleres de esa carrera podían llevar los cursos de Archivística y obtener un certificado de idoneidad. También dichos cursos conseguían ser matriculados por los funcionarios del Archivo Nacional, a quienes se les daría una constancia de aprobación. No obstante, esta propuesta no se cristalizó.

Para el año de 1976, mediante la resolución N° 67 de la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica, se aprobó el plan de estudios de “Licenciado en Archivología”, el cual iba a hacer impartido por la Escuela de Historia y Geografía. Dicha iniciativa no se materializó porque según indica Jaén-García (2011) no logró consolidarse ya que la misma Vicerrectoría lo anuló mediante resolución N° 73 en el mismo año, dando lugar a otras iniciativas tales como:

...cursos de capacitación; con la finalidad de formar personal de Archivo Nacional y de otras instituciones de la Administración Pública en el campo de la Archivística, siguiendo las recomendaciones que plantearan expertos de la UNESCO que visitaron al país en distintas oportunidades, como por ejemplo el Dr. Aurelio Tanodi, la Dra. Vicenta Cortés Alonso y la Dra. Bodil Ulate (p. 14).

Continúa señalando Jaén-García (2011) que, para el mes de junio de 1978, mediante resolución N° 357-78 de la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica, se autorizó la apertura de la carrera de Diplomado en Archivo Administrativo, que perduró por 18 años, con ajustes en sus cursos y contenidos; para tal efecto se siguieron:

...las tendencias más recientes en el campo de la Archivística a nivel internacional, donde ha jugado un papel importante la vinculación con organismos como el Consejo Internacional de Archivos (CIA) y la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA); quienes, mediante congresos, seminarios y otros foros han propiciado la interdisciplinariedad en la formación de las y los archivistas (p. 15).

La formación técnica en Archivística da un giro importante en el año de 1995, ya que la Universidad de Costa Rica, ante el crecimiento constante de estudiantes que ingresaba a dicha Carrera, la demanda del mercado laboral y la presión ejercida por la entonces Asociación Nacional de Archivistas (ACA), tomó la decisión de profesionalizar el perfil del egresado del Diplomado con la apertura del Bachillerato en Archivística.

Por último, el 24 de noviembre 2003, mediante Resolución VD-R-7431-2003 de la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica, se autorizó la creación de la Licenciatura en Archivística.

En materia de formación continua, tal como se expuso en la justificación del tema, desde el año 2010 la Sección de Archivística cuenta con Programa de Acción Social ED-2794 "Formación Archivística Continua". En el año 2011 "Se elaboró un primer diagnóstico de las necesidades en formación archivística tanto para egresados como para los docentes de la Sección de Archivística". (Universidad de Costa Rica.

Sección de Archivística. Informe. 2004, p.2)

Dicho programa ha sido dirigido por la profesora María Teresa Bermúdez Muñoz; que ha impartido, por medio de expertos nacionales y extranjeros, cursos y talleres sobre diversos temas archivísticos, que se sintetizan el cuadro 2.

**Cuadro No. 2.** Actividades formativas realizadas por el Proyecto ED-2794 "Formación Archivística Continua". 2010 – 2014.

<b>Año</b>	<b>Actividad</b>	<b>Temática</b>	<b>Cantidad y tipo de participantes</b>
2010-2011	Curso gestión de documentos electrónicos (4 cursos)	Gestión electrónica de documentos	96 participantes. Dirigido a archivistas o encargados de archivos y profesionales de otras áreas afines
2010-2011	Mesa redonda sobre firma digital	Firma digital	47 participantes. Dirigido a estudiantes activos y egresados y docentes
	Conferencia: "Nuevas estrategias para la formación archivística"	Formación profesional	75 asistentes. Dirigido a estudiantes activos, egresados y docentes
	Charla sobre clasificación funcional	Clasificación	28 archivistas y secretarías del Sistema de Archivos Universitarios de la UCR.
2011-2012	Conferencia: "Tesauros para Archivos"	Descripción archivística	93 asistentes. Archivistas, estudiantes y docentes
	Conferencia: "Ley de protección de los datos personales"	Legislación sobre acceso	116 asistentes. Archivistas, estudiantes, docentes y profesionales de otras áreas afines.

Año	Actividad	Temática	Cantidad y tipo de participantes
	Mesa redonda sobre “La protección de datos en el marco de la ciberseguridad en Costa Rica”	Legislación, seguridad informática	38 asistentes. Archivistas, estudiantes, docentes y profesionales de otras áreas afines.
	Curso: Gestión de documentos electrónicos	Documento electrónico	24 asistentes. Archivistas
	Curso sobre el sistema de clasificación documental funcional	Clasificación documental	30 asistentes: Archivistas y secretarías
	Curso sobre fuentes documentales	Investigación archivística	20 asistentes: Profesores de secundaria
	Conversatorio sobre legislación archivística	Legislación archivística	Docentes
	Charla sobre gestión de documentos notariales	Gestión de documentos	27 estudiantes de notariado
	Charla: “El papel de la Archivística en la gobernabilidad y la gobernanza, en su calidad de memoria institucional y de las personas”.	Transparencia y rendición de cuentas	67 archivistas, estudiantes y docentes
2011-2012	Conferencia: “Tratamiento de los archivos universitarios. Un estudio de caso: El fondo Vincennes”.	Tratamiento archivístico, gestión de documentos	72 participantes. Estudiantes, egresados, docentes y profesionales de otras áreas.



Año	Actividad	Temática	Cantidad y tipo de participantes
	Taller: “Gestión y preservación de los documentos electrónicos en la e-Administración”.	Gestión de documentos electrónicos	33 estudiantes, egresados, docentes y profesionales de otras áreas.
	Taller: Proyecto para la definición una política y de un protocolo para un archivo digital de la Universidad de Costa Rica.	Gestión de documentos electrónicos	Archivistas, docentes y profesionales en otras áreas.
	Taller: Normas 30300/30301	Normalización	77 archivistas
	Mesa redonda: “Casos de aplicación de firma digital y los nuevos lineamientos del MICIT”	Gestión de documentos electrónicos	25 estudiantes, egresados y profesores
2011-2012	Conferencia “Documentos electrónicos. Régimen jurídico y políticas de gestión y de preservación”	Gestión de documentos electrónicos	93 estudiantes, egresados y docentes
	Charla sobre la ISO 30300 y la ISO 30301 Gestión para los documentos	Normalización, gestión de documentos	19 archivistas
	"Gestión y administración de documentos electrónicos”	Gestión de documentos electrónicos	39 archivistas
	Conversatorio sobre la	Gestión de	Archivistas

Año	Actividad	Temática	Cantidad y tipo de participantes
	gestión de riesgo en un sistema de gestión de documentos electrónicos.	documentos electrónicos	
	Conversatorio sobre la gestión y preservación de los documentos electrónicos en la e-Administración	Gestión y preservación de documentos electrónicos	7 profesores
2013-2014	Taller: “Cómo implantar un sistema de gestión para los documentos basados en la ISO 30300 y 30301”	Gestión electrónica de documentos	Sin dato
2013-2014	Conferencia: “Memoria del Mundo y patrimonio digital”.	Preservación digital	85 estudiantes, egresados y particulares
	Conferencia: “Aplicación de la firma digital avanzada en la Sugeval”	Firma digital, gestión documentos electrónicos	91 estudiantes, egresados y particulares
	Curso; Gestión de expedientes administrativos	Gestión de documentos	90 archivistas, encargados de archivos, secretarías y profesionales de otras áreas.
	Mesa redonda: Preservación del documento electrónico	Preservación digital, gestión electrónica de documentos	85 estudiantes, archivistas e informáticos

Año	Actividad	Temática	Cantidad y tipo de participantes
	Mesa Redonda: Perfil del archivista y gremio archivístico.	Formación profesional, perfil profesional	45 estudiantes y egresados
	Taller de Conservación.	Conservación Documental	18 estudiantes y egresados
	Conferencia: “Evolución de las normas de gestión de documentos: de la Norma ISO 15489 a la Norma ISO 30300.”	Normalización, gestión de documentos	48 docentes, estudiantes, egresados particulares
2013-2014	Conferencia: “Evolución de la Archivística”	Evolución de la archivística	81 docentes, estudiantes, egresados y particulares
	Charla: “El papel de los profesionales de gestión de documentos y archivos ante la serie de normas ISO 30300”	Gestión de documentos, normalización	200 archivistas y personal que labora en archivos
	Mesa Redonda: Experiencias en la aplicación de las normas internacionales 15489 y 9001.	Normalización, Gestión de Documentos	200 archivistas y personal que labora en archivos
	Charla sobre la gestión de expedientes administrativos.	Gestión de documentos	96 funcionarios de la Universidad Técnica Nacional

**Fuente:** Elaboración propia a partir del análisis efectuado a los informes del Proyecto: Formación Archivística Continua. ED2794.

#### **4.1.3. COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE JEFES O ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS CENTRALES DEL SECTOR PÚBLICO (CIAP)**

Como iniciativa de la III Jornada de Desarrollo Archivístico, realizada en el año 1988, se presentó una moción para reunir a todos los funcionarios que se desempeñaban como responsables de los Archivos Centrales de la Administración Pública, con el fin de analizar la situación archivística del momento, así como para mejorar la gestión documental de las instituciones públicas (Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público, 2000, p.6).

Debido a lo anterior, se crea la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público, mediante decreto ejecutivo N° 19435-G el 30 de noviembre de 1989, y reformado mediante decreto ejecutivo N° 32758-G el 23 de setiembre del 2005, integrada por representantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones y las Instituciones Públicas del Estado Costarricense.

Dentro de los objetivos específicos de la Comisión, se destaca el siguiente:

d. Fomentar la formación y capacitación académica y técnica de los integrantes de la Comisión, así como de los funcionarios que trabajan en los Archivos, dictando cursos, promoviendo seminarios y encuentros archivísticos. (Poder Ejecutivo, 2005, art. 5, párr.5)

Por lo anterior, la CIAP desde su creación ha brindado algunas actividades formativas, tales como charlas, conversatorios, talleres, etc., a los agremiados que laboran en archivos del sector público costarricense; más carece de un programa de formación continua como tal. Entre esas actividades formativas, tenemos las siguientes:

1. La firma digital y el expediente electrónico.
2. Experiencia en la ejecución del sistema de clasificación documental orgánico y funcional computarizado: Archivo PANI.
3. Inicios y desarrollo de la CIAP a través de los 20 años de existencia.

4. La creación de la página Web de la CIAP.
5. Proyecto de Ayuda con ADAI
6. Proyecto del Colegio de Profesionales en Archivística.
7. El documento digital en Compañía Nacional de Fuerza y Luz y en Costa Rica.
8. El Sistema de Gestión de Documentos SISDOC en la Universidad de Costa Rica.
9. El sistema de clasificación funcional y la clasificación por procesos.
10. La aplicación de la firma digital y documentos electrónicos en el Poder Judicial.

Además, la CIAP ha realiza seminarios archivísticos dirigidos a archivistas y funcionarios que laboran en archivos centrales de las instituciones públicas y a profesionales relacionados con el quehacer de los archivos. Los seminarios en cuestión son los siguientes:

**Cuadro No. 3.** Temáticas desarrolladas en los Seminarios Archivístico 1990 – 2014.<sup>1</sup>

<b>Año-Período</b>	<b>Tipo de actividad</b>	<b>Temática</b>	<b>Población participante</b>
Marzo 1990	I Seminario Archivístico	Problemática de los archivos en el sector público	Archivistas, responsables de archivos centrales, profesionales afines
Noviembre 1991	II Seminario Archivístico	Selección y eliminación	Archivistas, responsables de archivos centrales, profesionales afines
Noviembre 1992	III Seminario Archivístico	Comunicación, gerencia y Archivoeconomía	Archivistas, responsables de archivos centrales, profesionales afines
Noviembre 2008	Seminario Archivístico Nacional	La administración y tecnologías en los archivos	Archivistas, responsables de archivos centrales, profesionales afines

<sup>1</sup> De 1993 a 2007 no se realizaron seminarios, se reanudaron en 2008, 2012 y 2014.

Año-Período	Tipo de actividad	Temática	Población participante
Noviembre 2012	Seminario Archivístico Nacional	La salud ocupacional en el entorno archivístico	Archivistas, responsables de archivos centrales, profesionales afines
Octubre 2014	Seminario Archivístico Nacional	Valoración documental, una propuesta metodológica	Archivistas, responsables de Archivos Centrales, profesionales afines

**Fuente:** Elaboración propia a partir de información recopilada.

#### 4.1.4. COMISIÓN DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS (CAU)

El 19 de octubre de 1999, el Consejo Nacional de Rectores aprobó la creación de la Comisión de Archivos Universitarios (CAU), integrada por los archivos de las universidades públicas, a saber: Universidad de Costa Rica (UCR), Universidad Nacional (UNA), Tecnológico de Costa Rica (TCR), Universidad Estatal a Distancia (UNED) y del mismo Consejo Nacional de Rectores (CONARE). En el año 2015 se da la adhesión a CONARE de la Universidad Técnica Nacional; por consiguiente, el archivo institucional de esa Universidad pasa a forma parte de la CAU.

Desde sus inicios, la CAU ha mantenido el intercambio de experiencias y análisis de los problemas archivísticos que afrontan las universidades públicas, con la finalidad del mejoramiento continuo de los sistemas institucionales de archivo de esos centros de enseñanza superior.

Por su parte, en el Plan Estratégico (PECAU) 2010 -2017, se establecen los siguientes objetivos, relacionado indirectamente, con la formación continua:

3. Intercambiar experiencias entre los coordinadores y encargados de los archivos universitarios, con la finalidad de fortalecer su quehacer y de proponer mejoras en las IES.

4. Difundir el quehacer archivístico de las IES, para dar a conocer sus procesos y actividades a la comunidad universitaria y nacional (Comisión de Archivos Universitarios del Consejo Nacional de Rectores, 2010, p. 39.)

Para el cumplimiento de dichos objetivos, la CAU ha realizado diferentes acciones formativas, por ejemplo, desde el año 2007 desarrolla anualmente el Convivio Nacional de Archivistas. No obstante, a la fecha carece de un diagnóstico de necesidades formativas y de un programa de formación continua.

A continuación, en el cuadro 4 se presentan algunas actividades formativas que la desarrollado la CAU.

**Cuadro No. 4.** Actividades formativas que ha desarrollado la Comisión de Archivos Universitarios (CAU), 1999-2017.

Año	Nombre de la actividad	D*	P*	Eje temático	N° de participantes y características	Expositor
1999	Charla: Los archivos universitarios hacia el nuevo milenio	x		Evaluación de documentos archivos y bibliotecas, conservación de documentos	5, archivistas miembros de CAU	Expositores nacionales
2000	III Jornada de capacitación de Archivos Universitarios, Chile		x	Sistema Institucionales de Archivos, conservación de documentos, salud ocupacional	1, archivista miembro de la CAU	Expositores nacionales e internacionales

<b>Año</b>	<b>Nombre de la actividad</b>	<b>D*</b>	<b>P*</b>	<b>Eje temático</b>	<b>N° de participantes y características</b>	<b>Expositor</b>
<b>2001</b>	Foro: “El papel de los archivos universitarios en el control interno”	x		Control Interno	10, archivistas de la CAU y funcionarios universitarios	Expositores Nacionales
<b>2006</b>	Sistema de gestión electrónica de documentos Albalá, de Baratz.	x		Documento electrónico	5, archivistas miembros de CAU	Expositores internacionales
<b>2008</b>	I Convivio Nacional de Archivistas	x		Documento electrónico. Sistemas institucionales archivísticos. Colegio Profesional de Archivistas	239 participantes. Archivistas, secretarias y áreas afines	Expositores nacionales
<b>2008</b>	Curso Expedientes electrónicos	x		Documentos electrónicos	64 participantes. Archivistas, secretarias y áreas afines	Expositor nacional
<b>2009</b>	II Convivio Nacional de Archivistas	x		Trabajo interdisciplinario	173 participantes. Archivistas, secretarias y áreas afines	Expositores nacionales
	VIII Congreso de Archivología del MERCOSUR en Uruguay		x	Sistema de Archivos Universitarios	1, archivistas miembros de CAU	Expositores Nacionales e internacionales
<b>2010</b>	III Convivio Nacional de Archivistas	x		Evaluación documental	120 participantes. Archivistas, secretarias y áreas afines	Expositores nacionales e internacionales



<b>Año</b>	<b>Nombre de la actividad</b>	<b>D*</b>	<b>P*</b>	<b>Eje temático</b>	<b>N° de participantes y características</b>	<b>Expositor</b>
	II Foro Internacional de Evaluación Documental		x	Evaluación documental	5, archivistas miembros de CAU	Expositores nacionales e internacionales
	Charla: ¿Cómo gestionar órganos colegiados?	x		Producción documental	5, archivistas miembros de CAU	Expositor nacional
<b>2011</b>	IV Convivio Nacional de Archivistas	x		Documento electrónico	180 participantes. Archivistas, secretarías y áreas afines	Expositores nacionales
<b>2012</b>	V Convivio Nacional de Archivistas	x		Administración de archivos	210 participantes. Archivistas, secretarías y áreas afines	Expositores nacionales
	Jornada de producción documental de órganos colegiados		x	Producción documental	5, archivistas miembros de CAU	Expositores nacionales
<b>2013</b>	VI Convivio Nacional de Archivistas	x		Toma de decisiones, planificación	185 participantes. Archivistas, secretarías y áreas afines	Expositores nacionales
<b>2014</b>	VII Convivio Nacional de Archivistas	x		Gestión de la calidad	200 participantes. Archivistas, secretarías y áreas afines	Expositores nacionales e internacionales

Año	Nombre de la actividad	D*	P*	Eje temático	N° de participantes y características	Expositor
2014	Taller la gestión de expedientes administrativos		x	Gestión de documentos	5, archivistas miembros de CAU	Expositor nacional
	Mesa redonda sobre el uso de la firma digital en los sistemas de información	x		Documento electrónico	205 participantes. Archivistas, secretarías y áreas afines	Expositores Nacionales

\*D: Desarrollada por la CAU para los funcionarios que laboran en los archivos de las IESUE.

\*P: participación de los miembros de la CAU.

**Fuente:** Elaboración propia a partir del análisis realizado a minutas de sesión e informes de labores de la Comisión de Archivos Universitarios.

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El trabajo final de graduación combina dos tipos de investigación, a saber:

1- Investigación exploratoria: pues hasta el momento, en el país no se ha realizado ninguna pesquisa relacionada con el tema objeto de estudio, específicamente lo que concierne al campo de la Archivística.

2- Investigación descriptiva: de acuerdo con los objetivos planteados, se realiza una descripción de las necesidades de formación de los profesionales en Archivística.

### 5.2 ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

La investigación conlleva la aplicación de un enfoque mixto, pues combina elementos cuantitativos y cualitativos ya que el tema planteado brindó la posibilidad de

explorar los distintos puntos de vista entre la población objeto de estudio.

Del enfoque cuantitativo se dependieron datos medibles que permitieron identificar las necesidades de formación de los sujetos de estudio, además analizar indicadores como edad, escolaridad, experiencia laboral, campo laboral entre otros. Por su parte, el enfoque cualitativo propició el análisis de los planes de estudio y programas de cursos de la Carrera, correspondiente el periodo en estudio.

### 5.3 MODALIDAD DE GRADUACIÓN

El tipo de modalidad de graduación corresponde a un Seminario de Graduación.

### 5.4 POBLACIÓN

Esta investigación contempló como población a los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica, entre los años 1996 y 2014 y a los empleadores de archivistas. A continuación, en la Tabla 1, se detalla la cantidad de la población:

**TABLA 1**  
Cantidad de población  
2018

<b>CANTIDAD DE EGRESADOS Y EMPLEADORES ENCUESTADOS</b>	<b><u>NÚMERO DE PERSONAS</u></b>	<b><u>PORCENTAJE RESPECTO AL TOTAL</u></b>
Archivistas egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la UCR	229	87,7%
Empleadores de archivistas	32	12,3%
<b>TOTAL</b>	<b>261</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de información recopilada

Con relación a los archivistas egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica, dicha cantidad se estableció a partir de los datos suministrados por la Sección de Archivística al segundo semestre de 2014.

Por otra parte, respecto a los empleadores de archivistas, esta información se desprendió del análisis del Informe de Cumplimiento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos (2016), elaborado por la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica.

Para determinar el tamaño de esa población de empleadores, se procedió a identificar las instituciones que disponen de los siguientes elementos:

1. Archivo Central.
2. Encargado Archivo Central.
3. Que tenga supervisión directa sobre uno o más archivistas.

Por lo tanto, en relación con los empleadores de archivistas se trabajó con la totalidad de la población, es decir, 32 empleadores.

## 5.5 MUESTRA

Respecto a la población de archivistas de egresados en el Bachillerato y Licenciatura en Archivística, se trabajó con una muestra del tipo aleatorio o al azar. El tamaño fue de 190 egresados, que se justificó en términos de que los resultados serían “suficientemente precisos para los fines prácticos que se persiguen con los datos” (Gómez-Barrantes, 1997, p.10).

La muestra se calculó con base en la siguiente fórmula:

$$n = \frac{k^2 N p q}{e^2 (N-1) + k^2 p q} \quad n = \frac{(2)^2 \times 229 \times 0,5 \times 0,5}{(0,03)^2 (229-1) + (2)^2 \times 0,5 \times 0,5} \quad n = 190,0099$$

Donde:

$n$  = Muestra

$N$  = 229. Tamaño de la población o universo.

$k$  = 2. Corresponde al nivel de confianza de los resultados, en estadística el 2 corresponde a un 95 % de confianza.

$e$  = 0,03. Es la variable de error muestral, es la diferencia entre el resultado con la muestra y si se hubiera aplicado a la población total, en este caso se utiliza el 3 %.

$p$  = 0,5. Proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio.

$q$  = 0,5 Proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir,  $1-p$ .

## 5.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En razón del enfoque mixto de la investigación, se aplicaron las siguientes técnicas de recolección de datos:

- A. Cuestionario.
- B. Grupos de discusión

### A. CUESTIONARIO

#### CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS ARCHIVISTAS EGRESADOS

Este instrumento se denominó “Diagnóstico de las necesidades formativas de los egresados del Bachillerato y de la Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica” (Anexo 1), constó de 22 preguntas cerradas de selección única o de múltiples respuestas y 7 preguntas abiertas, donde se pidió ampliar la información o brindar opinión del encuestado. Se aplicó durante dos meses, comprendidos entre el 20 de julio al 20 de setiembre de 2016.

Los medios utilizados para aplicar el cuestionario fueron los siguientes: presenciales dentro de una actividad anual donde se reúne un gran número de archivistas (Congreso Archivístico Nacional) y por medio de correos electrónicos o herramientas de redes sociales (Facebook) al brindarles el hipervínculo de la aplicación Google formularios.

La limitación que se presentó fue que de los 190 encuestados solo 124 respondieron el cuestionario, a pesar de los múltiples recordatorios para cumplimentar y entregar el instrumento.

## **B. GRUPOS DE DISCUSIÓN**

Para este ejercicio el tema desarrollado fue la formación continua en Archivística, con la finalidad de estipular, por parte de los empleadores, los conocimientos en Archivística de los profesionales y la aplicación práctica de esos conocimientos. Asimismo, se determinó si los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística cumplen las expectativas laborales que esperan los empleadores.

Los participantes en estos grupos de discusión fueron la Comisión de Archivos Universitarios (CAU) y la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público de Costa Rica (CIAP); la actividad se realizó el 3 y 5 de abril del 2017.

La dinámica desarrollada se ejecutó tomando en cuenta lo siguiente: la introducción al tema, la explicación de la actividad, la confidencialidad de la información suministrada y el consentimiento informado (Anexo 2), el cual fue firmado por los participantes. Una vez obtenido el visto bueno del grupo, se procedió a realizar las tres preguntas plasmadas en la Guía del Grupo de Discusión (Anexo 3). Una vez aplicado el ejercicio, se volvió a reunir a los grupos para validar la información suministrada y ampliar o aclarar dudas. En dicha actividad participaron 30 empleadores.

## 5.7 FUENTES DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de la investigación, según los medios de transmisión de la información, se utilizaron los siguientes tipos de fuentes:

**Documentales:** Corresponden a documentos custodiados en los archivos de gestión de la Sección de Archivística y la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica y de la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior del CONARE, así como del Archivo Central del Archivo Nacional.

**Bibliográficas:** Tales como manuales, artículos de revistas, monografías y literatura gris, que quedan reflejadas en el apartado correspondiente a las referencias bibliográficas.

Asimismo, de acuerdo con el nivel informativo, el contenido y la estructuración de las fuentes, se requirieron las siguientes:

- **Primarias:** Como manuales, monografías, compilaciones, misceláneas, literatura gris, publicaciones periódicas y planes de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística, entre otras, que se disponen en el apartado correspondiente a las referencias bibliográficas.
- **Secundarias:** Para la localización y recuperación de las fuentes de información bibliográficas, se recurrió al catálogo en línea del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica, las bases de datos a texto completo del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI), a saber, EBSCO, E-Libro y ProQuest, entre otras, y la base de datos referencial de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional de Costa Rica.

Una vez localizadas las fuentes, se procedió a su recuperación y evaluación; para dicha evaluación se tuvo en cuenta lo establecido en la obra “Fuentes de información para la investigación en Archivística y Bibliotecología”, a saber: Autor, título, cobertura, propósito, ordenación de contenidos, resumen, palabras claves, introducción, contenido y referencias bibliográficas.

Una vez evaluadas y seleccionadas las fuentes a utilizar en la investigación, se procedió a elaborar la respectiva ficha de análisis documental.

Por último, los centros de información que se consultaron para la localización de las fuentes fueron los siguientes:

Biblioteca Carlos Monge Alfaro, Universidad de Costa Rica.

Biblioteca Luis Demetrio Tinoco, Universidad de Costa Rica.

Biblioteca Eugenio Fonseca Tortós, Universidad de Costa Rica.

Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, Archivo Nacional.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

## 1. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

De acuerdo con las fuentes de información analizadas, es común que se utilicen como sinónimos los vocablos educación y formación. Sin embargo, desde el punto de vista epistemológico existen diferencias que es necesario aclarar.

Educación es un término amplio que abarca todos los aspectos sociales, académicos y culturales del individuo y, por consiguiente, la educación engloba la formación como proceso integrado a lo largo de toda la vida; la formación se aplica meramente al campo técnico o profesional con el fin de que el individuo sea competente.

Desde el punto de vista pedagógico, ambos conceptos se utilizan indistintamente. De acuerdo con Imbernón (1999), la educación aplica “a los procesos de culturización (en el sentido amplio del término) de la población, y podríamos situar concéntricamente todos los subsistemas de educación específica” (p. 226). Por lo tanto, dicho concepto se relaciona más con la iniciación de la persona como tal y está presente a largo de todo su proceso educativo.

Por su parte, la formación corresponde al perfeccionamiento y la actualización de los conocimientos obtenidos, más que a una adquisición de base inicial. Por lo tanto, este concepto es el más atinente al objeto de estudio de esta investigación.

Según Marín-Marín (2006) la formación se puede establecer desde tres subsistemas de aprendizaje:

- Formación profesional o reglada, es proporcionada por el sistema educativo, en este caso específico, la Universidad.
- Formación ocupacional, dirigida a facilitar el empleo de las personas sin trabajo.
- Formación continua, que tiene como objetivo dotar de nuevos conocimientos al profesional para lograr su desarrollo competitivo.

En suma, esta investigación se circunscribe a partir del concepto de formación, pues abarca, en primera instancia, el aprendizaje que las personas recibieron en las universidades y, posterior a ésta, la que adoptan por otros medios, como por ejemplo, instituciones o grupos gremiales.

## **2. FORMACIÓN CONTINUA**

Existe una gran cantidad de acepciones para referirse al término de formación continua, los cuales varían si se analizan desde la perspectiva académica, pedagógica, o bien, dependiendo del enfoque específico en cada materia o disciplina.

Por ejemplo, en el año de 1960, en la conferencia sobre formación continua de la UNESCO, se establecen claramente dos alcances sobre dicho concepto, a saber:

... la formación continua en el puesto de trabajo, cuyo propósito es poner al día las competencias del trabajador, incrementarlas o adaptarlas (diríamos estrictamente formación continua) y formación continua fuera del puesto del trabajo, que busca el mejoramiento de la persona, sus valores, su identidad, su capacidad de interacción social, su enriquecimiento cultural y en general, su formación profesional (Mata-Segreda, 2001, p. 34).

En razón de la existencia de tanta diversidad conceptual, la UNESCO en el año de 1979 establece esfuerzos para unificar conceptos, de ahí que:

... para paliar tal diversidad terminológica, se han producido diversos intentos unificadores, entre los cuales destaca el que realizó la UNESCO en el año 1979 procurando establecer las equivalencias analógicas y diferenciaciones semánticas entre todos aquellos términos dentro del contexto de las lenguas inglesa, francesa y española (Imbernón, 1994, p.12).

La UNESCO concluyó que el término formación permanente o continua comprende toda la formación que recibe el individuo posterior a su etapa universitaria. Es evidente que en dicho planteamiento se establecen como sinónimos formación permanente y formación continua, que se enmarcan dentro de los lineamientos que establece Imbernón:

a. La formación continua enfocada en el aspecto social o cultural, la cual busca dar nuevos conocimientos que pueden ayudar a la población en general (sin importar si posee algún grado de formación profesional) a solventar las deficiencias del sistema educativo, o bien, por necesidad en el ámbito laboral (capacitación técnica). Cuando nos referimos a esta variación "...se utilizan fundamentalmente los términos de educación de adultos, alfabetización, educación permanente, andragogía, educación continua y educación recurrente (...)

La formación continua enfocada al ámbito profesional, ante la creciente actualización de conocimientos que demanda la sociedad de la información; lo que implica que la instrucción de un profesional en su etapa universitaria se torna insuficientes o bien desactualizados por los constantes y rápidos avances de las ciencias. En este caso, los términos utilizados son '...educación permanente, formación permanente, formación continua, formación continua profesional, formación en ejercicio, formación técnico-profesional, perfeccionamiento del profesorado (1994, p.12).

De acuerdo con el alcance de esta investigación, el concepto de formación continua que se adoptó, está enfocado desde el punto de vista del ámbito profesional, según lo establecido por Imbernón líneas atrás.

Ahora bien, al indicar que la formación continua está enmarcada en el ámbito profesional del individuo, es necesario aclarar que no se pueden utilizar como sinónimo de dicha formación continua los vocablos de capacitación o formación del personal, ya que son conceptos diferentes; pues de acuerdo con Conroy (1977), el primer término está enfocado a lograr el cumplimiento de la misión de una organización mediante el crecimiento del recurso humano, mientras que la formación continua se refiere al desarrollo profesional y personal de cada individuo.

Por lo expuesto anteriormente, se concluye que la capacitación no es sinónimo de formación continua, más bien, como lo establece Mora-Valverde (2008), es una actividad que se encuentra incorporada en los programas de formación.

En suma, la conceptualización de formación continua que se adopta para esta investigación, es la aportada por Mata-Segreda (2001), al señalar que es:

... el elemento cualitativo que potencializa este desarrollo mediante el aprendizaje o actualización en nuevas alternativas para el desempeño laboral, bien para responder directamente a las exigencias del empleo, o para necesidades surgidas de la visión del mundo del trabajo que tenga el trabajador (p. 34).

En la misma línea, la UNESCO citado por García-Llamas (1994), establece que la formación continua se refiere a:

La educación permanente o continua hace referencia a la formación postescolar derivada de la ocupación profesional. La UNESCO considera que la formación permanente implica la adquisición de conocimientos, actitudes, habilidades y conductas íntimamente asociados al campo profesional. No hace referencia a un ciclo de formación, sino que constituye un proceso a lo largo de la vida. Engloba tanto a la educación formal, no formal, como informal en la dimensión, tanto vertical como horizontal. La vida es en sí misma un proceso de aprendizaje. La educación permanente del profesorado, cuando se aplica al campo técnico profesional, se denomina formación permanente (p. 67).

De acuerdo con los anteriores enunciados, se establece que la formación continua son las actividades que se desarrollan para dotar de conocimientos actualizados a los profesionales de un área del saber específica. Dichas actividades deben responder a las necesidades o carencias formativas tanto del profesional como del entorno laboral, las cuales deben ser claramente identificadas por medio de diferentes metodologías como, por ejemplo, un diagnóstico. Por eso es que la propuesta del Programa de Formación Continua en Archivística está dirigido a los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica.

De acuerdo con Stone (1986), los objetivos básicos de la formación continua son:

1. Aumentar la calidad del desarrollo profesional en el puesto de trabajo.
2. Ayudar al individuo en el progreso de su carrera profesional.

Los expertos en el tema recomiendan que la formación continua, a pesar de que aboga por una adquisición de conocimientos y destrezas profesionales como un continuo, se aplique en aquellos profesionales que tienen más de tres años de ejercicio, colocándolos en la última etapa de perfeccionamiento en sus actividades laborales y profesionales.

La formación continua tiene que efectuarse permanentemente en todas las etapas de vida del profesional, porque siempre tendrá necesidades de perfeccionamiento y de actualización, para el aumento de sus conocimientos, destrezas y herramientas laborales.

### **3. PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA**

El vocablo “programa” es utilizado por las distintas profesiones y tiene muchas acepciones; para esta investigación se adoptó la conceptualización que proporciona Álvarez- González (2001), que lo define como “...una experiencia de aprendizaje planificada, producto de una identificación de necesidades, dirigida hacia unas metas, fundamentada en planteamientos teóricos que den sentido y rigor a la acción, diseñada para satisfacer las necesidades de los estudiantes” (p. 15).

Del anterior concepto se desprende que, para aplicar un programa, éste tiene que estar precedido por una previa planificación, para alcanzar un objetivo concreto, mediante etapas definidas que dejan de lado la improvisación de actividades y contenidos temáticos.

Asimismo, Bisquerra-Alzina (1998) plantea un programa como “...una acción continuada, previamente planificada, encaminada a lograr unos objetivos, con la finalidad de satisfacer necesidades, y/o enriquecer, desarrollar o potenciar determinadas competencias” (p. 85).

Por lo tanto, la propuesta del Programa de Formación Continua en Archivística que persigue esta investigación, debe responder a las carencias formativas de los archivistas egresados del Bachillerato y la Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica.

Según Álvarez-González (2001), la importancia de la aplicación de un programa son las siguientes:

1. Centra las necesidades de un colectivo, en nuestro caso, enfocado a los profesionales objeto de estudio.
2. Permite un seguimiento y evaluación de los objetivos planteados.
3. Promueve la participación de los sujetos o de la población a la cual se le aplicará la formación continua.
4. Permite un mayor desarrollo del currículo.
5. Optimización de los recursos disponibles.
6. Requiere una implicación de todos los agentes educativos y de la comunidad.
7. Precisa la intervención de otros profesionales, organismos y entidades en el estudio de la realidad.
8. Cada programa deberá contar con ejecutores con competencias definidas.

El diseño de un programa demanda ejecutar una serie de fases esquemáticas que permitan aplicar de forma científica los objetivos establecidos. Por lo tanto, siguiendo a Álvarez- González (2001) y Bisquerra-Alzina (1998), en el Cuadro 5 se resume los planteamientos que al respecto establecen ambos autores.

**Cuadro No. 5.** Comparación de fases de un Programa de Formación.

Fase	Álvarez González (2001)	Bizquerra Alzina (1998)
	Descripción	Descripción
a. Identificación de las necesidades	Una necesidad dentro de un programa de formación, es "...una discrepancia entre la situación actual y la situación deseable". Las necesidades identificadas se deben de analizar bajo un proceso sistémico, estructurado en fases o etapas, lo que implica la existencia de modelos teóricos y metodológicos.	Necesidad extraída de la etapa anterior (análisis del contexto), sin centrarse únicamente en las deficiencias, sino también en las competencias y potencialidades.

Fase	Álvarez González (2001)	Bizquera Alzina (1998)
	Descripción	Descripción
b. Diseño del programa y formulación de objetivos	Una vez identificadas las necesidades, se debe de diseñar un plan de acción que contenga los fundamentos que permitan que el programa se desarrolle, tales como conceptos teóricos y metodológicos, recursos, objetivos, contenido y actividades del programa, cronograma de la realización de cada una de estas, evaluación y costos.	Derivados de las necesidades o de las competencias que se pretenden desarrollar.
c. Ejecución y planificación del programa	Estas dos fases se desarrollan cuando el programa inicia su implementación, el cual, una vez en desarrollo, se debe de ajustar o modificar de acuerdo a las circunstancias y dinámicas propias del programa.	Se debe definir todas las actividades y estrategias para el logro de los objetivos. Acciones continuadas que se pretenden desarrollar en el programa. Es la puesta en marcha del programa, aplicando las etapas anteriormente mencionadas.
d. Evaluación del programa	Conforme se van cumpliendo los objetivos y el cronograma de actividades, se debe de efectuar una evaluación, aspecto que garantizará la eficiencia del programa ejecutado. Según Álvarez González, "...la evaluación se constituye como uno de los elementos básicos del programa, iniciándose con el establecimiento de los objetivos del mismo y efectuándose a lo largo de todo el proceso por lo que adquiere un carácter continuo y dinámico, durante el cual se ocupará tanto de los objetivos, como del diseño, la ejecución y los resultados." (p.21)	Se trata de valorar el programa de acuerdo con la ejecución de los objetivos planteados.



Fase	Álvarez González (2001)	Bizquerra Alzina (1998)
	Descripción	Descripción
e. Costes del Programa	El autor no considera esta fase.	Contabilizar los recursos humanos, materiales y económicos con los que debe de contar el programa, con el fin de proyectar los recursos necesarios para que se desarrolle de forma permanente.

**Fuente:** Elaboración propia.

De lo anterior se deduce que, a pesar de que cada autor tiene sus propios argumentos; ambos planteamientos tienen muchos elementos en común. De ahí que, esos aportes permiten que la propuesta del Programa de Formación Continua que se plantea en esta investigación (Capítulo IV) cuente con las siguientes fases:

1. Análisis del contexto:

Efectuar un análisis del entorno del contexto en el cual se realiza la investigación, por ejemplo, el contexto laboral de los egresados del Bachillerato y la Licenciatura en Archivística.

2. Identificación de necesidades:

En un programa de formación continua, la identificación de las necesidades de la población meta es indispensable para garantizar que los objetivos y actividades planteadas satisfagan esas necesidades existentes. Para lograr lo anterior, Bisquerra-Alzina. (1998) manifiesta que:

... deben de tenerse en cuenta tres elementos, sugiriendo estrategias para recoger información a partir de cada uno de ellos:

- a. Comunidad: entrevistas a informadores clave, fórum comunitario, técnica Delphi, encuesta a la comunidad.
- b. Organización Educativa: entrevistas, análisis documental, examen de registros y documentos, cuestionarios, listas de control, escalas de

valoración.

c. Grupo Diana: Alumnos, usuarios, profesores y monitores, cuestionarios y entrevistas (p. 90).

### 3. Diseño del programa:

Esta fase incluye la formulación de objetivos, determinación de actividades formativas, recursos necesarios y todo lo relacionado con la planificación del programa.

Por otra parte, se debe tener claro que para asegurar el éxito de un programa de formación continua, entre otros aspectos, debe tener carácter de permanente e integral. Varios autores coinciden, entre ellos Mora-Valverde (2008) y Marín-Marín (2006), en que un programa de esta naturaleza debe visualizarse como un proyecto integral y permanente, lo que implica la consecución de recursos y los medios necesarios para sustentarlo.

**CAPÍTULO III**  
**DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES**  
**FORMATIVAS DE LOS ARCHIVISTAS**

## **1. GENERALIDADES SOBRE LA POBLACIÓN ENCUESTADA**

### **1.1. INDICADOR DE GÉNERO**

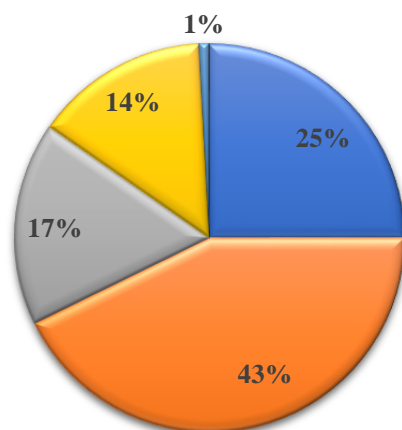
Con la finalidad de diseñar un Programa de Formación Continua en Archivística, se identificaron las necesidades de formación de los egresados del Bachillerato y de la Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica. Asimismo, las brechas formativas que presentan esos archivistas, en relación con las exigencias del mercado laboral y los avances teóricos de la Archivística. Por lo tanto, del total de la muestra de la población encuestada de 124 egresados, un 32,3 % corresponde a hombres y un 67,7% a mujeres.

### **1.2. INDICADOR DE EDAD**

Como se puede observar en el gráfico 1, la mayoría de los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivística poseen una edad que se encuentra entre el rango de 31 a 40 años. Si bien es cierto esa información permite ubicar a la población en categorías de edades, también se visualiza que un 68% de los archivistas encuestados, se ubican generacionalmente de forma paralela al desarrollo de las TIC; pues es hasta finales del siglo pasado que se inicia paulatinamente la implementación de dichas tecnologías en los archivos.

Por lo tanto, podemos inferir que el conocimiento de las herramientas actuales de dichas tecnologías, tales como redes sociales, correo electrónico e Internet, están presentes en el entorno profesional de los archivistas.

**GRÁFICO No. 1**  
Edad de los Egresados encuestados  
2016



■ 20 a 30 años ■ 31 a 40 años ■ 41 a 50 años ■ 51 a 60 años ■ 61 o más años

**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística

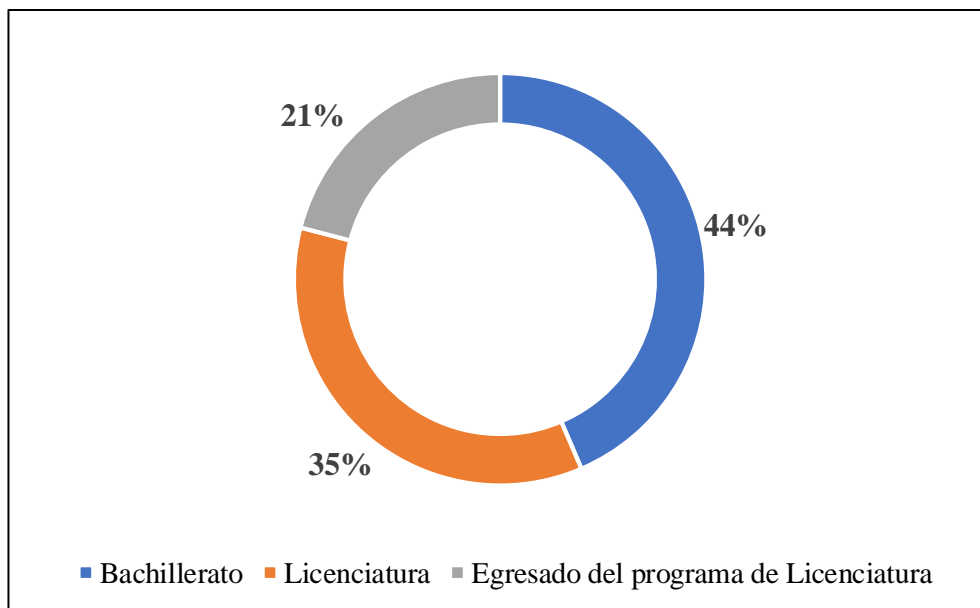
### 1.3. INDICADOR NIVEL ACADÉMICO

Por otra parte, el nivel académico de los egresados indica que un 44% poseen el grado de Bachillerato, un 21% son egresados del programa de Licenciatura, mientras que sólo un 35% son Licenciados en Archivística. Actualmente el campo laboral de la profesión de archivistas es muy amplio, situación que queda reflejada en la pronta incorporación al mercado antes de graduarse como profesionales, lo que hace lenta la culminación de los estudios para obtener el nivel de licenciatura. Según los datos del cuestionario la segunda posición entre grado académico versus puestos de trabajo es la titulación de Bachillerato.

Aunado a esto, 49 (40%) de los archivistas encuestados poseen otras profesiones, tales como: Administración, Técnico en Diseño Web, Técnico en Bibliotecología, Criminología, Publicidad, Historia, Docencia, Música y Secretariado Comercial.

En el gráfico 2 se muestra los porcentajes según nivel académico de los archivistas encuestados.

**GRÁFICO No. 2**  
Porcentaje de Egresados encuestados según nivel académico en Archivística.  
2016

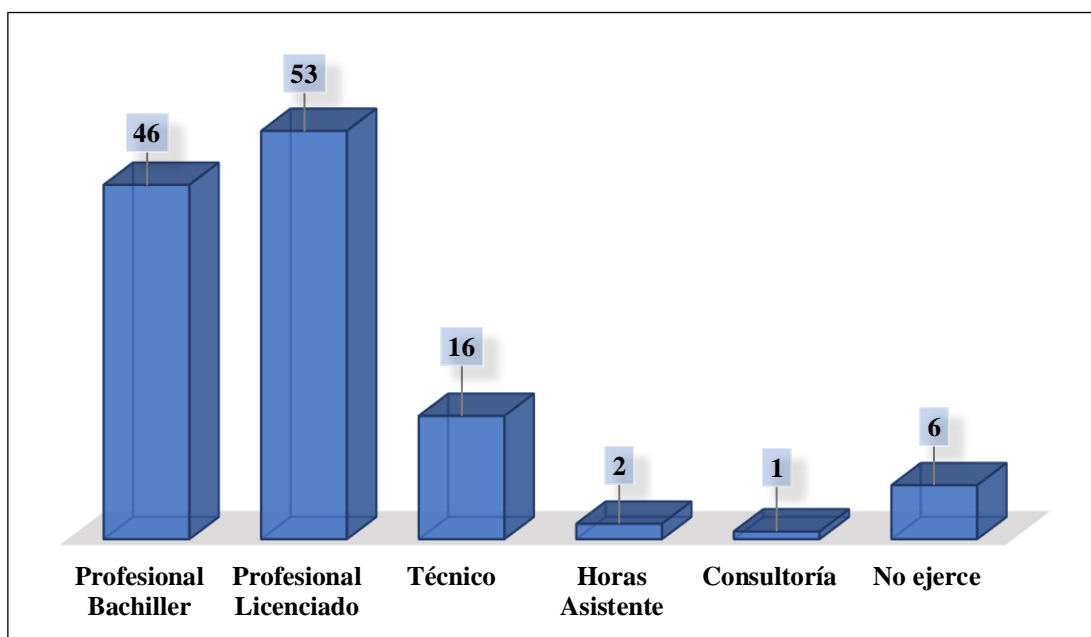


**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística.

#### 1.4. INDICADOR PUESTO LABORAL

Una alta población de los sujetos encuestados trabajan (115 de los egresados); y tienen un perfil muy similar al del puesto que ostentan en las instituciones para las que laboran, como se puede visualizar en el gráfico 3; pues 53 de los archivistas se desempeñan como profesionales licenciados y 46 como profesionales bachilleres y 16 de los archivistas se encuentran laborando en puestos de categoría técnica, a pesar de poseer el título de bachiller o licenciado, solamente 9 de los encuestados no laboran o son trabajadores independientes o cumplen una asistencia.

**GRÁFICO No. 3**  
Cantidad de Egresados encuestados según puesto laboral.  
2016



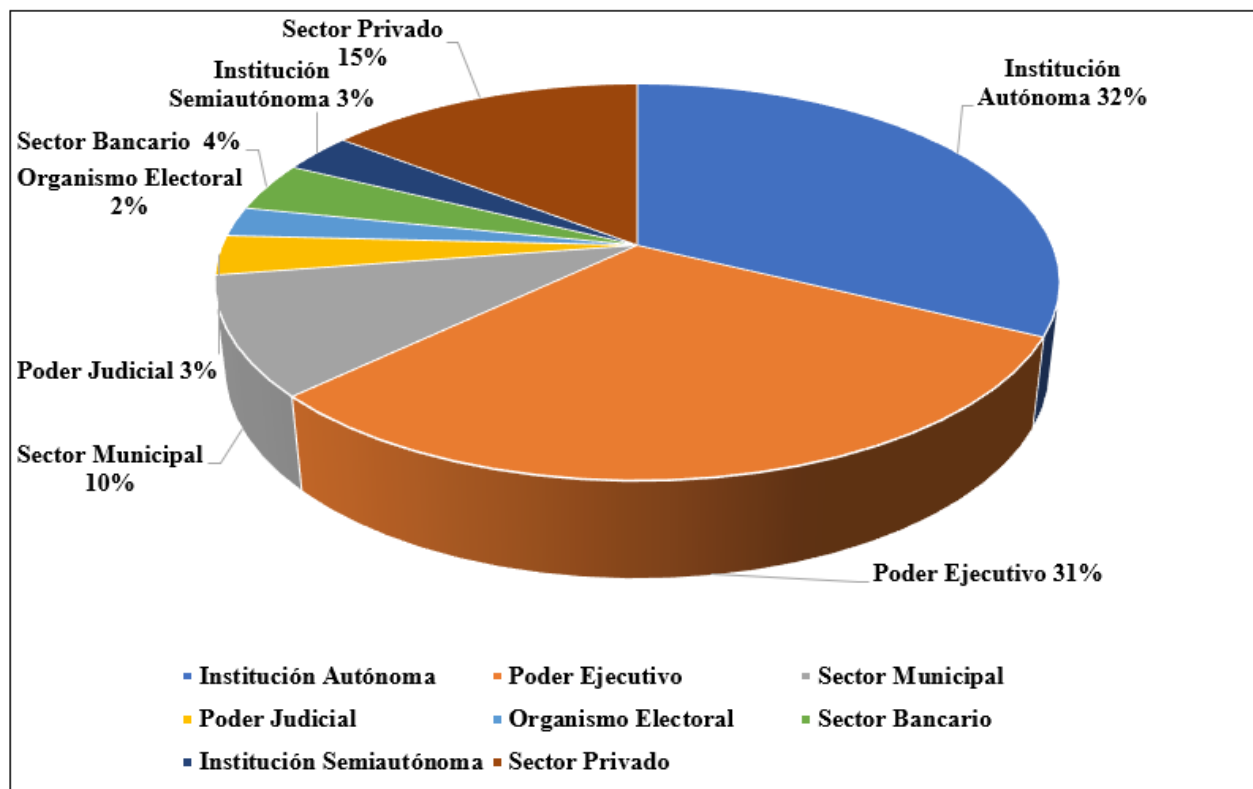
**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística.

### **1.5. INDICADOR MERCADO LABORAL (EMPLEADOR PÚBLICO O PRIVADO)**

El mayor número de archivistas egresados laboran en el sector público, que corresponde al 85% (es decir 106 egresados), mientras que un 15% en el sector privado. La Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, emitida en 1990, regula el funcionamiento de los archivos de los poderes Legislativo, Judicial, Ejecutivo, y de los demás entes públicos, lo que conlleva a la obligatoriedad de dotar a las instituciones estatales de un profesional con especialidad en Archivística. El artículo 43, establece que las entidades antes mencionadas deben contar con al menos un técnico profesional en Archivística, es por esto que el porcentaje mayor de empleadores corresponde al Sector Público.

Por lo tanto, el Poder Ejecutivo y las instituciones autónomas son los principales empleadores de los archivistas en el país, tal como se muestra en el gráfico 4.

**GRÁFICO No. 4**  
 Porcentaje de Egresados encuestados por sector laboral  
 2016



**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística.

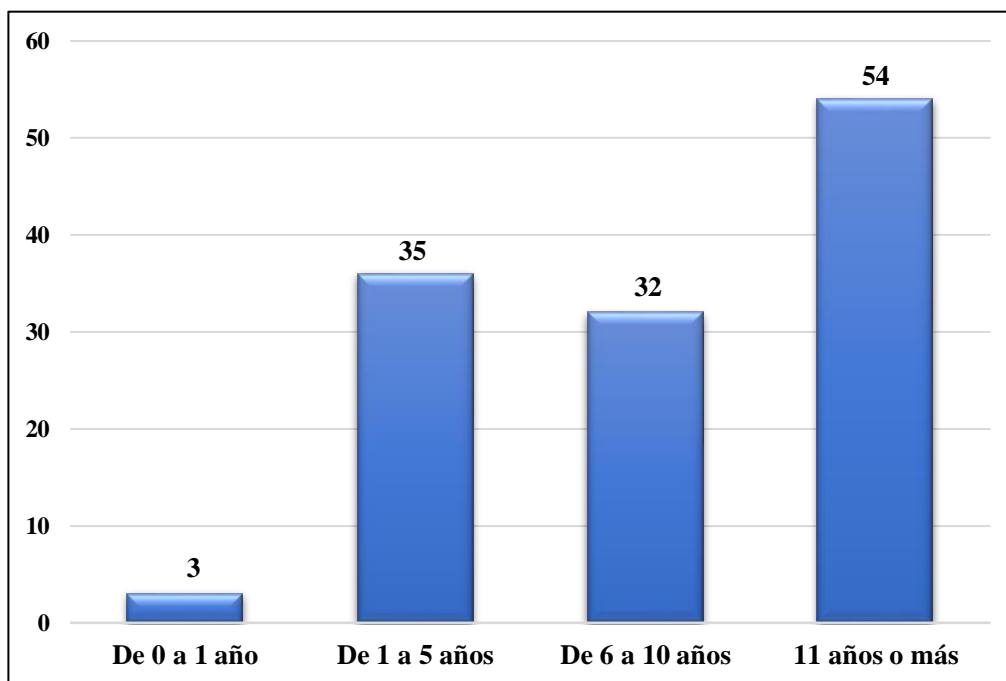
### 1.6. INDICADOR TIEMPO LABORADO

En el gráfico 5 se establece la cantidad de años laborados por parte de los archivistas encuestados. Lo que evidencia que esos profesionales han acumulado una amplia experiencia; asimismo, que la Archivística es una profesión estable y con altas posibilidades de crecimiento en el ámbito profesional.



**GRÁFICO No. 5**

Cantidad de Egresados encuestados según rango de años en ejercicio.  
2016



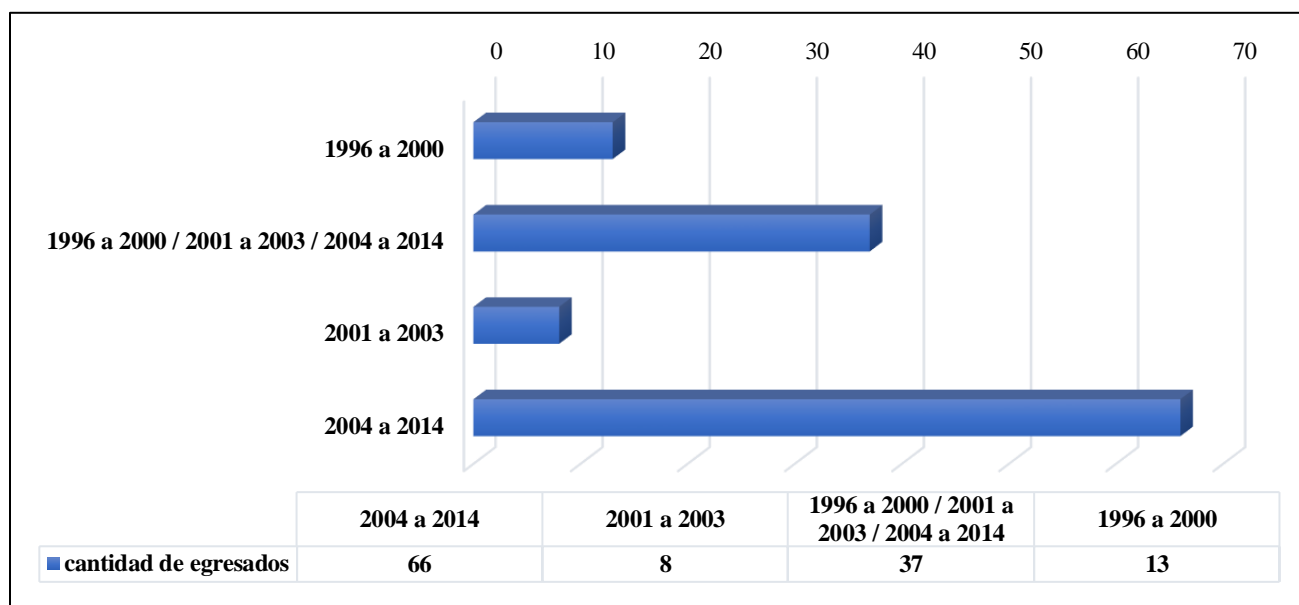
**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística.

## 2. FORMACION ACADEMICA DE LA POBLACION ENCUESTADA

### 2.1. INDICADOR EGRESO SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS

Como se desprende del gráfico 6, aproximadamente poco más de la media de los archivistas encuestados (66 sujetos) aprobaron los cursos del plan de estudios del Bachillerato y Licenciatura en Archivística, en el período entre el 2004 y el 2014. Los 58 egresados restantes indican iniciar sus estudios desde 1996 pero, no concluyeron el plan de estudio en el período correspondiente, si no por el contrario, se vieron en la necesidad de matricular cursos de diferentes planes de estudio.

**GRÁFICO No. 6**  
Cantidad de egresados según periodos de planes de estudios que cursaron.  
2016



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los cuestionarios aplicados.

## 2.2. INDICADOR DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA ACADEMIA

Un 60% de los egresados encuestados, consideran que la Academia sí les brindó los conocimientos necesarios para su desempeño laboral. A continuación, se transcriben literalmente, algunas de esas opiniones (2016):

1. En su momento cuando me gradué sí fue lo que necesité, obviamente con el tiempo uno tiene que buscar actualización por sus propios medios, pues todo evoluciona.
2. Brinda las bases necesarias para empezar a desempeñar las funciones necesarias de un archivo central.
3. La formación recibida brinda las herramientas e insumos básicos para el desempeño laboral, no obstante, solamente cuando nos enfrentamos a los retos que nos presenta la práctica profesional es posible desarrollar la madurez y expertiz necesarios para dar respuesta a los requerimientos de nuestros empleadores.

4. La formación universitaria brinda una base adecuada para poderse desempeñar en un puesto de la especialidad porque, las materias impartidas comprenden un contenido muy apegado a la realidad de lo que se debe ejecutar en el cumplimiento de los procesos archivísticos. Por supuesto que siempre habrá particularidades muy propias del ambiente laboral que no pueden ser conocidas o aprendidas en un aula pues, ya son propias del desempeño de las tareas de una entidad particular, pública o privada.
5. Todos fueron fundamentos importantes para hacerle frente a la organización de un archivo de gestión y central.
6. Gracias a esos conocimientos he podido resolver situaciones documentales en el trabajo. Sin embargo, faltó práctica en los cursos.
7. Si porque mucho de lo aprendido sirve para la aplicación en la institución, pero no del todo ya que la teoría difiere mucho de la práctica y hay cosas que solo con el día a día trabajando se logra aprender.

Por otra parte, el 40% de los archivistas encuestados consideran que tienen otras insuficiencias formativas concernientes con las situaciones que tienen que enfrentar a diario en sus entornos laborales. A continuación, se transcriben literalmente, algunas de esas opiniones (2016):

1. Faltan conocimientos sobre administración de recurso (tanto humano como económico) y creación de planes operativos, reglamentos, procedimientos e instructivos.
2. No hay mucha formación en Costa Rica sobre el documento electrónico, es un tema en el que, a diferencia de otros países, nos estamos quedando rezagados.
3. La carencia que se está sintiendo más es la falta de conocimientos relacionados con la TIC, que es un tema en el que todos los archivistas tendríamos.
4. Algunos profesores carecen de la formación necesaria para transmitir sus conocimientos de manera eficiente a nosotros como estudiantes.
5. El entorno archivístico actualmente es sumamente cambiante, es indispensable estar en formación continua, actualizarse. Se considera que hay mucha información disponible y poco tiempo para investigar.

6. No se forma en los programas informáticos, por su naturaleza nos enfrentamos constantemente a problemas legales que hay que resolver, pero para lo cual no fuimos formados.

7. No existe un equilibrio, pues se orienta demasiado a la teoría y deja muchos vacíos en la parte práctica. No existe un laboratorio especializado para que los estudiantes realicen prácticas, los trabajos en las instituciones muchas veces no pasan del papel y los contenidos de varios cursos están obsoletos y no están acordes a la realidad.

Los 124 egresados encuestados creen que es necesario y además un deber como profesionales egresados en el área de la Archivística, mantenerse actualizados con las nuevas técnicas y tendencias del campo profesional por medio de la actualización constante.

### 2.3. INDICADOR NECESIDADES FORMATIVAS

Con base en la información suministrada por los encuestados, se determinaron las siguientes necesidades formativas de los archivistas, que se sistematizan en la Tabla 2.

**TABLA 2**  
Necesidades formativas según los archivistas encuestados  
2016

NECESIDADES FORMATIVAS	NÚMERO DE NECESIDADES FORMATIVAS REQUERIDAS	PORCENTAJE RESPECTO AL TOTAL DE ENCUESTADOS <sup>1</sup>
Gestión electrónica de documentos	113	90,4%
Gestión de calidad	96	76,8%
Dirección de proyectos de gestión documental	95	76%
TIC aplicada a los archivos	89	71,2%
Capacidades gerenciales	85	68%
Mercadeo de la información	70	56%
Creación de políticas y directrices de gestión de documentos	64	51,2%
Metodología de investigación	38	30,4%
Acceso y recuperación de la información	36	28,8%
Valoración y eliminación de documentos	36	28,8%
Formación de usuarios	33	26,4%

Difusión	32	25,6%
Servicios y productos archivísticos	32	25,6%
Estudios de usuarios	27	21,6%
Fuentes de información	27	21,6%
Organización documental	24	19,2%
Descripción	22	17,6%
Conservación	5	4%
Legislación	3	2,4%
Análisis de procesos	2	1,6%
Contratación administrativa	1	0,80%

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los cuestionarios aplicados

**Nota** <sup>1</sup>: El sujeto encuestado, podía seleccionar de la lista de necesidades formativas varias opciones, por tal motivo cada necesidad formativa representa un número entero en sí y se divide por el total de encuestados que son 124.

De lo anterior se desprende que la principal necesidad formativa identificada es la “gestión electrónica de documentos”. Lo cual es concordante con el contexto actual en el que se desarrolla la Archivística, dado el crecimiento de las TIC y su impacto en los objetos de estudio de esa ciencia, así como en su teoría y metodología. Por lo tanto, los profesionales consideran necesario disponer de conocimiento actualizado en ese eje temático. Lo anterior, seguida de la “gestión de calidad”, “la dirección de proyectos de gestión documental” y las “TIC aplicadas a los archivos”, entre otros.

#### **2.4. INDICADOR MEDIOS FORMATIVOS UTILIZADOS POR LOS EGRESADOS**

Consientes de estas necesidades formativas, los egresados apuntan a una serie de mecanismos o medios para actualizar sus conocimientos, que se detallan en la tabla 3

**TABLA 3**  
Medios que utilizan los archivistas encuestados para actualizar sus conocimientos  
2016

MEDIOS FORMATIVOS	NUMERO DE PERSONAS	PORCENTAJE RESPECTO AL TOTAL DE ENCUESTADOS <sup>1</sup>
Lectura de material especializado (revistas especializadas, libros, monografías, etc.)	100	80%
Sitios web relacionados con el quehacer archivístico	99	79%
Congreso Archivístico Nacional	66	53%
Cursos y talleres organizados por grupos gremiales de archivistas	60	48%
Cursos y talleres a nivel nacional (brindados por el Archivo Nacional)	60	48%
Cursos y talleres que brinda la Sección de Archivística de Universidad de Costa Rica un	49	39%
Cursos y talleres que ofrecen organizaciones privadas	33	26%
Cursos presenciales brindados por entes internacionales, como por ejemplo la Agencia de Cooperación Española	29	23%
Cursos virtuales	26	21%
Suscripción a listas de distribución	10	8%

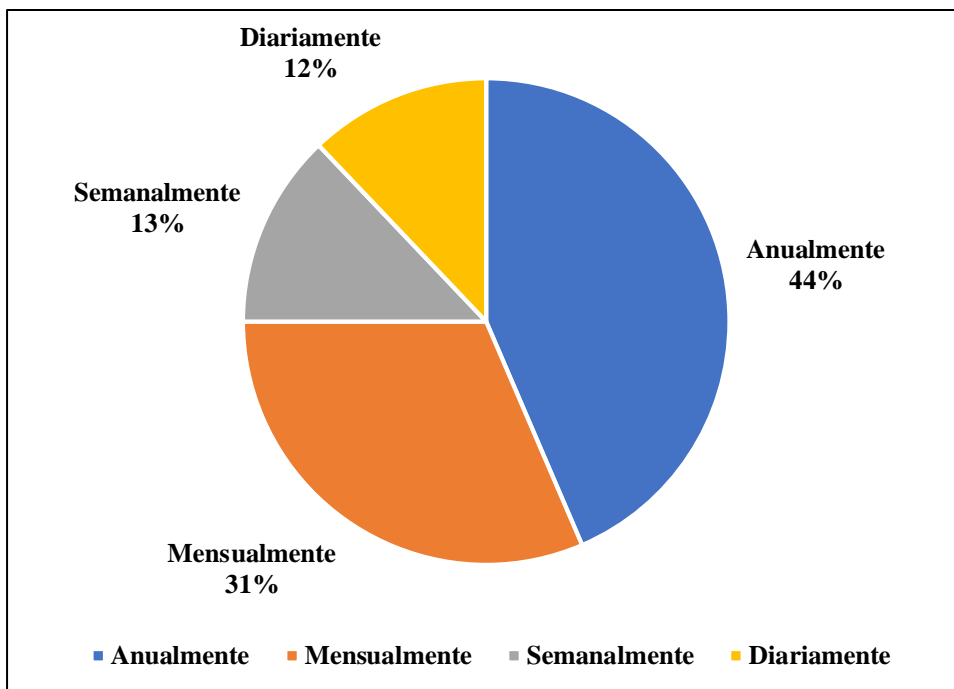
**Fuente:** Elaboración propia a partir de los cuestionarios aplicados

**Nota <sup>1</sup>:** El sujeto encuestado, podía seleccionar de la lista de necesidades formativas varias opciones, por tal motivo cada necesidad formativa representa un número entero en sí y se divide por el total de encuestados que son 124.

## 2.5. INDICADOR DE TIEMPO EMPLEADO PARA FORMARSE

En el gráfico 7 se evidencia el tiempo que los egresados invierten para auto capacitarse por alguno de los medios antes señalados. Un 44% señala que anualmente se está capacitando, mientras que un 31% dice que mensualmente y en el caso 13% y 12% de los egresados encuestados señalan que se capacitan, semanal y diariamente respectivamente.

**GRÁFICO No. 7**  
Frecuencia de tiempo empleado por parte de los egresados  
para actualizar sus conocimientos.  
2016



**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística.

Aunado a la información anteriormente mostrada, el 62% de los archivistas encuestados consideran que no es suficiente la frecuencia que le dedican para la actualización de conocimientos. Dentro de las razones que exponen se transcriben literalmente, algunas de esas opiniones (2016):

1. Porque cada día se especializa más la carrera y en el tiempo elegido no se puede aprender sobre todos los cambios que se realizan.
- 2.No. Se requiere de una programación sistemática de cursos o talleres que den continuidad a esa permanente actualización, los métodos indicados son para atender inquietudes surgidas sobre temas específicos.
- 3.Hay muchos temas, por lo que en un año una única vez no se cubre todos.
- 4.Por temas labores y personales no hay suficiente tiempo para estar actualizándose con más frecuencia.

5. Debería de existir espacios más estructurados para la formación propia, cursos mejores planteados.

Por otra parte, un 76 % de los encuestados consideran que en el país no existen suficientes recursos y medios para que los archivistas puedan actualizar conocimientos. Pero, los que indican que sí los hay (48%) coinciden que las instituciones que lo brindan son la Universidad de Costa Rica y el Archivo Nacional.

### 3. FORMACION CONTINUA

El 70% de los egresados encuestados, señalan que han escuchado el concepto de Formación Continua y de reciclaje profesional. Consideran que actualmente en el país hay instituciones que pueden ejecutar actividades formativas para el gremio como: la Universidad de Costa Rica, el Archivo Nacional, Grupos organizados (CIAP, CAU) o colegios profesionales.

Un 98% de los archivistas, señalan la necesidad de contar con un programa de formación continua, seguidamente se transcriben literalmente, algunas de las razones expuestas por los encuestados

1. De esta manera todos los profesionales podríamos ir en una misma línea y aportar los conocimientos en nuestras instituciones de forma unificada.

2. Es importante formarse sobre nuevas tendencias, ya que esto permite al profesional estar más capacitado para responder a los desafíos que se le presenten y dar soluciones más acertadas.

3. El campo de la Archivística evoluciona muy rápido, requiere constante capacitación.

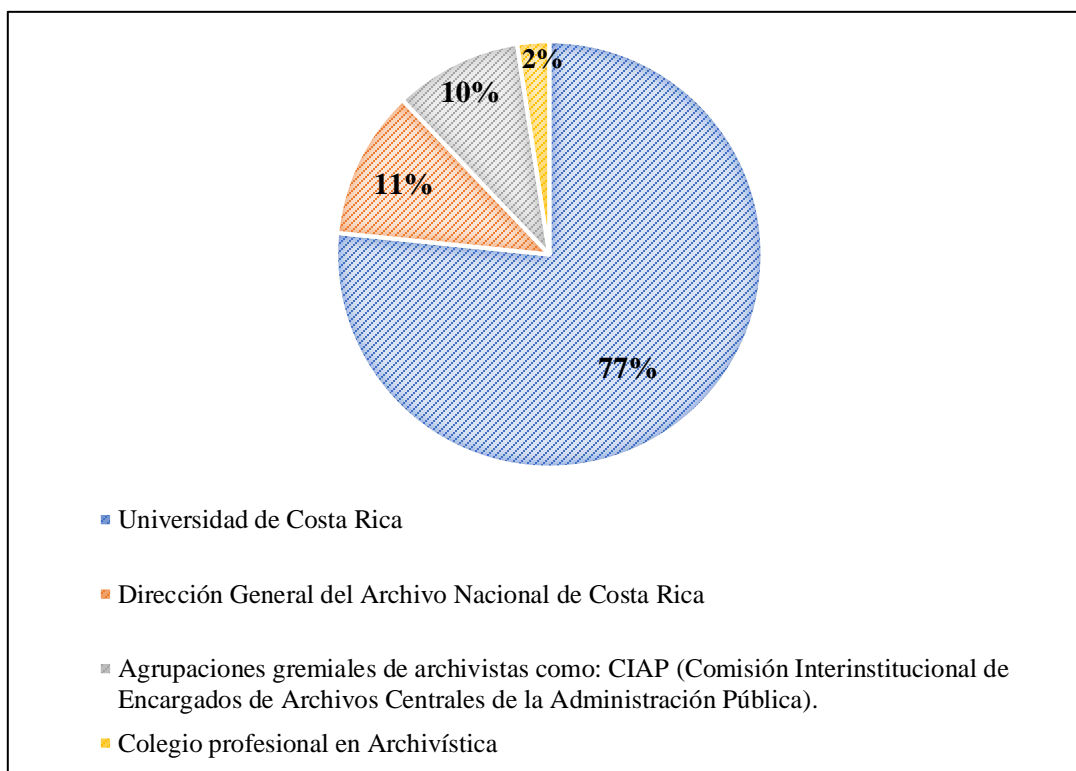
4. Porque la administración cambia, así como las necesidades de información de los usuarios, además el avance tecnológico en la actualidad es constante y debemos estar actualizados para enfrentar los desafíos que esos cambios conllevan.



5. Paliar debilidades de la carrera y conocer las áreas nuevas que surgen del dinámico ambiente de la información.

En el gráfico 8 se muestra el criterio de los encuestados respecto a las entidades que pueden desarrollar los programas de formación continua; más de la mitad señalan a la Universidad de Costa Rica como la institución ideal para desarrollar un programa de formación continua y en segundo lugar el Archivo Nacional con un porcentaje del 11% otras entidades o agrupaciones obtienen bajos porcentajes.

**GRÁFICO No. 8**  
Institución que debería llevar a cabo un programa de formación continua según los archivistas encuestados 2016



**Fuente:** Elaboración propia a partir del cuestionario aplicado a egresados de la carrera de Archivística.

#### **4. EL PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA Y LAS EXIGENCIAS FORMATIVAS DEL MERCADO LABORAL**

La formación continua permite que los archivistas dispongan de conocimientos actualizados, no sólo para su crecimiento profesional, sino también para estar acorde con las exigencias y demandas que requiere la sociedad y las organizaciones para el efectivo cumplimiento de sus diferentes fines, tales como: toma de decisiones, rendición de cuentas, gobernanza, gestión administrativa y transparencia, entre otras. Por lo tanto, es importante determinar cuáles son las exigencias formativas del mercado laboral donde se desempeñan los archivistas.

##### **4.1. EXIGENCIAS DEL MERCADO LABORAL**

Con el fin de complementar las necesidades formativas de los archivistas, que fueron identificadas por medio del cuestionario, se aplicó la técnica de grupos de discusión con diferentes empleadores, tanto archivistas como no archivistas (tal y como se expuso en el apartado de Metodología en el Capítulo I), con la finalidad identificar a la luz de los empleadores, los conocimientos en Archivística de los profesionales y la aplicación práctica de esos conocimientos

Con respecto a los empleadores que participaron de los grupos de discusión, es importante mencionar que, la mayoría corresponde a mujeres con un 75 % y un 25 % a hombres. La siguiente tabla nos muestra los datos absolutos y porcentuales de la población en estudio:

**TABLA 4**  
 Porcentaje de empleadores que participan del grupo de discusión según sexo  
 2017

<b>GÉNERO</b>	<b><u>NÚMERO DE EMPLEADORES</u></b>	<b><u>PORCENTAJE RESPECTO AL TOTAL</u></b>
Mujeres	24	75 %
Hombres	8	25 %
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de información recopilada

Por otra parte, la totalidad de los informantes pertenecen al sector público costarricense como se aclara en la tabla siguiente:

**TABLA 5**  
 Porcentaje de empleadores que participan del grupo de discusión según sector laboral  
 2017

<b>SECTOR</b>	<b><u>NÚMERO DE EMPLEADORES</u></b>	<b><u>PORCENTAJE RESPECTO AL TOTAL</u></b>
Poder Ejecutivo	15	46.87 %
Institución Autónoma	9	28.12 %
Sector Municipal	5	15.62 %
Institución Semiautónoma	1	3,12 %
Organismo Electoral	1	3.12 %
Ente Público No Estatal	1	3,12 %
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de información recopilada

La población de archivistas empleadores tiene las siguientes características: son encargados de archivos centrales, cuentan con personal a cargo y tienen el grado académico de bachillerato o licenciatura en Archivística.

Los informantes priorizaron sobre los sub-ejes temáticos que ellos consideran deben poseer los archivistas para que respondan a las demandas de las organizaciones que los emplean. Es importante señalar, que los empleadores para realizar el ejercicio del análisis de fortalezas y debilidades se basaron en la definición de los ejes, sub-ejes temáticos y contenidos, establecida en el cuadro 6

**Cuadro No. 6.** Definición de ejes, sub-ejes y contenidos temáticos.

Ejes, Sub-ejes temáticos y contenidos	Definición
Tratamiento archivístico	Se refiere a los procesos de clasificación, ordenación, conservación, descripción, evaluación.
Capacidades gerenciales	Corresponde a las actividades de comunicación, planeación, administración, negociación, etc.
Creación de políticas y directrices en gestión documental	Elaboración de normativa relacionada con la gestión documental
Dirección de proyectos de gestión documental	Diseño, implementación y evaluación de proyectos específicamente en gestión documental
Acceso y recuperación de la información	Transparencia y acceso a la información contenida en los documentos
Tecnologías de la información aplicada a los archivos	Aplicaciones, sistemas, bases de datos, entre otras, aplicadas en los archivos
Gestión electrónica de documentos	Sistemas de Gestión Electrónicas, tratamiento archivístico aplicado a los documentos electrónicos, entre otros.
Gestión de calidad	Implementación de normas de calidad
Metodología de investigación	Técnicas y métodos de investigación
Difusión y mercadeo de la información	Actividades para la difusión de los archivos y la documentación que custodian
Estudios y formación de usuarios	Análisis cuantitativo y cualitativo de los usuarios de los archivos

**Fuente:** Elaboración propia partir de las respuestas brindadas por los participantes de los grupos de discusión y encuestas.

A continuación, se presenta en el Cuadro 7 un resumen con la información aportada por los empleadores en los grupos de discusión

**Cuadro No. 7.** Ejes temáticos prioritarios que deben conocer los archivistas, según los empleadores.

Ejes, Sub-ejes temáticos y contenidos	Prioridad
Tratamiento archivístico: Clasificación, ordenación, conservación, descripción, evaluación.	1
Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación, administración, negociación, etc.	2
Creación de políticas y directrices en gestión documental	3
Dirección de proyectos de gestión documental	4
Acceso y recuperación de la información	5
Tecnologías de la información aplicada a los archivos	6
Gestión electrónica de documentos	7
Gestión de calidad (implementación de normas de calidad)	8
Metodología de investigación	9
Difusión y mercadeo de la información	10
Estudios y formación de usuarios	11

**Fuente:** Elaboración propia partir de las respuestas brindadas por los participantes de los grupos de discusión y encuestas.

De acuerdo con el cuadro anterior, se visualizó que para los empleadores el sub-eje temático de tratamiento archivístico es el más importante, porque es la parte medular del ejercicio de la profesión en su entorno laboral. De igual forma, de acuerdo con lo expresado por los informantes, consideraron que el tratamiento archivístico es un eje transversal que aplica a los diferentes soportes, incluido el electrónico. Razón por la cual, identificaron lo relacionado con gestión de documentos electrónicos, en el sub-eje de tratamiento archivístico.

Por otra parte, las capacidades gerenciales es un eje temático que fue señalado por los empleadores como una competencia que deben poseer los archivistas, sobre todo por la visión de los archivos como una unidad estratégica y logística en las instituciones.

#### **4.1.2 NECESIDADES FORMATIVAS**

Con base en la información aportada por los empleadores de archivistas, señalan que los egresados de la carrera de Archivística adquieren la práctica de la aplicación de los procesos técnicos archivísticos en el ejercicio de la profesión y no en la formación académica. Esto conlleva a que las instituciones tengan que dedicar tiempo y recursos para que los archivistas asimilen e implementen la aplicación práctica de esos procesos en el entorno laboral.

Asimismo, es importante señalar que los sub-ejes temáticos identificados como capacidades gerenciales, creación de políticas y directrices en gestión de documentos y dirección de proyectos, representan una gran brecha formativa; ya que los empleadores identificaron, que los archivistas tienen deficiencias para desarrollar estas funciones.

Se transcriben literalmente algunas de las opiniones referentes a las debilidades formativas de los archivistas (2016), suministrada por los empleadores:

1. Si bien la carrera debería tirarlos formados como profesionales para que ejerzan su profesión, la institución debe esperar la curva de aprendizaje para que el estudiante o profesional contratado ejerza sus labores con las faltantes que pueda tener.
2. Los profesionales en archivísticas tienen deficiencias en los términos básicos de las técnicas profesionales. Muchos consideran que son profesionales que no deben ser contratados para hacer las tareas básicas de organización documental, sino más bien que sus tareas deben ser gerenciales.
3. Conocimientos en Normas ISO en gestión de calidad, ambiente y salud y seguridad ocupacional, así como en administración de proyectos. Como valor agregado: redacción y ortografía (necesario en elaboración de cartas e informes), administración en general, manejo de presupuesto y derecho laboral.

### 4.1.3 EXPECTATIVAS DE LOS EMPLEADORES AL CONTRATAR ARCHIVISTAS

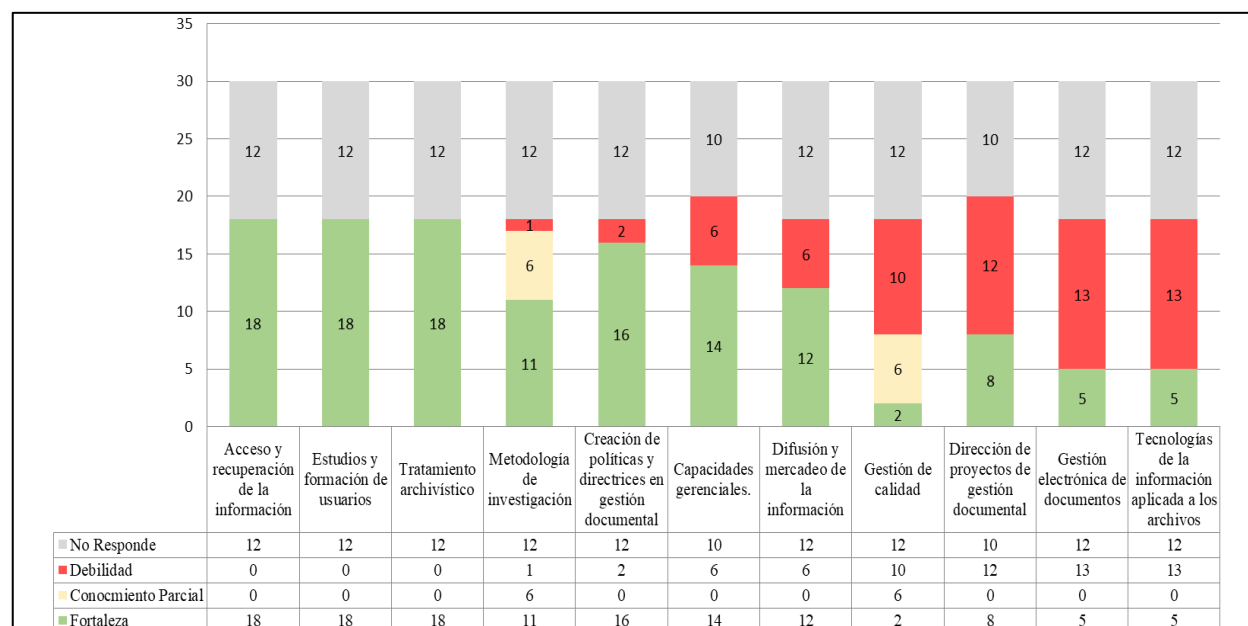
Los empleadores consultados reiteran lo relacionado con la falta de práctica en la formación reglada, esto se ejemplifica en la siguiente opinión que se transcribe literalmente: “...tienen que pasar por un proceso de inducción grande (hablando de los archivistas contratados), porque a la hora de organizar un archivo no saben por dónde empezar” (2016).

Sin embargo, coinciden en que los archivistas cumplen las expectativas por las cuales fueron contratados y se muestran satisfechos con el profesional como tal.

Lo anterior, se refuerza con los datos brindados por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) (2013), en el cual los empleadores de archivistas entrevistados suministraron una calificación a estos profesionales de 4,08 en una escala de 1 a 5 (cinco es el valor más alto), en cuanto a su desempeño laboral.

#### GRÁFICO No. 9

Identificación de las fortalezas y debilidades de la formación académica del archivista encuestado según las exigencias del mercado laboral.  
2017



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los grupos de discusión realizados.

Como se puede visualizar en el gráfico anterior, los sub-ejes temáticos de *Tecnologías de información aplicada a los archivos*, *Gestión electrónica de documentos*, *Dirección de proyectos de Gestión Documental* y *Gestión de calidad*, de acuerdo con la información suministrada por los empleadores, se consideran como los sub-ejes que poseen debilidades formativas, por lo tanto, se deben fortalecer para un mejor desempeño de los profesionales de los archivos.

## **5. EJES TEMÁTICOS DE LOS PLANES DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO Y LA LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA**

Con el fin de agrupar los cursos de cada plan de estudio, fue necesario establecer ejes temáticos que permitieran su clasificación; de esta manera, se determinaron las tendencias formativas que dichos planes han tenido a lo largo de su existencia.

Asimismo, se analizaron las políticas de investigación para el cuatrienio 2004 al 2008, prorrogado para el año 2009; que fueron aprobadas por la Sección de Archivística en sesión 2- 2004 del 27 de mayo del 2004, que "...establecen los ejes de investigación para los trabajos finales de investigación de los cursos del bachillerato y de la licenciatura, así como de los trabajos finales de graduación y de los proyectos que planteen los docentes." (Universidad de Costa Rica. Sección de Archivística. Políticas de Investigación. 2004, p.3)

A pesar de que el objetivo principal de las políticas de investigación era fomentar la investigación archivística, principalmente a nivel de licenciatura con los trabajos finales de graduación, es muy importante tomarlo de referencia para poder analizar si los estudiantes del Bachillerato en Archivística habían adquirido la formación académica en dichas áreas.

Además del documento citado, se adoptaron las áreas temáticas planteadas en el trabajo final de graduación de la Licenciatura en Archivística de Kattia Zamora Guzmán, titulado: "Las competencias gerenciales del personal encargado de administrar los



archivos centrales del sector público costarricense” (2013), donde se definen dichas competencias gerenciales.

Los ejes temáticos identificados, también fueron utilizados en la pregunta 13 del “Cuestionario para aplicar a los egresados”, con el fin de facilitar el análisis de los planes de estudio de la carrera de Archivística que se mostrará más adelante.

A continuación, se presentan en el cuadro 8 los ejes y sub-ejes temáticos identificados por medio del análisis de los diferentes planes de estudio, acompañado de algunas observaciones para comprender su contenido.

**Cuadro No. 8.** Definición de ejes temáticos para los planes de estudio de la carrera de archivística.

Eje temático	Sub-ejes temáticos	Observaciones
Administración	Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación y administración, trabajo en equipo, dirección de personal, negociación, etc.	Corresponde a todos aquellos cursos que tienen como eje principal aspectos relacionados con la administración de archivos.
	Dirección de proyectos	Metodología para la elaboración, evaluación e implementación de proyectos.
Archivística	Procesos técnicos	Clasificación, ordenación, descripción, evaluación y conservación.

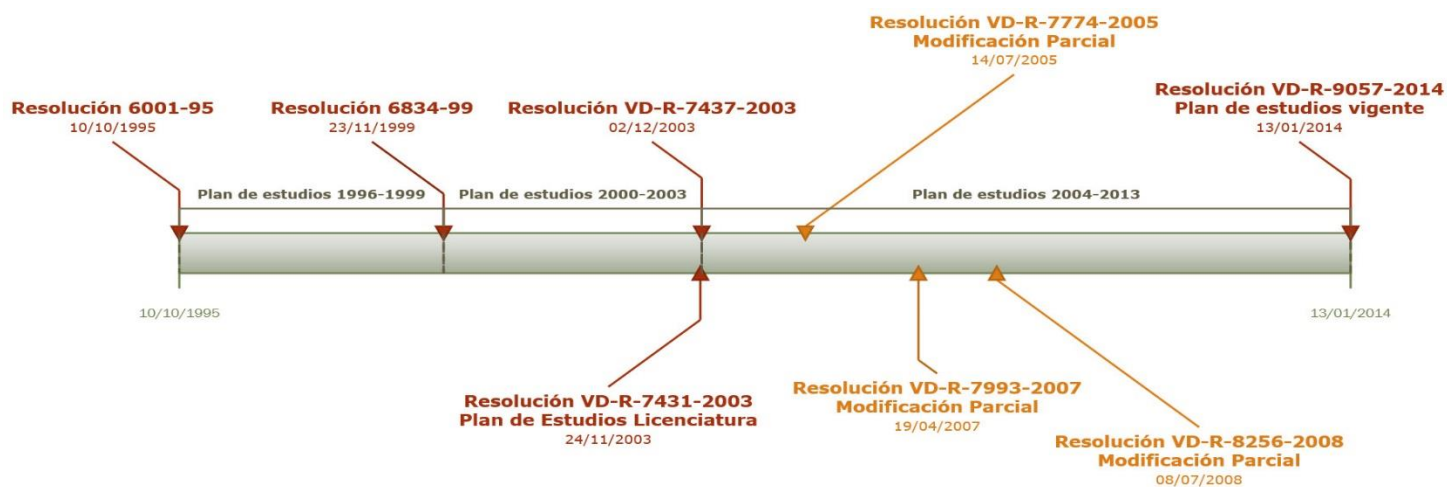
<b>Eje temático</b>	<b>Sub-ejes temáticos</b>	<b>Observaciones</b>
	Difusión de archivos	Área temática perteneciente a la línea de investigación archivos y sociedad.
	Servicios de los archivos	Sub-eje temático definido en las políticas de investigación de la Sección de Archivística, el cual incluye temas tales como servicios de referencia e información, formación de usuarios, estudios de usuarios, estudios métricos de información, gestión de calidad y servicios y productos archivísticos.
	Teoría archivística	Aspectos teóricos de la Archivística
TIC	Tecnologías de la información y comunicación aplicada a los archivos	Línea de investigación según las políticas de 2004-2008, incluye la gestión electrónica de documentos y archivos.
Investigación	Metodología de la investigación	Investigación archivística.
Derecho	Legislación nacional aplicada a los archivos y a los documentos.	En este eje temático se incluyen todos aquellos cursos que tienen relación directa o indirecta con la legislación nacional relacionada con los archivos, o bien, leyes nacionales con respecto al quehacer de la administración pública y la gestión de sus archivos y documentos.

Eje temático	Sub-ejes temáticos	Observaciones
Historia	Historia de Costa Rica	Corresponde a la Historia de las Instituciones e Historia Contemporánea de Costa Rica, entre otros.

**Fuente:** Elaboración propia a partir del expediente del plan de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica.

En la siguiente figura 1 se muestra la línea del tiempo de los tres planes de estudio que se analizan en función de los ejes y sub-ejes temáticos.

**FIGURA No. 1.** Línea de tiempo, evolución de los Planes de Estudio 1996-2014.



**Fuente:** Elaboración propia a partir del expediente del plan de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica

## 5.1. EJES TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 1996-1999

El 06 de junio de 1995, el Consejo Nacional de Rectores en sesión N° 13-95 acuerda acoger las recomendaciones de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) y autoriza a la Escuela de Historia y Geografía de la Universidad de Costa Rica impartir el programa de Bachillerato en Archivística.

La resolución VD-R-6001-95 de la Vicerrectoría de Docencia aprueba la creación del Bachillerato, conservando como salida lateral el Diplomado en Archivo Administrativo. De acuerdo con Calderón-Laguna (2003) “La apertura se justifica por dos razones fundamentales: la complejidad del problema archivístico y las posibilidades de investigación científica que ofrecía la disciplina.” (Universidad de Costa Rica. Sección de Archivística. Informe de Creación del Grado de Licenciatura del Plan de Estudio de Bachiller en Archivística. 1995, p.3).

El plan de estudio comprendido entre los años 1996 a 1999, contaba con 42 cursos distribuidos en ocho ciclos (4 años), para un total de 137 créditos. A continuación, se detalla en el cuadro 9 los ejes temáticos desarrollados y los cursos correspondientes:

**Cuadro No. 9.** Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos Plan de Estudios 1996-1999.

Eje Temático	Sub-eje temático	Cursos Plan de estudios 1996- 1999	Contenidos generales de los cursos
Administración	Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación, trabajo en equipo, acción estratégica, dirección de personal, negociación, etc.	HA-1434 Administración de Archivos I	Teoría General de Sistemas, sistemas de información, simplificación de trabajo, teoría de la organización, el administrador como gerente, el proceso administrativo, administración de mercadotécnica, recursos humanos y materiales, etc.
		HA-2063 Administración de Archivos II	
		HA-2057 Administración de Archivos III	

Eje Temático	Sub-eje temático	Cursos Plan de estudios 1996- 1999	Contenidos generales de los cursos
Archivística	Tratamiento Archivístico	HA-2053 Clasificación I	Producción documental, organización de fondos documentales, sistemas de clasificación documental, valoración, organización de archivos de gestión y central, diagnóstico archivístico, programa de desarrollo archivístico, instrumentos descriptivos, aspectos arquitectónicos de edificios de archivos, factores externos que inciden en la conservación de los documentos, tipos de archivo y mobiliario, preservación, conservación, restauración, etc.
		HA-2054 Clasificación II	
		HA-2061 Descripción I	
		HA-2062 Descripción II	
		HA-2440 Selección	
		HA-2448 Taller I	
		Ha-2064 Taller II	
		HA-2065 Taller III	
		HA-2446 Archivoeconomía	
		HA-2058 Conservación I	
	HA-2059 Conservación II		
	Teoría archivística	HA-2066 Teoría Archivística	La archivística como ciencia, principio de procedencia, tecnologías de la información, el documento de archivo, autenticidad documental, etc.
		HA-2051 Introducción a la Archivística I	
HA-2052 Introducción a Archivística II			
HA-2442 Diplomática			
TIC	Tecnologías de la información aplicada a los archivos	CI-0101 Introducción al procesamiento de microcomputadoras	Concepto de información y nuevas tecnologías, ambiente Windows, procesador de palabras, sistema operativo DOS y base de datos Microisis, sociedad de la información, tendencias y desarrollo de las tecnologías de la información, internet, etc.
		CI-0102 Introducción a la organización y manejo de archivos	
		HA-2067 Introducción a las Ciencias de la Información	

Eje Temático	Sub-eje temático	Cursos Plan de estudios 1996- 1999	Contenidos generales de los cursos
Investigación	Metodología de investigación	HA-2055 Métodos y Técnicas de investigación I	Método científico, la investigación y sus etapas, investigación archivística, tipos de fuentes de información, etc.
		HA-2056 Métodos y Técnicas de investigación II	
		HA-2068 Fuentes de investigación archivística	
Derecho	Legislación nacional aplicada a los archivos y los documentos	HA-2441 Legislación I	Tipos de normas jurídicas, concepto de Estado, derechos constitucionales, derechos fundamentales, la ley, el reglamento, legislación archivística costarricense, acceso a los documentos y la información, valor legal de las reproducciones de los documentos, ética profesional, etc.
		HA-2442 Legislación II	
Historia		HA-1001 Historia de las Instituciones de Costa Rica	El contenido de los cursos es definido por la Escuela de Historia.
		HA-3016 Historia Contemporánea de Costa Rica I	
		HA-4018 Historia Contemporánea de Costa Rica II	
		HA-1004 Introducción a la Historia y Técnicas para estudio	

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica.

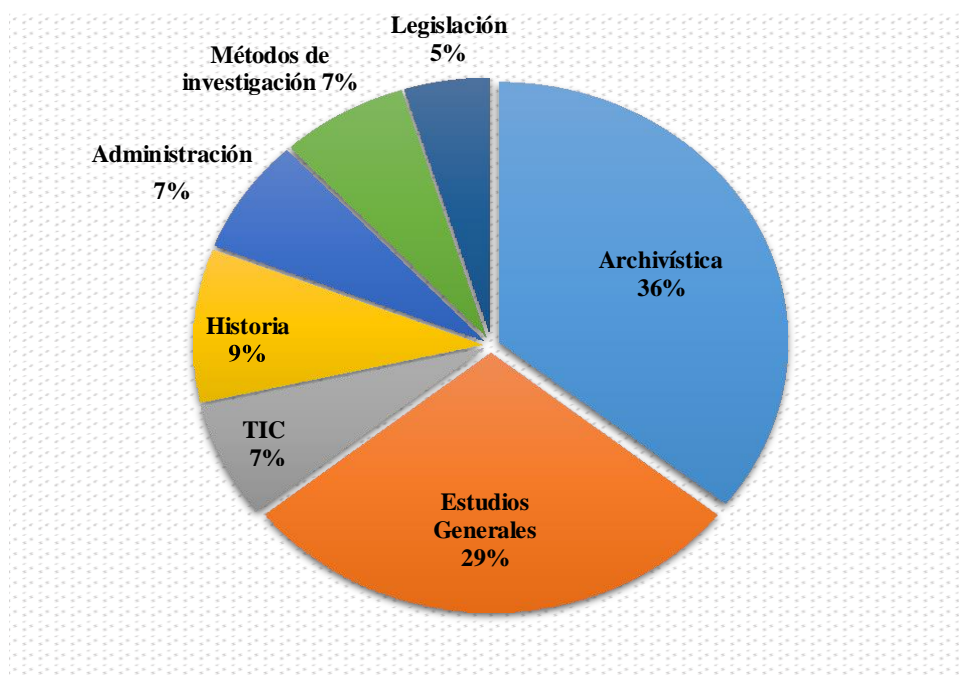
De acuerdo con la división de los cursos por ejes y sub-ejes temáticos, se puede concluir que dichos planes de estudio tienen una tendencia formativa relacionada con el tratamiento archivístico de los documentos, ya que el 36% de los cursos tienen como objetivo proporcionar el conocimiento técnico y teórico archivístico. Además, los cursos denominados estudios generales junto con los optativos equivalen a un 29 % del total. Con respecto a los temas como TIC, representan un 7% del total, y los cursos de la rama de Historia un 9%, situación que evidencia la incidencia de esa corriente dentro del plan de estudio. El restante 19% corresponde a otras áreas como, por ejemplo, Administración y Derecho.

### 5.1.1. ENFOQUE Y EJE TEMÁTICO PARA EL PERÍODO 1996-1999

De acuerdo con el análisis de los programas de los cursos del período estudiado, y como se puede visualizar en el gráfico 10, el eje temático preponderante está relacionado con Archivística en un 36%.

**GRÁFICO No. 10**

Total de cursos por ejes temáticos según Plan de Estudio 1996 – 1999.  
2018



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica.

Lo anterior se justifica ante la corriente histórica que dio origen a la actual carrera de Archivística, donde el objetivo era formar profesionales con el conocimiento necesario para organizar los documentos de las entidades públicas, que posteriormente formarían parte del patrimonio documental de la Nación.

## **5.2. EJES TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 2000-2003**

El 23 de noviembre de 1999, mediante resolución 6834-99, la Vicerrectoría de Docencia autoriza el cierre del Diplomado en Archivo Administrativo y se aprueba la reestructuración integral del Bachillerato. Dicho programa estaba conformado por 44 cursos distribuidos en ocho ciclos (4 años) para un total de 140 créditos; se aumentó un curso más (3 créditos) que el programa anterior. Al respecto, Jaén-García (2011) manifiesta que uno de los principales motivos de reestructuración del plan de estudios fue:

... formar profesionales que brinden soluciones audaces a los problemas que enfrentan las organizaciones haciendo uso de tecnología de punta, capaces de adaptarse al cambio con una visión crítica, con el dominio de técnicas de gestión y gerencia de información y métodos de investigación (p.15).

A continuación, en el cuadro 10 se detallan los cursos y sus ejes temáticos con el fin de visualizar los cambios y evolución del plan de estudio del período 2000-2003.



**Cuadro No. 10.** Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos según el Plan de Estudios 2000-2003.

Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2000	Contenidos de cada curso (según programas)
Administración	Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación y administración, trabajo en equipo, acción estratégica, dirección de personal, negociación, etc.	HA-2073 Introducción a la comunicación	Se mantienen los mismos contenidos que el plan de estudio 1996-1999, incluyendo nuevos temas como teoría de la organización, elementos conceptuales de comunicación, el proceso de planificación, técnicas de comunicación, las empresas, análisis de costos beneficios, plan financiero y estratégico, etc.
		HA-2079 Administración y sistemas de información I	
		HA-2080 Administración y sistemas de información II	
		HA-2081 Administración y sistemas de información III	
Archivística	Procesos técnicos	HA-2075 Gestión Documental	Se incluyen nuevos contenidos tales como concepto de información, evolución de soportes, análisis FODA aplicado a los archivos, etc.
		HA-2087 Análisis y diseños de archivos I	
		HA-2088 Análisis y diseños de archivos II	
		HA-2076 Clasificación y Ordenación	
		HA-2061 Descripción I	
		HA-2062 Descripción II	
		HA-2058 Conservación I	
		HA-2440 Selección	
		HA-2059 Conservación II	

Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2000	Contenidos de cada curso (según programas)
	Difusión de los archivos	HA-2090 Difusión de archivos	Curso nuevo, su contenido incluye programas de difusión de archivos,
			publicaciones, actividades didácticas, extensión social, etc.
	Teoría archivística	HA-2066 Teoría archivística HA-2443 Diplomática HA-2072 Introducción a la Ciencia Archivística	Los mismos contenidos del plan de estudio del período 1996-1999, solo se incluye el tema ciclo vital de los documentos.
	Servicios de archivos (estudios y formación de usuarios, productos archivísticos)	HA-2082 Estudios sobre usuarios de la información	Curso nuevo, incluye temas como los usuarios de los archivos, los estudios de usuarios, la formación de usuarios, servicios de referencia archivísticos, productos archivísticos, etc.
TIC	Tecnologías de la información aplicada a los archivos	HA-2071 Principios de las Ciencias de la Información HA-2078 Introducción a la informática documentaria CI-0101 Introducción al Procesamiento de microcomputadoras CI-0102 Introducción a la organización y manejo de	Su contenido varía sustancialmente en comparación con el plan de estudio 1996-1999, incluye nuevo contenido temático tales como: Principios de las ciencias de la información, sociedad de la información, industria de la información, digitalización, internet, software y hardware, historia de la informática, sistemas computacionales, comunicación de datos, páginas web, redes, metadatos, sistemas de intercambio de documentos, sistemas de

Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2000	Contenidos de cada curso (según programas)
		archivos HA-2085 Paquetes Tecnológicos HA-2086 Nuevas Tecnologías	gestión de documentos y archivos electrónicos, seguridad en la información, etc.
Investigación	Metodología de investigación aplicada a la archivística	HA-2083 Métodos de investigación I HA-2084 Métodos de investigación II HA-2077 Fuentes de información archivística	Los mismos contenidos del plan de estudio 1996- 1999
Derecho	Legislación nacional aplicada a los archivos y documentos	HA-2441 Legislación I HA-2442 Legislación II	Los mismos contenidos del plan de estudio 1996- 1999
Historia		HA-1001 Historia de las Instituciones de Costa Rica HA-3016 Historia Contemporánea de Costa Rica I HA-4018 Historia Contemporánea de Costa Rica II	Los mismos contenidos del plan de estudio 1996- 1999

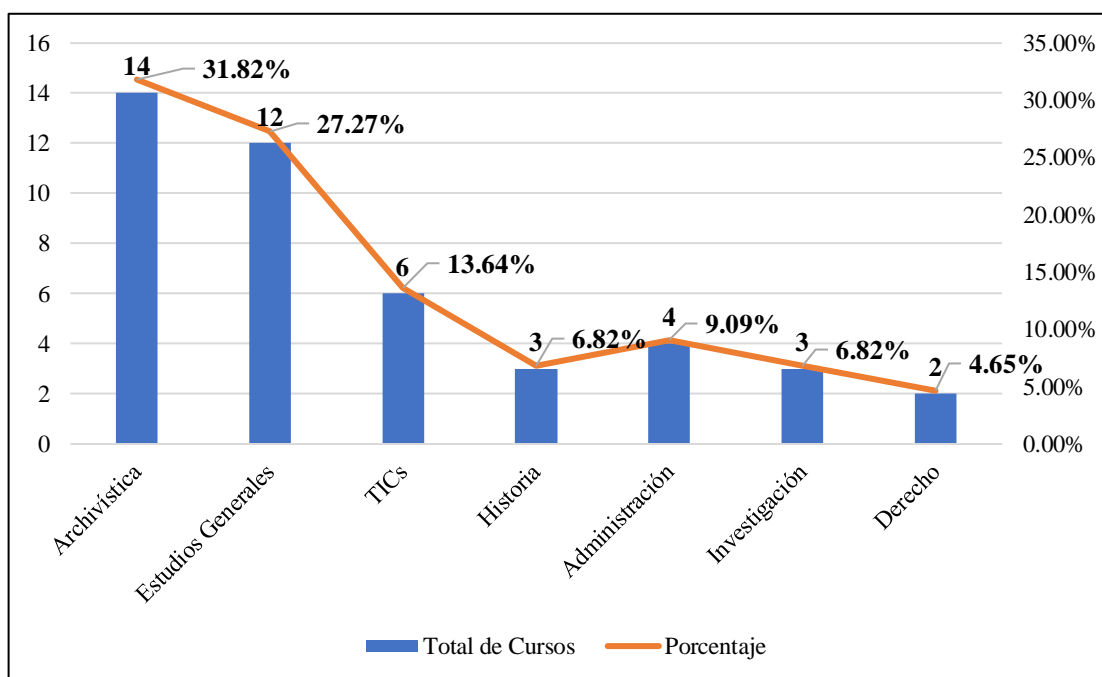
**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica

El plan de estudio del período analizado mantiene de manera integral 23 cursos de su antecesor, correspondientes al sub-eje temático procesos técnicos y al eje temático historia, elimina 3 cursos e incorpora 9 para fortalecer el eje temático TIC. Además, se reestructuraron 9 cursos existentes con cambios en carga académica, ciclo lectivo, contenidos y nombre. Es importante resaltar que surge un sub-eje temático nuevo correspondiente a “Difusión de archivos”.

Son la parte medular de la Carrera, como se evidencia en el gráfico 11, el plan de estudio del año 2000 tiene como principal eje temático *Archivística*, con un total de 14 cursos para un 31.82%, según del sub-eje tratamiento archivístico, nueve cursos; *teoría archivística*, tres; *difusión de archivos*, uno y *servicios de los archivos*, uno.

### GRÁFICO No. 11

Cantidad de cursos por ejes temáticos según Plan de Estudios año 2000-2003.  
2018



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica.

Por otra parte, el eje temático relacionado con las “Tecnologías de la Información y Comunicación” empieza a tomar importancia en la formación de los profesionales en archivística, aumentando de cuatro cursos en el plan de estudios del período 1996-1999, a seis (13.64%) en el plan del año 2000-2003. Los temas desarrollados corresponden a la Sociedad de la Información, Internet, digitalización, industria de la información, historia de la informática, sistemas computacionales, software de aplicación y sistemas, páginas web, etc. Conjuntamente, la carga académica se incrementó de 11 créditos para el plan de estudio del período 1996-1999 a 20 créditos para el plan del año 2000.

Además, se elimina un curso de Historia para incluir el curso “HA-2082 Estudios sobre usuarios de la información” del sub-eje temático denominado “Servicios de Archivos”, y el curso “HA-2090 Difusión de archivos”, permitiendo a los profesionales egresados de este plan tener conocimientos y estrategias para difundir los archivos, así como las destrezas para determinar las necesidades de información de los usuarios de archivos.

También se aumenta el número de cursos en el eje temático “Administración”, para pasar de 3 cursos en el plan de estudios del período 1996-1999, enfocados a la administración de archivos, a cuatro cursos en el plan de estudios del año 2000; dando más herramientas al estudiante en temas tales como: Teoría General de Sistemas, sistemas de información, teoría de la organización, el administrador como gerente, el proceso administrativo, administración de mercadotécnica, recursos humanos y materiales, elementos conceptuales de comunicación, el proceso de planificación, etcétera.

### **5.2.1. ENFOQUE Y EJE TEMÁTICO PERÍODO 2000-2003**

El plan de estudio del año 2000 plantea un cambio importante en la formación profesional de la Archivística, principalmente al eliminar el Diplomado en Archivo Administrativo y enfocarse en la formación de bachilleres, para profesionalizar el ejercicio de la Archivística en las instituciones públicas y privadas y, por ende, en el país.

Además, se observa que la actualización de plan de estudio obedece a una necesidad y a una nueva visualización de los archivos públicos, como coadyuvante en la gestión administrativa, control interno, rendición de cuentas y transparencia y, de igual forma, garantizar el acceso de la información por parte del ciudadano.

En esta etapa se empieza a visualizar la influencia de las TIC, como por ejemplo en la gestión de documentos electrónicos y la digitalización, en algunos cursos se dio una incorporación paulatina de ese eje temático, pues el plan de estudios aún no se enfocaba a la tecnología aplicada a los archivos.

### **5.3. EJES TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 2004**

En 2003 el plan de estudio recibe una modificación parcial mediante resolución VD-R- 7437-2003. Su finalidad fue eliminar algunos cursos, además de cambios de ciclos y disminución de 140 créditos a 137 créditos. Los cursos eliminados fueron HA-2072 Introducción a la Ciencia Archivística y HA-2446 Archivoeconomía, descendiendo los cursos del eje temático “Archivística” a 12.

Un aspecto novedoso fue que se implementó oficialmente el curso HA-2090 Difusión de Archivos, pues en el plan anterior se había impartido dentro de los contenidos del de Archivoeconomía (Los contenidos de ese curso habían quedado obsoletos), por lo tanto, al eliminarse esa materia, se creó de manera oficial HA-2090, que pertenece a un nuevo sub-eje temático denominado “Difusión de archivos” que tiene como objetivos lo siguiente:

1. Analizar la metodología para la realización de un programa de difusión en archivos.
2. Precisar los diferentes programas de difusión que se pueden desarrollar en los archivos.
3. Concienciar a los estudiantes, como futuros profesionales de los archivos, de la importancia de realizar programas de difusión en los centros archivísticos. (Universidad de Costa Rica. Sección de Archivística. Plan del curso Difusión de Archivos. 2010, p.1)

La estructura de los cursos clasificados por ejes y sub-ejes temáticos para el plan de estudio del año 2004 queda reflejada en la tabla 6.

**TABLA 6**  
Cantidad de cursos clasificados por ejes y sub-ejes temáticos según  
Plan de Estudios año 2004 – 2014.  
2018

EJES TEMÁTICOS	TOTAL DE CURSOS	PORCENTAJE
Procesos técnicos (sub-eje)	12	27,27%
Estudios Generales	12	27,27%
TIC	6	13,64%
Administración	4	9,09%
Historia	3	6,82%
Investigación	2	4,55%
Derecho	2	4,55%
Difusión de archivos (sub-eje)	1	2,27%
Servicios de archivos (sub-eje)	1	2,27%
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica

En dicha modificación parcial del plan de estudio disminuye el número de cursos correspondientes al sub-eje temático “Procesos Técnicos”, para dar espacio a otros de acuerdo con las necesidades formativas y el mercado laboral, siempre tendientes con los temas relacionados con las TIC.

#### **5.4. EJES TEMÁTICOS DE LA LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA: PLAN DE ESTUDIO AÑO 2004**

La Licenciatura en Archivística se formaliza mediante resolución N° VD-R-7431-2003, lo cual representa el avance más importante que ha tenido la formación profesional archivística en el país. Su creación se justifica de la siguiente manera:

- La Universidad de Costa Rica es la única instancia que ha asumido el reto de impartir esta especialidad a nivel superior.
- Las instituciones empleadoras, públicas y privadas, han presionado para que se ofrezca un grado de instrucción mayor.

- La reestructuración integral del plan de Bachillerato en el año 2000 ofreció una propuesta educativa actualizada, acorde con la evolución de la disciplina y las necesidades de la sociedad. Estas modificaciones han repercutido en el rol que desempeña el profesional en las organizaciones y, por ende, en la formación de los profesionales.
- La necesidad de los bachilleres de obtener un nivel académico superior que les permita competir en las organizaciones y, por ende, en la formación de los profesionales.
- La necesidad de los bachilleres de obtener un nivel académico superior que les permita competir en las organizaciones por puestos de mayor jerarquía.
- La licenciatura abrirá la puerta a la docencia y de la investigación.
- Los archivos son el medio de difusión que tiene la sociedad para recibir y difundir información. Esta intermediación los convierte en facilitadores de las políticas públicas y de los servicios locales y nacionales, de ahí la importancia de una buena formación. (Universidad de Costa Rica. Sección de Archivística. Informe de Creación del Grado de Licenciatura del Plan de Estudios de Bachillerato en Archivística. 2003).

El plan de estudio de la Licenciatura en Archivística inicia en el primer semestre del año 2004, consta de 10 cursos para un total de 31 créditos, que se distribuyen en 2 ciclos lectivos. Al finalizar el plan de estudio, se debe realizar un trabajo final de graduación siguiendo las modalidades que establecen el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad de Costa Rica. A continuación, en el cuadro 11, se detallan los cursos de la licenciatura clasificados en ejes temáticos:



**Cuadro No. 11.** Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos según el Plan de Estudios licenciatura año 2004.

<b>Ejes Temáticos</b>	<b>Sub-ejes temáticos</b>	<b>Cursos Plan de estudios año 2004</b>	<b>Contenido de cada curso (según programas)</b>
Administración	Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación y administración, trabajo en equipo, acción estratégica, dirección de personal, negociación, etc.	HA-2505 Negociación y Aseguramiento de la Calidad en la Gestión de la Información	Conceptos de negociación, comunicación efectiva, estrategias de negociación.
		HA-2502 Modelos de gestión del conocimiento organizacional	Implementación de la gestión del conocimiento, capital intelectual y conocimiento, modelo del CKO, etc.
	Dirección de proyectos	HA-2503 Formulación y evaluación de proyectos	Concepto de organización, contexto de un proyecto, etapas del proyecto, evaluación de proyectos.
	Normalización (implementación de normas ISO)	HA-2505 Negociación y Aseguramiento de la Calidad en la Gestión de la Información	Concepto de calidad, normas ISO, sistemas de gestión de calidad.
Archivística	Procesos Técnicos	HA-2500 Gestión Archivística Avanzada	Entorno de los archivos, importancia de la normalización, clasificación funcional, descripción, ordenación codificada, indización, etc.
	Teoría archivística	HA-2508 Seminario de Temas Archivísticos	Por la naturaleza del curso los contenidos varían todos los semestres.

<b>Ejes Temáticos</b>	<b>Sub-ejes temáticos</b>	<b>Cursos Plan de estudios año 2004</b>	<b>Contenido de cada curso (según programas)</b>
TIC	Tecnologías de la información aplicada a los archivos	HA-2506 Sistemas de Gestión de Bases de Datos	Ciclo de vida de los sistemas de información, tipos de bases de datos, diseño de bases de datos relacionales, conceptos avanzados de bases de datos, etc.
Investigación	Metodología de investigación	HA-2507 Temas y problemas para la investigación archivística	Investigación científica, tema y problema de investigación, trabajo final de graduación, diseño de un trabajo final de graduación, etc..
		HA-2504 Taller de Graduación	
Historia		HA-2501 Las instituciones costarricenses y los archivos	Desarrollo del Estado costarricense, ordenamiento jurídico, etc.

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica

### **5.5. EJE TEMÁTICOS DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PLAN DE ESTUDIOS AÑO 2005**

Mediante resolución VD-R-7774-2005, con fecha 14 de julio de 2005, la Vicerrectoría de Docencia autoriza la modificación de plan de estudio de Bachillerato en Archivística, efectuando una serie de cambios en diferentes aspectos de dicho plan. Asimismo, se sigue la tendencia de disminuir créditos en el plan de estudio, ya que en el año 1996 tenía 147 y para el año 2005 se aprobaron 133. Con el fin de analizar los cambios más sustanciales de la modificación de 2005, se presenta en el cuadro 12 un análisis comparativo entre los planes de estudio 2004 al 2005.

**Cuadro No. 12.** Comparación entre planes de estudio del año 2004 y 2005.

<b>Ejes temáticos</b>	<b>Sub-Ejes temáticos</b>	<b>Cursos Plan de estudios año 2004</b>	<b>Cursos Plan de estudios año 2005</b>
Administración	Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación y administración, trabajo en equipo, acción estratégica, dirección de personal, negociación, etc.	HA-2073 Introducción a la comunicación	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2079 Administración y sistemas de información I	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2080 Administración y sistemas de información II	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2081 Administración y sistemas de información III	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
Archivística	Procesos Técnicos	HA-2075 Gestión Documental	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2076 Clasificación y Ordenación	Cambio en el número de horas, incluyendo 2 horas prácticas
		HA-2061 Descripción I	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2062 Descripción II	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.

Ejes temáticos	Sub-Ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2004	Cursos Plan de estudios año 2005
		HA-2058 Conservación I	Cambió en el número de horas, incluyendo 1 más de laboratorio
		HA-2440 Selección	Cambia de nombre por HA-2440 Valoración, selección y eliminación documental.
		HA-2059 Conservación II	Cambió en el número de horas, incluyendo 3 horas laboratorio.
		HA-2087 Análisis y diseños de archivos I	Cambió de créditos, 3 horas de teoría y una 1 hora práctica.
		HA-2088 Análisis y diseños de archivos II	Cambió de créditos, 2 horas de teoría y 2 horas prácticas
	Teoría archivística	HA-2071 Principios de las Ciencias de la Información	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2066 Teoría archivística	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2443 Diplomática	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
	Difusión de los archivos	HA-2090 Difusión de Archivos	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
	Servicios de archivos (estudios y formación de usuarios, productos archivísticos)	HA-2082 Estudios sobre usuarios de la información	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
TIC	Tecnologías de la información aplicada a los archivos	HA-2078 Introducción a la informática documentaria	Sustituido por HA- 2094 Base de datos documentales.

Ejes temáticos	Sub-Ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2004	Cursos Plan de estudios año 2005
		CI-0101 Introducción al Procesamiento de microcomputadoras	Sustituido por HA- 2091 Introducción a la informática documentaria I.
		CI-0102 Introducción a la organización y manejo de archivos	Sustituido por HA- 2092 Introducción a la informática documentaria II.
		HA-2085 Paquetes Tecnológicos	Cambia de nombre por HA-2085 Aplicaciones informáticas para archivos.
		HA-2086 Nuevas Tecnologías	Cambia de nombre por HA-2086 Tecnologías de la Información.
Investigación	Metodología de investigación	HA-2083 Métodos de investigación I	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2084 Métodos de investigación II	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2077 Fuentes de información archivística	Cambió por HA-2077 Fuentes de información para la investigación archivística.
Derecho	Legislación nacional aplicada a los archivos y documentos	HA-2441 Legislación I	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-2442 Legislación II	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.

Ejes temáticos	Sub-Ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2004	Cursos Plan de estudios año 2005
Historia		HA-1001 Historia de las Instituciones de Costa Rica	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-3016 Historia Contemporánea de Costa Rica I	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.
		HA-4018 Historia Contemporánea de Costa Rica II	Los mismos contenidos y créditos del programa del curso 2004.

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica

Para el año 2005, el sub-eje temático principal en el plan de estudio sigue siendo los “Procesos Técnicos Archivísticos” con un total de nueve cursos, manteniéndose igual que el plan de estudio del año 2000. Inclusive, se aumenta el número de horas prácticas y laboratorios para algunos cursos pertenecientes a ese eje.

El eje temático que tuvo más modificaciones fue el correspondiente a las “TIC”, que conserva la cantidad de cinco cursos, pero éstos se modificaron sustancialmente en sus contenidos, ya que se incorporó, por ejemplo, gestión de bases de datos, teoría de sistemas de información aplicada a la archivística, comprensión de microcomputadoras, creación e innovación en los servicios de información y comunicación de datos, telemática y concepto de redes, documento electrónico y su marco jurídico aplicable. Además, se mantuvo los otros temas que se venían desarrollando en los anteriores planes de estudio.

## **5.6. EJE TEMÁTICO DEL BACHILLERATO EN ARCHIVÍSTICA: PERÍODO 2007 Y 2008**

Para el año 2007 y 2008, mediante resoluciones VD-R-7993-2007 y VD-R-8256-2008 se efectúan las últimas modificaciones del plan de estudio de Bachillerato en Archivística, antes de la puesta en marcha del plan del año 2014.

La modificación correspondiente al año 2007 obedece a la inclusión del curso HA-2440 Valoración, Selección y Eliminación documental como requisito al curso HA-2441 Legislación I, respetando el resto del plan de estudio tal como venía dando desde el año 2005. En el año 2008 los cambios responden a una nueva definición de cursos optativos para el Bachillerato y la Licenciatura en Archivística, mediante resolución VD-R-8256-2008, pero manteniendo la esencia de todos los cursos existentes desde el año 2004.

## **5.7. ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE EL PLAN DE ESTUDIO 2014 (VIGENTE) CON LOS PLANES DE ESTUDIO ANTERIORES**

A partir del 2005, se presenta un período de estabilidad en lo que se refiere a la modificación de los planes de estudio, únicamente se efectúa una modificación parcial entre los años 2007 y 2008.

Para el año 2014, mediante resolución N° VD-R-9057-2014, la Vicerrectoría de Docencia efectúa una reestructuración del plan de estudio de Bachillerato y Licenciatura en Archivística, creando cursos nuevos, cambios de requisitos y otros aspectos de forma y fondo. A continuación, en el cuadro 13, se enlistan los cursos del plan de estudios de 2014, clasificados en ejes temáticos y contenidos temáticos:

**Cuadro No. 13.** Cursos clasificados en ejes temáticos y contenidos según el Plan de Estudios 2014.

Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2014	Contenido de cada curso (según programas)
Administración	Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación y administración, trabajo en equipo, acción estratégica, dirección de personal, negociación, etc.	HA-5010 Administración de Archivos I	Evolución de la teoría administrativa, administración y relación con la archivística, organizaciones y gestión de procesos, ética, enfoques gerenciales modernos, gestión de talento humano, gestión de riesgos y gobernabilidad, etc.
	Dirección de proyectos	HA-5014 Administración de Archivos II	Gestión de proyectos institucionales, gestión del talento humano y gestión de riesgos, etc.
Archivística	Procesos técnicos	HA-5004 Clasificación y Ordenación I	Tratamiento de documentos, la gestión de documentos y sus modelos, conceptos y génesis del documento, sistemas de clasificación, clasificación funcional y por procesos, gestión de expedientes, instrumentos y normas de descripción, valoración, selección y acceso, tipologías documentales, modelos de descripción de datos
		HA-5007 Clasificación y Ordenación II	
		HA-2061 Descripción I	
		HA-2062 Descripción II	
		HA-5009 Evaluación de Documentos I	
HA-5012 Descripción III			



Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2014	Contenido de cada curso (según programas)
Archivística		HA-5013 Evaluación de Documentos II	
		HA-5016 Taller Archivístico I	
		HA-2058 Conservación I	
		HA-5020 Taller Archivístico II	
		HA-2059 Conservación II	
	Difusión de los archivos	HA-2090 Difusión de Archivos	Programas de difusión, publicaciones, actividades didácticas, extensión social, etc.
	Servicios de archivos (estudios y formación de usuarios, productos archivísticos)	HA-5015 Estudios y Formación de Usuarios	Programas de gestión de usuarios, estudios de usuarios, formación de usuarios, etc.
		HA-5017 Servicios y Productos Archivísticos	
	Teoría archivística	HA-5001 Principios de Archivística I	Fundamentos teóricos de la archivística.
		HA-5002 Principios de Archivística II	
		HA-5003 Gestión de Documentos I	
		HA-5005 Gestión de Documentos II	
		HA-2443 Diplomática	

Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2014	Contenido de cada curso (según programas)
TIC	Tecnologías de la información aplicada a los archivos	HA-5006 Tecnologías de Información y Comunicación Aplicada I	Plataformas tecnológicas, sistemas de información, bases de datos, flujos de procesos, documento electrónico, seguridad en la administración tecnológica, etc.
		HA-5008 Tecnologías de Información y Comunicación Aplicada II	
		HA-5018 Sistemas de Información Archivísticos	
		HA-5019 Tecnologías de Información y Comunicación Aplicada III	
		HA-5021 Tecnologías de Información y Comunicación Aplicada IV	
Investigación	Metodología de investigación	HA-2083 Métodos de Investigación I	Clasificación de fuentes de información, tipos de fuentes, el método científico, procesamiento y análisis de datos, presentación de resultados de investigación, etapas de la investigación científica, etc.
		HA-2077 Fuentes de Información para la Investigación Archivística	
		HA-2084 Métodos de Investigación II	

Ejes temáticos	Sub-ejes temáticos	Cursos Plan de estudios año 2014	Contenido de cada curso (según programas)
Derecho	Legislación	HA-2441 Legislación I	Normas jurídicas, constitución, leyes y reglamentos y derecho administrativo, legislación archivística, valor legal y probatorio, acceso a los documentos y la información, marco jurídico para el documento electrónico, delitos e infracciones en la archivística, tipología documental en la legislación, vigencia legal de los documentos, etc.
		HA-2442 Legislación II	
Historia		HA-1001 Historia de las Instituciones de Costa Rica	Sistemas políticos, nacionalidad costarricense, organización del Estado, sistemas jurídicos, conceptos de ciudadanía, etc.
		HA-1006 Introducción a la formación ciudadana	
		HA-5011 Instituciones costarricenses y los archivos	

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica.

El plan de estudio 2014 consta de 45 cursos para un total de 137 créditos. El contenido de cada curso varió sustancialmente comparándolos con los planes de estudio anteriores, principalmente los de los ejes temáticos “TIC” y “Derecho”.

Con respecto al sub-eje temático “Procesos técnicos archivísticos” se incluyen temas novedosos relacionados con los sistemas de clasificación por procesos y funcionales; así como los nuevos modelos de lenguaje codificado aplicado en la descripción documental, temas que no se contemplaban en los programas de cursos anteriores. Desde el inicio del Bachillerato en Archivística en el año 1996, ese es el sub-eje temático que más cursos mantiene en todos los planes de estudio analizados. En la tabla 7 se presentan cada eje temático y los cursos correspondientes.

**TABLA 7**  
Cantidad de cursos clasificados por ejes temáticos según el  
Plan de Estudio años 2000-2004.  
2018

EJES Y SUB-EJES TEMÁTICOS	TOTAL DE CURSOS	PORCENTAJE
Procesos técnicos	11	24,44%
Estudios Generales	11	24,44%
Teoría Archivística	5	11,11%
TIC	4	11,11%
Historia	3	6,67%
Investigación	3	6,67%
Administración	2	4,44%
Derecho	2	4,44%
Servicios de archivos (estudios y formación de usuarios, productos archivísticos)	2	4,44%
Difusión de archivos	1	2,22%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica

De la tabla anterior se evidencia que del eje temático “TIC” se eliminan dos cursos, en comparación con los planes de estudio del año 2000 y 2004, ya que estos tenían cinco cursos relacionados con el tema; con la finalidad de dar espacio dentro del plan un nuevo curso denominado “Servicios y Productos Archivísticos”.

El cuadro 14 presenta un análisis comparativo de todos los planes de estudio analizados junto con sus ejes y sub-ejes temáticos.

**Cuadro No. 14.** Cuadro comparativo de los planes de estudio, ejes y sub-ejes temáticos y cantidad de cursos de la carrera de archivística de los años 1996 – 2014.

EJES Y SUB-EJE TEMÁTICOS	TOTAL DE CURSOS AÑO 1996	TOTAL DE CURSOS AÑO 2000	TOTAL DE CURSOS AÑO 2004	TOTAL DE CURSOS AÑO 2014
Procesos técnicos y teoría archivística	15	12	12	16
Estudios Generales	12	12	12	11
TIC	3	6	6	5
Historia	4	3	3	3
Administración	3	4	4	2
Investigación	3	3	2	3
Derecho	2	2	2	2
Dirección de Proyectos	0	0	0	1
Gestión de la Calidad	0	0	0	0
Difusión de Archivos	0	1	1	1
Servicios de archivos (estudios y formación de usuarios, productos archivísticos)	0	1	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>45</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los planes y programas de estudios de la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica.

Del cuadro anterior se evidencia que desde el año 1996 el sub-eje temático “Procesos técnicos archivísticos” disminuye en cantidad de cursos, los cuales fueron sustituidos por otros, relacionados con las TIC, administración y servicios archivísticos; no obstante, en el plan de estudio del año 2014 se aumentó a 16 cursos, superando en uno del plan del año 1996. Es importante indicar que se incluyen nuevos temas relacionados con los Procesos Técnicos Archivísticos.

Los cursos pertenecientes a los ejes temáticos Historia, Investigación y Derecho mantienen una constante desde el plan de estudios del año 2000, aumentando o disminuyendo en un curso en los nuevos planes, pero presentan variaciones tal como se evidenció en el análisis de los programas de cursos.

Los ejes temáticos *TIC*, y sub-ejes temáticos *Difusión de archivos y Servicios de archivos*, han venido aumentando considerablemente la cantidad de cursos a partir del año 2004; además que han cambiado el contenido de sus temas en el plan de estudio 2014. Cabe mencionar que las normas internacionales no se estudian en un curso como tal, pero estos contenidos se analizan en aquellas materias que aplican de forma teórica y práctica, la normalización internacional o nacional.

Por lo anterior, lo relacionado con la Gestión de la Calidad, se contempla en varios cursos del plan de estudio del año 2014, ya que muchas de ellas se relacionan con el sub-ejes temáticos Procesos Técnicos y Teoría Archivística, situación que no se presenta en los planes de estudio de los períodos 1996-1999, 2000-2003 y 2004-2014, por consiguiente, esto constituye una brecha formativa de los profesionales egresados en esos años.

Los sub-ejes temáticos Dirección de Proyectos y Difusión de Archivos también se constituyen en faltantes formativo para los egresados de los planes anteriores al año 2004, ya que no existían cursos que abarcaran dichos temas.

Finalmente, es importante indicar que si bien es cierto los planes de estudio de la Sección de Archivística se actualizan periódicamente con la finalidad de responder a las nuevas tendencias y exigencias del mercado laboral y, por ende, los archivistas se están formando o dotándolos de conocimientos actualizados; y siendo que la Archivística es una ciencia en constante cambio, las carencias formativas de los archivistas incrementarán con el paso del tiempo.

A manera de conclusión, en el cuadro 15 se presentan las carencias formativas identificadas por los archivistas encuestados y la información aportada por los empleadores:

**Cuadro No. 15.** Comparación de las carencias formativas por ejes y sub-ejes temáticos identificadas por los archivistas encuestados y los empleadores en los grupos de discusión.

	De acuerdo con Archivistas encuestados	De acuerdo con Empleadores
<b>Ejes y Sub-ejes temáticos</b>	1. TIC aplicada a los archivos	1. TIC aplicada a los archivos
	2. Gestión de Calidad	2. Dirección de proyectos de gestión documental
	3. Dirección de proyectos de gestión documental	3. Gestión de Calidad
	4. Capacidades gerenciales	4. Difusión y mercadeo de la información
	5. Difusión y mercadeo de la información	5. Capacidades gerenciales

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los cuestionarios aplicados y grupos de discusión a los egresados y empleadores.

Como se puede visualizar en el cuadro anterior, ambos sectores coinciden en las carencias formativas de los archivistas egresados, concluyendo que, de acuerdo a la información aportada por los encuestados y los empleadores junto con los planes de estudios y los programas de los cursos del Bachillerato y la Licenciatura en Archivística, se concluye que las temáticas formativas que requieren los profesionales de los archivos son las siguientes:

1. TIC aplicada a los archivos.
2. Gestión de Calidad.
3. Dirección de proyectos de gestión documental.
4. Capacidades gerenciales.
5. Difusión y mercadeo de la información.

**CAPÍTULO IV**  
**PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE**  
**FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA**



## **1. METODOLOGIA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA**

Como se ha visualizado a lo largo de la presente investigación, la Archivística es una ciencia que está en constante evolución, por lo tanto, requiere que sus profesionales dispongan de conocimientos actualizados para desarrollar de forma oportuna sus funciones y actividades laborales.

Lo anterior, se ve reflejado en la percepción que al respecto tienen los archivistas que fueron encuestados, pues prácticamente todo ellos consideran importante la formación continua en Archivística. De igual forma, mediante la información aportada por los empleadores de archivistas, se identificaron algunos faltantes formativos de ese colectivo.

Si bien es cierto, organizaciones como el Archivo Nacional de Costa Rica y la Sección de Archivística, Universidad de Costa Rica, a través del Programa ED-2794 "Formación Archivística Continua", y otras agrupaciones gremiales como la Comisión de Archivos Universitarios (CAU) y la Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado, han desarrollado diferentes actividades formativas en materia archivística, resulta de vital importancia establecer un modelo para un Programa de Formación Continua, que pueda ser aplicado por cualquiera de los entes supracitados.

Por lo tanto, en este capítulo se presenta una propuesta de un modelo para la implementación de un Programa de Formación Continua en Archivística, que puede ser ejecutado por cualquier de los actores archivístico costarricenses interesados.

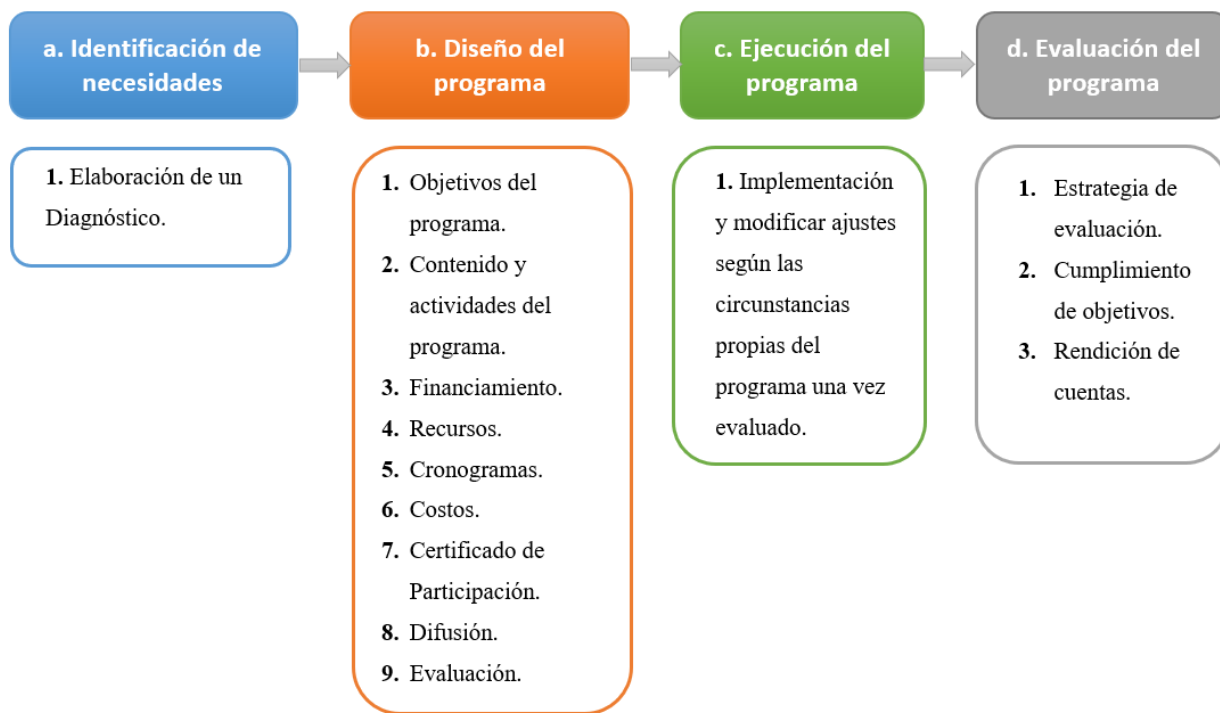
Diferentes organizaciones realizan actividades formativas en el campo de la Archivística, si bien es cierto pueden estar dirigidas a profesionales, también pueden estar orientadas al público en general. De igual forma, algunas instituciones programan cursos de formación sin tener en cuenta un diagnóstico de las necesidades formativas. Por lo tanto,

resulta de vital importancia, que las organizaciones que requieran implementar un Programa de Formación Continua, lo realicen de forma sistémica, como parte de los enunciados teóricos que establece la formación continua. Consecuentemente, es imprescindible tener en cuenta las etapas de un programa de formación continua, que corresponden a las siguientes:

- a) Identificación de necesidades.
- b) Diseño del programa.
- c) Ejecución del programa.
- d) Evaluación del programa.

A continuación, en la figura 2, se presenta un esquema de las etapas para un programa de formación continua:

**FIGURA No. 2.** Esquema para la metodología e implementación de un programa de formación continua.



**Fuente:** Elaboración propia.

## **1.2 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

La finalidad de esta etapa es la realización de un diagnóstico para determinar las necesidades formativas de la población a la que va dirigido el programa de formación continua. De esta manera, tener una mejor comprensión y claridad del contexto en que se llevará a cabo la implementación de dicho programa.

La aplicación de instrumentos de recolección de datos, tales como cuestionarios, entrevistas, grupos focales o de discusión, permitirán identificar las necesidades y brechas formativas, así como la caracterización de la población que se beneficiará con el programa.

Conocer las fortalezas y las debilidades formativas de la población a la que se beneficiará, mediante la implementación de un Programa de Formación Continua, permitirá definir el alcance, el financiamiento y los recursos necesarios para dicho programa.

Dentro de esta etapa, como mínimo se debe de considerar lo siguiente:

1. Identificación del contexto.
2. Elaboración de un diagnóstico.

## **1.3 DISEÑO DEL PROGRAMA**

Esta etapa consiste en determinar el marco metodológico del programa de formación continua que se va a implementar, de acuerdo con lo visualizado en la primera etapa de la identificación de las necesidades.

Deberá contener los siguientes apartados:

1. Objetivos del programa.
2. Contenido y actividades del programa.

3. Financiamiento.
4. Recursos.
5. Cronogramas.
6. Costos.
7. Certificado de participación.
8. Difusión.
9. Evaluación.

### **1.3.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Los objetivos del programa permitirán determinar el alcance que se espera lograr con el desarrollo de las diferentes actividades formativas, así como direccionar las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de lo establecido en el Programa de Formación Continua. Por lo tanto, los objetivos son un enunciado claro y preciso de las metas y propósitos que se pretenden perseguir.

### **1.3.2 ACTIVIDADES Y CONTENIDO DEL PROGRAMA**

Las actividades formativas propias del Programa de Formación Continua, son las acciones mediante las cuales se cumplirán los objetivos planteados, que se verán materializadas por medio de talleres, cursos virtuales, cursos presenciales, conversatorios, foros, etc.

Asimismo, las actividades que se quieran desarrollar en el programa, se deberán plantear con los contenidos temáticos que permitirán suplir los vacíos que fueron detectados por medio del diagnóstico de las necesidades formativas.

### **1.3.3 FINANCIAMIENTO**

Todo programa de formación continua, debe disponer de los recursos presupuestarios para cumplir con los objetivos, actividades y etapas proyectadas. Se deberá considerar dentro de las opciones de financiamiento los convenios interinstitucionales, cooperación internacional, el cobro de inscripciones y los recursos propios, entre otros.

### **1.3.4 RECURSOS**

#### **A- PERSONAL**

Un programa de formación continua, debe contar con el personal idóneo, con una formación académica que lo acredite para ese fin y con la experiencia en los campos o áreas que impartirá. Asimismo, el personal de apoyo es primordial para la coordinación y gestión de los aspectos logísticos del programa.

#### **B- MATERIALES E INFRAESTRUCTURA**

Se debe realizar una adecuada planificación para disponer de los materiales de apoyo que permitirán instruir a los participantes en las actividades formativas. De igual forma, la planificación debe hacerse en conjunto con el personal encargado de impartir las acciones de formación. Asimismo, se tiene que determinar la modalidad de dichas actividades, ya sea presencial o virtual.

En cuanto a la infraestructura, los sitios de reunión para los participantes del programa deberán ser accesibles y seguros. Es importante que se cumpla con requerimientos de la Ley 7600 para garantizar el acceso a personas con alguna capacidad disminuida. Además, debe contar con espacios como aulas equipadas con mobiliario adecuado, equipo audiovisual, mesas de trabajo, servicios sanitarios, servicios de soda y parqueos, entre otros.

## **C- TECNOLÓGICOS**

Con respecto a los recursos tecnológicos, se debe procurar que los diferentes espacios que se utilizarán para llevar a cabo las actividades formativas, cuenten con todas las facilidades tecnológicas, tales como conexión a Internet, computadoras y video beam, entre otros.

De igual forma, cuando así lo permitan los contenidos y el tipo de actividad formativa, se podrá recurrir a plataformas electrónicas para la modalidad virtual.

### **1.3.5 CRONOGRAMAS**

La planificación de las actividades formativas y la difusión del programa, entre otros, deben estar plasmado en un cronograma de trabajo. Esto con el fin de no alterar el orden lógico del Programa de Formación Continua. Asimismo, se debe considerar la rendición de cuentas, la evaluación y la transparencia de los ingresos y egresos de la actividad.

### **1.3.6 COSTOS**

Parte de la organización del Programa de Formación Continua son los costos directos y precio que tendrá la actividad. Para tales efectos, se debe tener en cuenta los gastos en materiales, refrigerios, honorarios de los expertos, hospedajes, viáticos, certificados de participación y alquileres, entre otros.

### **1.3.7 CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

Un aspecto importante de la finalización de una actividad de formación continua, es el certificado de participación. Con este documento se constata la asistencia a la actividad y el tiempo de duración. Lo que permitirá su reconocimiento, para efectos de carrera profesional, por parte de algunas entidades, por ejemplo, la Dirección General del Servicio Civil.

### **1.3.8 DIFUSIÓN**

El responsable de la ejecución del Programa de Formación Continua deberá realizar las gestiones necesarias para que éste sea del conocimiento de la población meta. Para tales efectos, se debe tener bien identificada dicha población, con la finalidad de realizar una adecuada difusión de las diferentes actividades formativas, de acuerdo con los intereses y necesidades de los profesionales.

### **1.3.9 EVALUACIÓN**

Para generar nuevos insumos que permitan la mejora continua del programa, es necesario que se realicen las evaluaciones pertinentes. Para tal efecto, se debe elaborar un instrumento evaluativo acorde con la naturaleza y contenido de cada actividad. Se determinará si la evaluación se hace inmediatamente finalizada la actividad o posteriormente, por medio de algunas herramientas tecnológicas.

Le corresponderá al coordinador general del programa, definir el sistema de evaluación que tendrá cada actividad formativa.

## **1.4 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

Para lograr una implementación exitosa del programa, se debe cerciorar que los elementos planteados en la etapa de diseño sean los correctos y así cumplir con los lineamientos establecidos por la unidad ejecutora del programa de formación continua.

Es importante indicar que previo a la ejecución total del programa, es necesario efectuar una ejecución piloto o de prueba para valorar la pertinencia de lo planteado y lograr identificar oportunidades de mejora que permitan una ejecución más estable en todas sus etapas.

Hasta que no se pongan en práctica las actividades planificadas del programa, no se sabrá si se cumplieron las expectativas tanto del público meta como de los organizadores. Sin embargo, su implementación conlleva a la posterior tarea de ajustar o modificar algunos aspectos, según las sugerencias proporcionadas y las circunstancias propias del programa, esta tarea se debe realizar tantas veces sea necesario. Es factible que esas modificaciones se ejecuten desde la etapa del diseño y no se puede descartar que el contexto varíe, así como las necesidades identificadas.

## **1.5 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

La evaluación del impacto del programa ayudará a revisar cada paso (se evaluará antes, durante y después de realizar todas las actividades del programa), que haya sido ejecutado para la consecución de los objetivos. Por lo tanto, el responsable de desarrollar el Programa de Formación Continua, debe examinar cada detalle del programa para poder realizar una retroalimentación y subsanar los errores detectados.

Además, se debe verificar que la difusión de dicho programa haya llegado a los interesados. También hay que tener en cuenta los instrumentos de evaluación del programa, los contenidos temáticos de las actividades, los instructores y el material didáctico utilizado.



La rendición de cuentas del Programa de Formación Continua es de suma importancia, porque eso evidencia la transparencia de cómo se realizaron las cosas. Así como de los ingresos y egresos en que se incurrió y la justificación de cada uno de ellos.

## **2. PROPUESTA PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA**

### **2.1 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

Con base en los resultados del diagnóstico de las necesidades formativas de los egresados del Bachillerato y la Licenciatura en Archivística, a continuación, se sintetizan las carencias formativas que al respecto fueron detectadas:

1. TIC aplicada a los archivos.
2. Gestión de Calidad.
3. Dirección de proyectos de gestión documental.
4. Capacidades gerenciales.
5. Difusión y mercadeo de la información.

Asimismo, es importante tener en cuenta lo indicado por los empleadores de archivistas, ya que ellos manifestaron una visión general de la realidad del mercado laboral. Por lo tanto, los empleadores consideraron como prioridades formativas que requieren los archivistas las siguientes:

1. TIC aplicada a los archivos.
2. Dirección de proyectos de gestión documental.

3. Gestión de Calidad.
4. Difusión y mercadeo de la información.
5. Capacidades gerenciales.
6. Metodología de investigación.

En términos generales, los empleadores coinciden en un alto porcentaje con los temas indicados por los archivistas en cuanto a sus necesidades formativas. Si bien es cierto, algunas de esas temáticas forman parte de los diferentes programas de los planes de estudio de la carrera de Archivística, los empleadores señalaron que existen debilidades entre los saberes aprendidos y su posterior aplicación práctica en los entornos laborales.

## **2.2 DISEÑO DEL PROGRAMA**

### **2.2.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Los objetivos para un programa de formación continua pueden ser los siguientes:

- a) Elaborar periódicamente un diagnóstico, para determinar las necesidades formativas de los egresados de la carrera de Archivística impartida por la Universidad de Costa Rica.
- b) Determinar las demandas del mercado laboral, para identificar las debilidades formativas de los archivistas.
- c) Revisar de forma periódica los planes de estudio y programas de cursos de la carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, para identificar posibles brechas en la formación académica.
- d) Seleccionar los contenidos de las actividades formativas, para satisfacer las necesidades de los archivistas.

- e) Disponer de los recursos necesarios, para garantizar la adecuada ejecución del programa de formación continua.
- f) Analizar el contexto internacional, para determinar las nuevas tendencias formativas en Archivística.
- g) Generar alianzas estratégicas entre instituciones, tanto nacionales como internacionales, para un aprovechamiento de los recursos.

### **2.2.2 CONTENIDO Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa, se deberán llevar a cabo diferentes actividades formativas, que dependerán de los contenidos temáticos que se vayan a ejecutar.

Por otra parte, de acuerdo con la información establecida en el diagnóstico y en concordancia con las necesidades formativas identificadas, en el cuadro 16 se presenta una propuesta de algunos temas por desarrollar en un Programa de Formación Continua en Archivística:

**Cuadro No. 16.** Contenidos temáticos según las necesidades formativas detectada por medio del diagnóstico.

NECESIDADES FORMATIVAS	PROPUESTAS DE TEMÁTICAS A DESARROLLAR
1. Gestión electrónica de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento electrónico.</li> <li>• Gestión de documentos electrónicos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◊ Modelos de gestión de documentos.</li> <li>◊ Metodología Dirks.</li> </ul> </li> <li>• Tratamiento archivístico del documento electrónico:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clasificación.</li> <li>○ Ordenación.</li> <li>○ Descripción.</li> <li>○ Evaluación.</li> <li>○ Conservación.</li> </ul> </li> <li>• Administración de documentos en entornos electrónicos.</li> <li>• Firma digital y formatos oficiales.</li> <li>• Sistema de gestión electrónico de documentos y sus requerimientos.</li> </ul> <p>Digitalización de documentos y preservación a largo plazo.</p>

<b>NECESIDADES FORMATIVAS</b>	<b>PROPUESTAS DE TEMÁTICAS A DESARROLLAR</b>
2. Normas ISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma ISO 30300 Información y Documentación. Sistemas de Gestión para los Documentos.</li> <li>• Norma UNE-ISO/TR 26122:2008. Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos.</li> <li>• Normas UNE-ISO 23081 Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1, 2 y 3.</li> <li>• Norma UNE-ISO/TR 15801: 2004 Imagen electrónica. Información almacenada electrónicamente. Recomendaciones sobre veracidad y fiabilidad.</li> <li>• Norma UNE-ISO/TR 18492: 2008 Conservación a largo plazo de la información basada en documentos.</li> </ul>

<b>NECESIDADES FORMATIVAS</b>	<b>PROPUESTAS DE TEMÁTICAS A DESARROLLAR</b>
2. Normas ISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma ISO 19005-1: 2008 Gestión de documentos. Formato de fichero de documento electrónico para la conservación a largo plazo. Parte 1.</li> <li>• Norma UNE-ISO TR 13028:2011 Información y documentación. Directrices para la implementación de la digitalización de documentos.</li> <li>• Norma ISO 16175 Información y documentación. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 1: Generalidades y declaración de principios; Parte 2: Directrices y requisitos funcionales para sistemas que gestionan documentos electrónicos.</li> <li>• Norma ISO 31000: Normas sobre seguridad y gestión de riesgos.</li> <li>• La Gestión documental en el marco de un Sistema de calidad total</li> <li>• ISO 9001: Gestión por procesos.</li> </ul>
3. Dirección de proyectos de gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y administración de proyectos de gestión documental.</li> <li>• Formulación y evaluación de proyectos.</li> <li>• Gestión por procesos y su aplicación en la archivística.</li> </ul>

<b>NECESIDADES FORMATIVAS</b>	<b>PROPUESTAS DE TEMÁTICAS A DESARROLLAR</b>
4. TIC aplicadas a los archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad en la administración tecnológica.</li> <li>• Herramientas de software aplicables a los archivos en la producción y gestión documental.</li> <li>• Bases de datos y su aplicación en archivos.</li> <li>• Metadatos y herramientas informáticas para la descripción.</li> <li>• Adquisición de aplicaciones informáticas.</li> <li>• Interoperabilidad de sistemas.</li> <li>• Herramientas para el tratamiento archivístico.</li> </ul>
5. Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación estratégica.</li> <li>• Downsizing – rightsizing.</li> <li>• Benchmarking.</li> <li>• Reingeniería.</li> <li>• Gestión del talento humano.</li> <li>• Coaching.</li> <li>• Mentoring.</li> <li>• Empowerment – organizaciones inteligentes.</li> <li>• Gestión de riesgos en las organizaciones.</li> <li>• Gobernabilidad institucional y manejo del cambio.</li> <li>• Negociación.</li> <li>• Elaboración, seguimiento y evaluación de planes de trabajo, planes operativos y presupuestos.</li> <li>• Contratación administrativa para proyectos de gestión documental.</li> <li>• Manejo de conflictos y situaciones.</li> <li>• Ética archivística.</li> </ul>

<b>NECESIDADES FORMATIVAS</b>	<b>PROPUESTAS DE TEMÁTICAS A DESARROLLAR</b>
5. Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de habilidades gerenciales (Comunicación, dirección, liderazgo, motivación, cultura organizacional, etc.)</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de las brechas identificadas

### **2.2.3 FINANCIAMIENTO**

Para implementar la propuesta de un Programa de Formación Continua en Archivística se requiere, en mayor o menor medida, de recursos financieros, de acuerdo con la actividad formativa que se vayan a impartir.

Tomando en cuenta que en Costa Rica existen diferentes instituciones y grupos organizados en el campo de la Archivística, que poseen su propia naturaleza jurídica y forma de obtener fondos, se proponen algunas modalidades de financiamiento de conformidad con las características de los ejecutores.

#### **2.2.3.1 INSTITUCIONES Y GRUPOS ORGANIZADOS DEL SECTOR PÚBLICO COSTARRICENSE**

De acuerdo con la estructura organizativa del Estado Costarricense, se identificaron diferentes modalidades de financiamiento según su naturaleza jurídica, que se presentan a continuación.

##### **A- PROYECTO IBERARCHIVOS – ADAI:**

Esta iniciativa forma parte de la Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, como coordinador funge el Comité



Intergubernamental constituido por las autoridades archivísticas nacionales de los países adheridos, dentro de los cuales está Costa Rica. Además, se tiene la figura de la Unidad Técnica de Iberarchivos, responsable ejecutiva del programa, que juntos coadyuvan en el desarrollo de estos proyectos.

Dentro de los objetivos que persigue esta modalidad, según el Reglamento de Funcionamiento Iberarchivos, podemos encontrar una alternativa para el financiamiento de la presente propuesta, a saber:

- Adjudicar recursos a través de una convocatoria anual de ayudas a proyectos archivísticos.
- Promover la formación y capacitación del personal de los archivos.
- Consolidar la cooperación archivística en la región iberoamericana.

#### **B- TRASLADO PARCIAL O TOTAL A LOS PARTICIPANTES**

Esta modalidad permite la repartición del financiamiento entre las diferentes instituciones o grupos organizados en el campo de la Archivística y los participantes, ya que una parte o el total del costo se traslada al monto de la inscripción de la actividad por desarrollar.

Es importante tener en cuenta que, para optar por esta modalidad, el organizador debe tener la potestad legal para cobrar por el servicio que se va a brindar.

#### **C- FONDOS ORDINARIOS INSTITUCIONALES**

Esta modalidad requiere de una planificación a mediano plazo, mediante la solicitud de fondos en los presupuestos ordinarios de las diferentes instituciones o grupos organizados en el campo de la Archivística.

Dentro del proceso de planificación para esta modalidad, se recomienda que la solicitud esté acompañada de un proyecto donde se indiquen sus alcances, los diferentes tipos de recursos requeridos, así como la población meta y la temática que se abordará.

### **2.2.3.2 INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL**

Las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal (IESUE) en Costa Rica, poseen una investidura constitucional, por su función de formadoras de profesionales, que les permite optar por diferentes modalidades de financiamiento, que se presentan a continuación.

#### **A- FONDOS DEL SISTEMA**

El Consejo Nacional de Rectores (CONARE) tiene a su cargo el reparto de los Fondos del Sistema (FS), provenientes del Fondo Especial de la Educación Superior (FEES). Para optar por esta modalidad, se deben formular proyectos interuniversitarios con una visión que propicie el impulso de “acciones y tareas de construcción y desarrollo de un Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal”.

Los proyectos deben presentarse con el respaldo de al menos dos universidades estatales adscritas a CONARE; tienen prioridad los proyectos en los que participan un mayor número de IESUE.

Dentro de las ventajas señaladas por CONARE (2017), en el documento *Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo financiados con recursos del fondo del sistema*, se contemplan las siguientes relacionadas con la formación académica:

- 32.1. El desarrollo de carreras conjuntas (grado y posgrado) y proyectos académicos que presenten innovaciones curriculares.
- 32.2. La aplicación de nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje.
- 32.3. Atención a poblaciones y zonas prioritarias, así definidas por las universidades adscritas al CONARE.
- 32.4. Procesos de capacitación académica, que existan vínculos con proyectos afines con otras instituciones educativas estatales. (p. 5).

Asimismo, en el documento de los lineamientos del FS anteriormente indicado, se establece un apartado relacionado con la docencia, los requisitos a tener en cuenta para formular proyectos de formación son los siguientes:

- 70. Los proyectos que requieran recursos del FS para financiar actividades de capacitación, los responsables del mismo deberán previo a realizar dichas actividades, solicitar a los participantes firmar una carta de compromiso para asegurar su asistencia y aprovechamiento de los recursos. Esta carta debe ser adjuntada en los informes de avance y final del proyecto (p. 9).

Por último, es importante tener en cuenta que la rendición de cuentas es parte del desarrollo de estos proyectos, por lo que la ejecución de los fondos requiere de la realización de informes de seguimiento y evaluación.

## **B- UDUAL**

La Unión de Universidades de América Latina y el Caribe (UDUAL) es una asociación civil internacional sin fines de lucro. Actualmente por parte de Costa Rica están afiliadas las cinco universidades estatales, a saber, Universidad de Costa Rica, Tecnológico de Costa Rica, Universidad Nacional, Universidad Estatal a Distancia y Universidad Técnica Nacional.

Dentro de las bondades que tiene esta asociación es el intercambio de profesores, alumnos, investigadores y graduados. Además, dentro de los estatutos de UDUAL (2014), en el artículo 2, se establece que parte de su finalidad es la siguiente: “e) Fomentar en las universidades latinoamericanas la integración de las actividades de formación de grado y posgrado, de investigación de transferencias y difusión, propiciando la creación de mecanismos adecuados para ello” (p. 8).

Por lo tanto, mediante esta modalidad se puede optar por el intercambio de profesionales y, por ende, la transferencia de conocimiento actualizado.

### **C- FUNDACIÓN UCR**

La Universidad de Costa Rica cuenta con la Fundación de la Universidad de Costa Rica (FUNDEVI). Este órgano se creó como un mecanismo para la promoción y gestión de los proyectos de investigación de la Universidad de Costa Rica.

En el área de capacitación, actualización y formación continua, FUNDEVI contribuye en la ejecución de proyectos que conduzcan a la ampliación, adición o reestructuración de conocimientos, habilidades y destrezas.

#### **2.2.4 RECURSOS**

La ejecución del Programa de Formación Continua deberá contar con los recursos que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados. Estos recursos corresponden a los siguientes.

#### **A- PERSONAL**

El programa se comprometerá a contar con un recurso humano permanente en el ámbito académico y administrativo, con el fin de ejecutar los ejes temáticos identificados en las necesidades formativas.

#### **B- DOCENTES**

Deberán ser profesionales en Archivística, que posean amplia experiencia teórico-práctica sobre los ejes temáticos a realizar. De igual forma, se requerirá de docentes de otras áreas del saber, acorde con la especificidad de los temas por desarrollar. Además, se deberán crear perfiles académicos que faciliten la contratación de expertos nacionales y extranjeros.

## **C- MATERIALES**

De acuerdo con lo establecido por Marín-Marín (2006), en un programa de formación continua se pueden identificar los siguientes recursos materiales:

### **-INFRAESTRUCTURA**

Espacio necesario para el desarrollo de los cursos y para la coordinación de las actividades administrativas y académicas. El panorama ideal para el programa de formación continua, es contar con infraestructura propia, con el fin de evitar el incremento de los costos por alquiler o arrendamiento.

### **-EQUIPAMIENTO**

Corresponde a computadoras y equipo multimedia para las actividades de oficina, así como para la ejecución de módulos de formación virtual.

## **2.2.5 CRONOGRAMA O ESTIMACIÓN TEMPORAL**

La definición de todas las actividades formativas en un período de tiempo determinado es fundamental para que el programa de formación garantice su efectividad y la continuidad; es decir, que se estime de forma temporal todas las actividades a desempeñar. Esto traerá beneficios no solo al cumplimiento académico de los objetivos, sino también en el aprovechamiento de los recursos disponibles.

## **2.2.6 COSTOS**

El programa de formación continua se puede financiar, a partir de las diferentes opciones que fueron presentadas en el apartado 2.3 de este capítulo.

## **2.2.7 CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

Las actividades de formación realizadas dentro del marco del programa, deben ser reconocidas por las entidades competentes para que la población participante obtenga la respectiva acreditación en su carrera profesional.

Para cumplir con lo anterior, se deberá efectuar una coordinación directa con la Dirección General del Servicio Civil; así como con el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES), que es el órgano que promueve y regula los programas de formación dirigidos a funcionarios públicos.

Con respecto al resto de las instituciones públicas que no pertenecen al régimen del Servicio Civil, es indispensable que los responsables del Programa de Formación Continua en Archivística coordinen con las unidades de Recursos Humanos de las entidades, para garantizar el reconocimiento y validación de los certificados de las actividades formativas.

### **2.2.8 DIFUSIÓN**

El proceso de difusión, de las actividades de formación continua, es esencial para poder llegar a todos los profesionales interesados. Por consiguiente, y como se mencionó en el apartado anterior, la coordinación previa con la Dirección General del Servicio Civil y el CECADES es fundamental para, por medio de ellas, difundir las actividades programadas.

Además, es importante elaborar convenios de cooperación con entidades como el Archivo Nacional y Universidad de Costa Rica, con el fin de aprovechar los medios de divulgación que utilizan dichas entidades, para difundir las actividades de formación programadas. Asimismo, el Programa de Formación Continua deberá contar con un sitio web y redes sociales para dicha difusión.

### **2.2.9 EVALUACIÓN**

La evaluación del programa de formación continua debe ser constante, con el fin de garantizar su vigencia y actualización; por consiguiente, se recomienda aplicar las siguientes evaluaciones:

#### 1. Evaluación de las personas participantes.

Los participantes de cada actividad formativa, deberán evaluar al profesional que impartió la actividad, el contenido del mismo y el material didáctico, audiovisual y equipo utilizado.

#### 2. Evaluación del académico.

El académico que impartió la actividad formativa, evaluará a los participantes para determinar si se cumplieron con los objetivos propuestos. Lo que permitirá detectar ciertas debilidades, como parte de la mejora continua.

#### 3. Evaluación de impacto.

Para medir el impacto del programa de formación continua, en la población beneficiada, se propone una valoración de tipo cualitativa por parte de las personas participantes y del académico.

### **2.2.10 EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

Con respecto a estas etapas del programa de formación continua, de acuerdo con el alcance de la presente investigación, no corresponde el desarrollo de las mismas en esta propuesta.

**CAPÍTULO V**  
**PROPUESTA DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL**  
**PARA UN PROGRAMA DE FORMACIÓN**  
**CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA**



## **1. PLATAFORMAS VIRTUALES**

Como se ha analizado a lo largo de la presente investigación, la Archivística es una ciencia en constante evolución, lo que implica que los profesionales de esa área del saber deben estar en permanente actualización de sus conocimientos.

Tal y como se estableció en el capítulo IV, los Programas de Formación Continua deben establecer actividades formativas acorde a las necesidades diagnosticadas y con la población a la que va dirigido dicho programa. En ese contexto, como se pudo visualizar en el gráfico 4, los archivistas en su gran mayoría se encuentran laborando en diferentes instituciones; lo que implica que las diversas actividades formativas deben realizarse tomando en consideración elementos como horarios y ubicación geográfica, entre otros.

Aunado a lo anterior, dichas actividades formativas deben ser diseñadas de tal forma que permitan la adquisición del conocimiento por parte de los profesionales, por lo tanto, deben ser atractivas, tanto en la forma (materiales y recursos didácticos, entre otras) como en el contenido temático a desarrollar (profundidad, atinencia y actualización, entre otras).

Así las cosas, las TIC ofrecen una amplia gama de alternativas para el diseño y ejecución de actividades formativas, entre ella, las plataformas de aprendizaje e-learning. Por lo tanto, en este capítulo se presenta una propuesta para la implementación de una plataforma virtual de un Programa de Formación Continua en Archivística.

### **1.1 PLATAFORMAS VIRTUALES E-LEARNING**

Las TIC han venido a incorporar diferentes estamentos a los recursos didácticos, como la utilización de los elementos interactivos y audiovisuales. Sin lugar a dudas, todo eso ha permitido que las actividades formativas resulten más atractivas y accesibles a los estudiantes, sin limitaciones de horario ni distancia.

Un ejemplo de lo anterior es el aprendizaje virtual o *e-learning* que de acuerdo con Hewitt (2015), se define como “E-learning (electronic-learning) refers broadly to the use of information and communication technologies for the electronic delivery of instructional content and the support of educational processes”. (p. 363)

El *e-learning* ha potenciado considerablemente su utilización, tanto en instituciones académicas como en empresas privadas, para la formación continua de su talento humano. Tal y como se evidencia en lo indicado por Remis (2015) se considera que el “...e-learning continuará este ascenso hasta integrar el currículo de todas las grandes instituciones del mundo. Muchas universidades de prestigio ya cuentan con esta modalidad, y la tendencia continúa expandiéndose velozmente por todos los países.” (párr.5)

Para la realización de las diferentes actividades formativas, el *e-learning* se apoya en los Learning Management System (LMS) o Sistema de Gestión del Aprendizaje, conocido como plataformas virtuales, que según Clarenc (2013):

es un software instalado generalmente en un servidor web (puede instalarse en una intranet), que se emplea para crear, aprobar, administrar, almacenar, distribuir y gestionar las actividades de formación virtual (puede utilizarse como complemento de clases presenciales o para el aprendizaje a distancia). (p. 29)

De igual forma, Clarenc (2013) indica que en el mercado existen tres tipos de plataformas:

1. Comerciales: Su uso es licenciado, por lo tanto, se debe adquirir a una empresa diseñadora de estos softwares.
2. En la nube: ofrece la posibilidad de desarrollar todos los recursos y contenidos con una plataforma desde la nube.
3. Software libre: entre sus ventajas están en que algunos casos su costo es muy bajo o incluso gratis, de igual forma, son de libre acceso, por lo tanto, el usuario puede realizar modificaciones a la plataforma.

A continuación, en el cuadro 17, se enlistan las principales soluciones existentes en el mercado.

**Cuadro No. 17.** Ejemplos de tipos de plataformas virtuales para e learning.

COMERCIALES	EN LA NUBE	SOFTWARE LIBRE
<b>Blackboard</b>	Udacity	ATutor
<b>WebCT</b>	Coursera	Dokeos
<b>OSMedia</b>	Udemy	Claroline
<b>Saba</b>	edX	Moodle
<b>eCollege</b>	Ecaths	Ganesha
<b>Fronter</b>	Edmodo	Sakai

**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información establecida en Clarenc, C. A.; S. M. Castro. C. López de Lenz, M. E. Moreno y N. B. Tosco (diciembre, 2013).

## **2. PROPUESTA DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL PARA UN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA**

A continuación, se presenta una propuesta de una plataforma virtual para un Programa de Formación Continua en Archivística, a tener en cuenta por todos aquellos actores responsables de la formación continua de los archivistas costarricenses.

Lo anterior, con la finalidad de que las distintas actividades formativas puedan ser del alcance de todos los archivistas en la geografía nacional; así como, el máximo aprovechamiento de los diferentes beneficios que aportan las plataformas virtuales de aprendizaje.

Para efectos de la presente propuesta, se utilizará la solución tecnológica denominada Moodle, que de acuerdo con Entornos Educativos (2017) es:

un software diseñado para ayudar a los educadores a crear cursos en línea de alta calidad y entornos de aprendizaje virtuales. Tales sistemas de aprendizaje en línea son algunas veces llamados VLEs (Virtual Learning Environments) o entornos virtuales de aprendizaje. (párr. 1)

Esta plataforma es del tipo Software Libre, que permite que quien lo implemente pueda realizar las modificaciones pertinentes para adecuarlo a las necesidades específicas. Dentro de las ventajas que presenta esta alternativa, son las siguientes:

1. Posee una interfaz virtual que resulta de fácil navegación.
2. Se accede vía web desde cualquier sitio del mundo.
3. Permite dar un seguimiento personalizado a cada estudiante.
4. Facilita diferentes sistemas de evaluación, tanto de cada actividad como de los cursos como tales.
5. Permite la evaluación de cada actividad, ya sea automática con valores predeterminados por respuesta, o de igual forma permite que el profesor califique manualmente las respuestas.
6. No requiere de licencias o pago alguno.

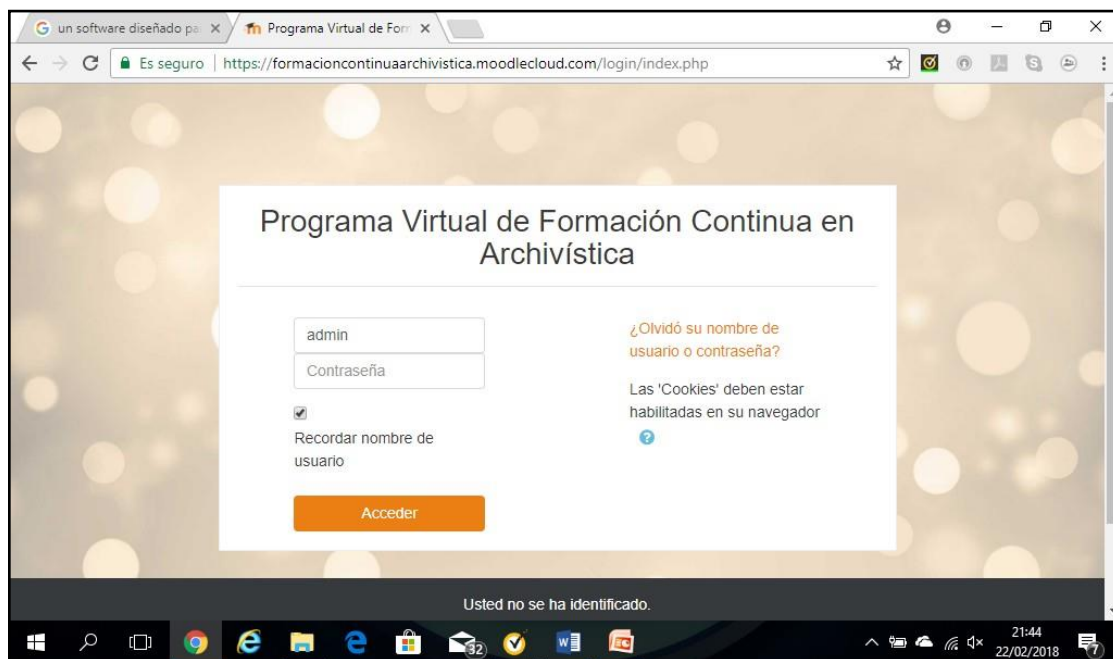
## **2.1 PLATAFORMA VIRTUAL PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA**

Cada participante dentro de la plataforma deberá tener un rol, que son los siguientes:

1. Administrador del sitio: Puede realizar configuraciones del sitio, de la seguridad y de los cursos, entre otros.
2. Creador del curso: Como su nombre lo indica, posee las funcionalidades para la creación de los cursos.
3. Profesores: Puede agregar contenidos temáticos a los cursos.
4. Usuario autenticado o estudiante: Es quien lleva los cursos y desarrolla las diferentes actividades formativas.

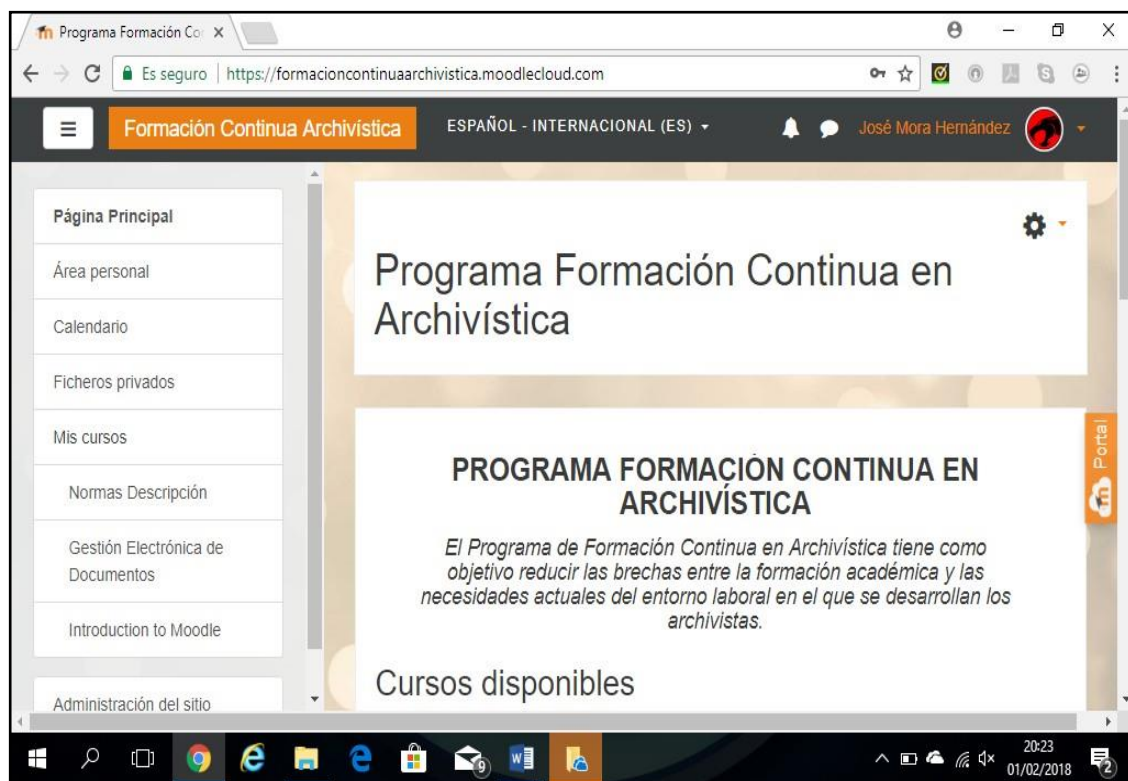
## 2.2 PANTALLA DE INGRESO

FIGURA No. 3. Pantalla de ingreso a la plataforma Moodle.



## 2.3 PANTALLA INICIAL PRESENTACIÓN PLATAFORMA

FIGURA No. 4. Presentación de la plataforma.



En esta pantalla los estudiantes y los profesores encontrarán la presentación del sitio, que contiene una breve descripción del Programa de Formación Continua Virtual en Archivística. Tanto en este apartado, como en el de los cursos, existe un menú en la parte izquierda de la pantalla, que permite el acceso a otros cursos y funcionalidades como el calendario y las carpetas, entre otras. De igual forma, se muestran los cursos que los usuarios tienen acceso o se encuentran debidamente matriculados.

## 2.4 PANTALLA CURSOS DISPONIBLES

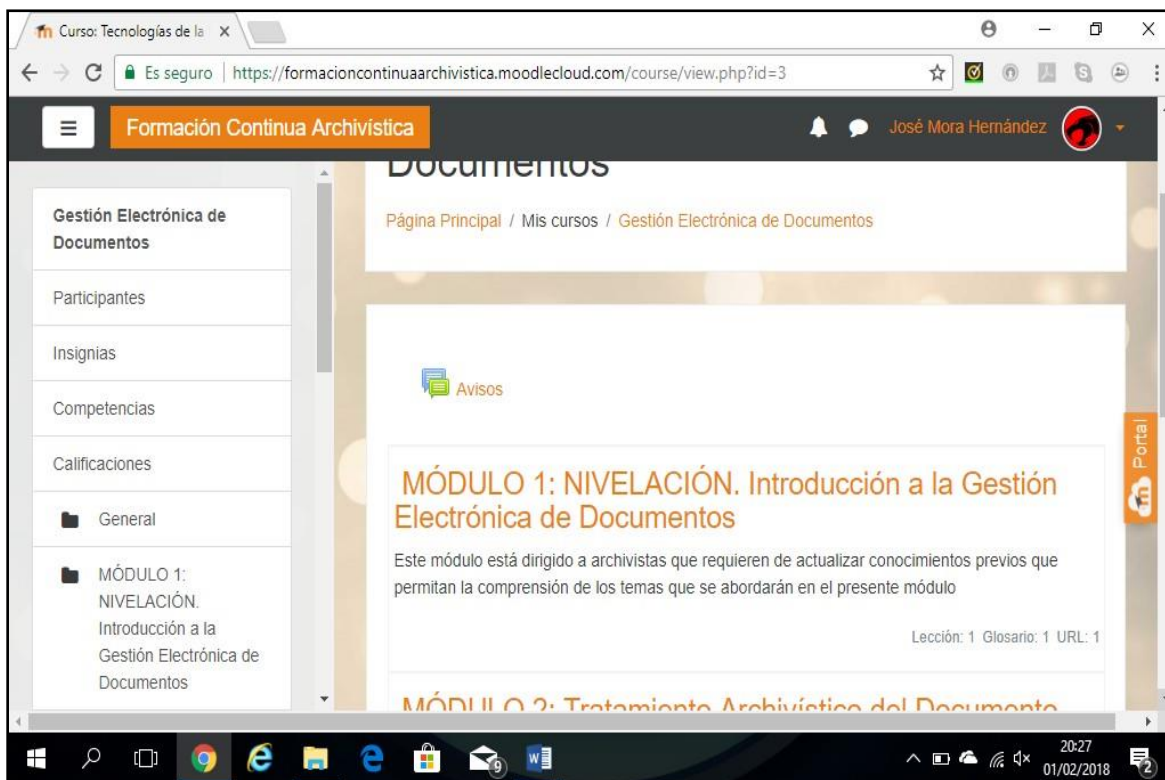
FIGURA No. 5. Cursos disponibles



El estudiante sólo podrá visualizar aquellos cursos en los que se encuentra matriculado. Asimismo, de acuerdo con el cronograma de actividades formativas establecidas en el Programa de Formación Continua, se determinará la oferta de dichos cursos. Con base en el diagnóstico de las necesidades formativa, se identificará la población a la que estos están dirigidos.

El estudiante interesado, deberá solicitar la matricula del curso. Una vez aprobada, el administrador de la plataforma o profesor remitirá al usuario la clave con la que deberá ingresar. Los cursos podrán establecerse por módulos o semanas, de acuerdo con lo previamente planificado.

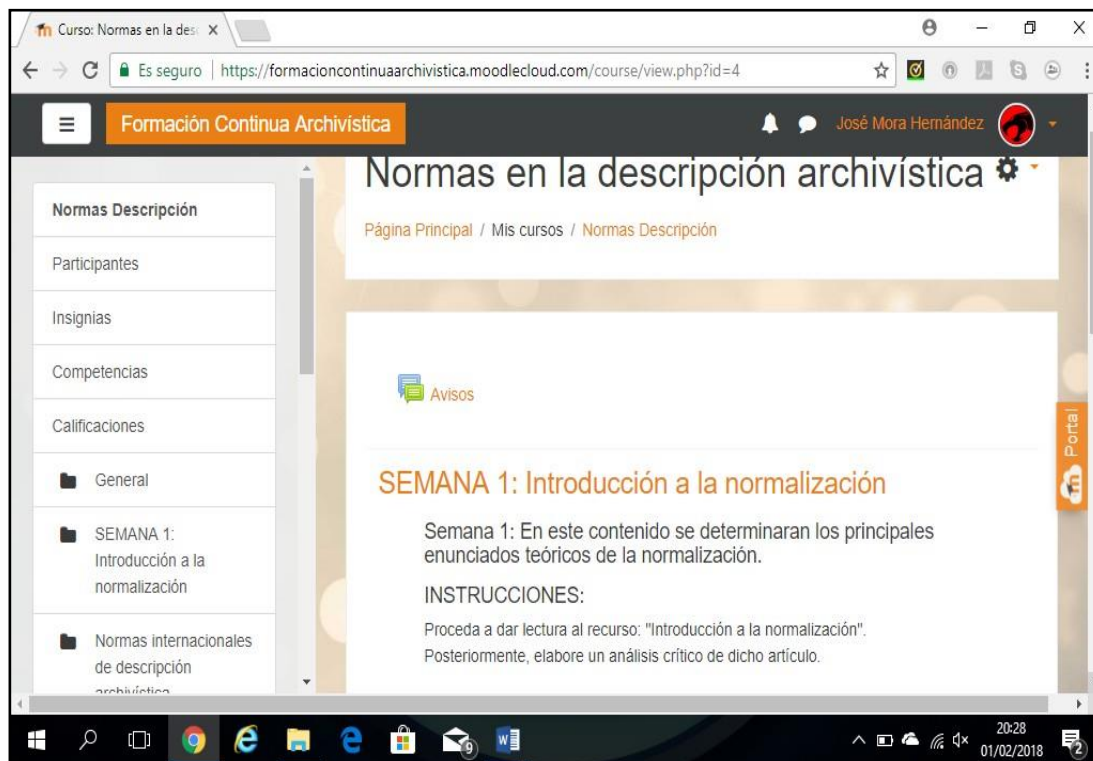
**FIGURA No. 6.** Presentación de cursos por módulos temáticos



The image is a screenshot of a web browser displaying a Moodle course page. The browser's address bar shows the URL: <https://formacioncontinuaarchivistica.moodlecloud.com/course/view.php?id=3>. The page title is "Formación Continua Archivística". The user is logged in as "José Mora Hernández".

The course content is organized into modules. The main heading is "Documentos". Below it, there is a breadcrumb trail: "Página Principal / Mis cursos / Gestión Electrónica de Documentos". A section titled "Avisos" (Announcements) is visible. The primary module is "MÓDULO 1: NIVELACIÓN. Introducción a la Gestión Electrónica de Documentos". A description for this module states: "Este módulo está dirigido a archivistas que requieren de actualizar conocimientos previos que permitan la comprensión de los temas que se abordarán en el presente módulo". Below the description, it lists "Lección: 1 Glosario: 1 URL: 1".

A secondary module, "MÓDULO 2: Tratamiento Archivístico del Documento", is partially visible at the bottom. On the left side, there is a navigation menu with the following items: "Gestión Electrónica de Documentos", "Participantes", "Insignias", "Competencias", "Calificaciones", "General", and "MÓDULO 1: NIVELACIÓN. Introducción a la Gestión Electrónica de Documentos". The Windows taskbar at the bottom shows the date as 01/02/2018 and the time as 20:27.

**FIGURA No. 7.** Distribución de los módulos por temática

## 2.5 RECURSOS

Como se indicó anteriormente, para la transmisión y la comprobación de conocimientos, la plataforma dispone de diferentes actividades que el estudiante deberá realizar a lo largo de la ejecución de los módulos o durante las semanas que dure cada curso, por ejemplo, análisis críticos de artículos, análisis y comentarios de videos y grupos de discusiones sobre un tema en concreto o un artículo, entre otros; tal como se ejemplifica en las figuras 7,8 y 9.



**FIGURA No. 8.** Actividades y recursos por contenido temático

Curso: Normas en la des... x

Es seguro | <https://formacioncontinuaarchivistica.moodlecloud.com/course/view.php?id=4#section-1>

**Formación Continua Archivística** José Mora Hernández

**SEMANA 1: Introducción a la normalización**

Semana 1: En este contenido se determinaran los principales enunciados teóricos de la normalización.

**INSTRUCCIONES:**

Proceda a dar lectura al recurso: "Introducción a la normalización". Posteriormente, elabore un análisis crítico de dicho artículo.

Fecha entrega: 31 de enero 2018

[Normalización de la descripción archivística: Introducción a Encoded Archival Description \(EAD\)](#)

[Informe lectura](#)

**Normas internacionales de descripción archivística**

<https://formacioncontinuaarchivistica.moodlecloud.com/mod/resource/view.php?id=15>

20:29 01/02/2018

**FIGURA No. 9.** Ejemplo aplicación actividad “tarea”

Tarea x

Es seguro | <https://formacioncontinuaarchivistica.moodlecloud.com/mod/assign/view.php?id=16>

**Formación Continua Archivística** José Mora Hernández Estudiante

Descripción (EAD), realice un resumen.

**Estado de la entrega**

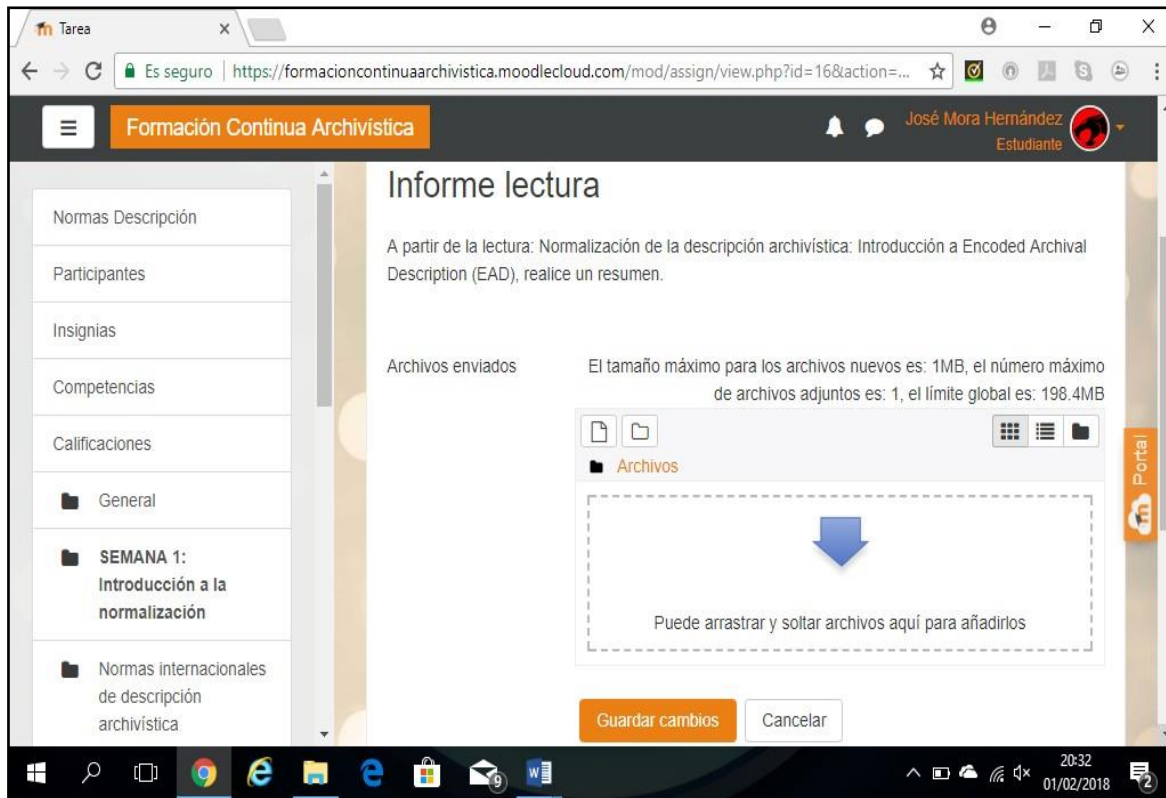
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	<a href="#">Comentarios (0)</a>

[Agregar entrega](#)

[Realizar cambios en la entrega](#)

formacioncontinuaarchivistica.moodlecloud.com/.../view.php...

20:32 01/02/2018

**FIGURA No. 10.** Buzón para envío de una tarea en formato virtual

Como se puede visualizar en las figuras 10 y 11, la plataforma permite registrar automáticamente las calificaciones de las diferentes actividades que realice el estudiante, de igual forma, permite dar un seguimiento personalizado de los movimientos que se efectúen en la plataforma. Asimismo, la solución dispone de un libro de calificaciones que integra todas las cuantías obtenidas por el estudiante en las actividades del curso. En el momento que la plataforma califique automáticamente la actividad, generará una comunicación al estudiante con la nota obtenida.

FIGURA No. 11. Seguimiento de evaluaciones

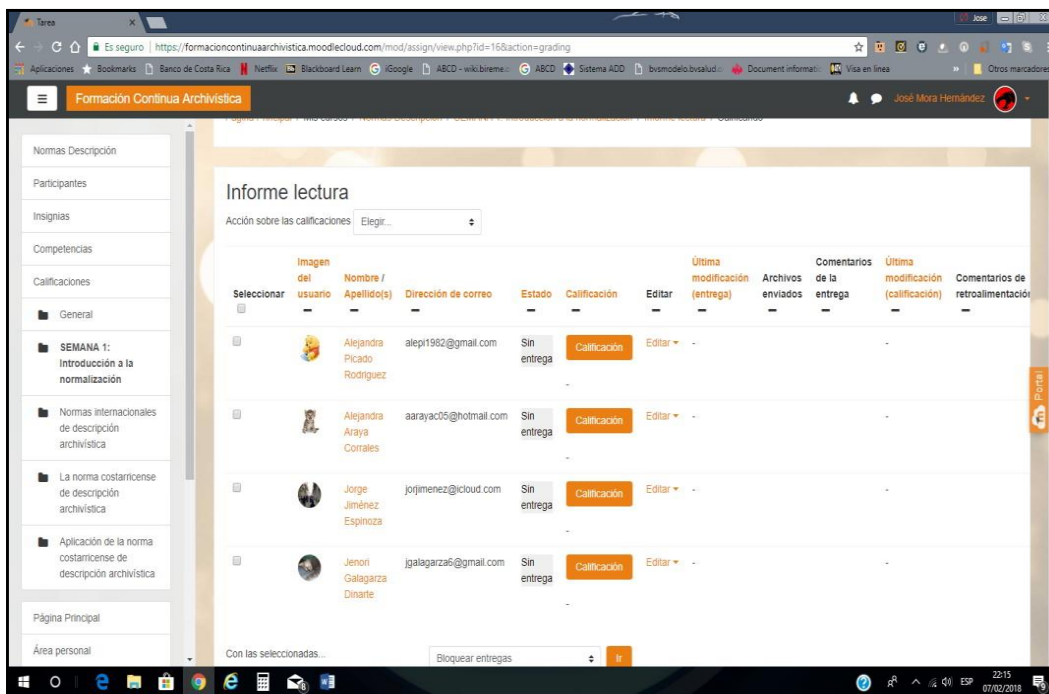
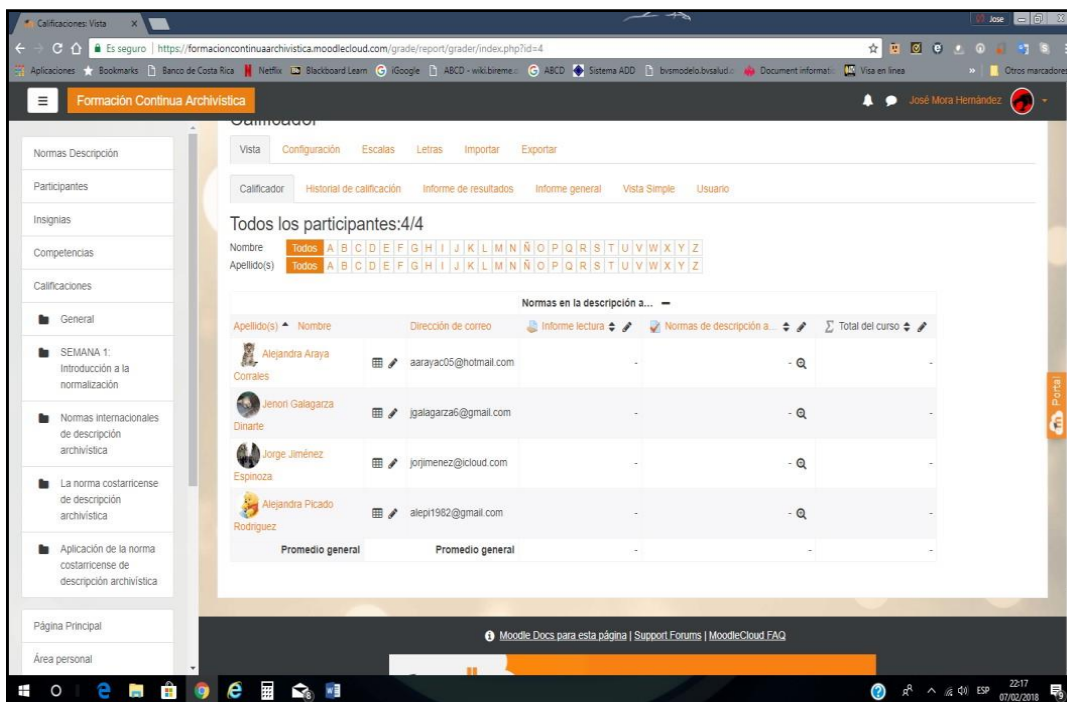


FIGURA No. 12. Libro de calificaciones



Es importante señalar, que la plataforma permite realizar una gran cantidad de personalizaciones, tanto de las actividades y funcionalidades, como de los contenidos. Lo anterior, facilita que la solución se adapte a los objetivos establecidos en el Programa de Formación Continua en Archivística.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## CONCLUSIONES

1. El avance de la sociedad y las exigencias del mercado laboral conllevan a que los profesionales, en las diferentes áreas del saber, mantengan actualizados los conocimientos correspondientes a su especialización; la Archivística no escapa de esa realidad.
2. Actualmente, en Costa Rica se desarrollan actividades de formación en Archivística, que son impartidas por los diferentes actores. Dentro de estas modalidades están los congresos, seminarios, cursos y talleres, entre otros; por lo tanto, la presente investigación permitirá fortalecer estas actividades, mediante el diagnóstico para la identificación de las necesidades formativas.
3. Las ventajas de realizar un diagnóstico, como paso previo, para elaborar un programa de formación continua, es que nos brinda un panorama general de las necesidades reales de ampliación de los conocimientos archivísticos.
4. En el marco de la presente investigación se efectuó un diagnóstico que permitió determinar una serie de necesidades o carencias formativas que precisan los egresados del Bachillerato y la Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica.
5. De acuerdo con dicho diagnóstico, se identificó como principal necesidad formativa el eje temático relacionado con las TIC aplicadas a los archivos principalmente relacionada con gestión electrónica de documentos.
6. De igual forma en orden de prioridad descendente, se identificaron otras carencias formativas, tales como: gestión de calidad, dirección de proyectos de gestión documental, capacidades gerenciales y, difusión y mercadeo de la información. Estos ejes reflejan porcentualmente la mayoría de las brechas identificadas; por lo que deben formar parte de un eventual Programa de Formación Continua en Archivística que implemente cualquiera de los entes relacionados con el quehacer archivístico

costarricense.

7. De acuerdo con las actividades de grupos de discusión efectuadas a los empleadores, los profesionales en Archivística presentan una desproporción entre la teoría y la práctica que han recibido en la formación académica reglada; situación que queda reflejada en el ejercicio de la profesión.
8. El profesional costarricense en Archivística requiere de diferentes opciones de programas de formación continua, para estar a la vanguardia con los más recientes saberes y postulados teóricos de nuestra especialidad.
9. La propuesta del Programa de Formación Continua en Archivística, presencial y virtual, constituye una alternativa para paliar de forma sistemática la disyuntiva que presentan los egresados del Bachillerato y la Licenciatura, en cuanto a la actualización de nuevos conocimientos teóricos y metodológicos en Archivística y áreas afines.
10. La propuesta del Programa de Formación Continua en Archivística, presencial y virtual, está direccionada a la aplicación de cualquier ente o grupo organizado que tenga relación directa con el quehacer archivístico costarricense.

## RECOMENDACIONES

1. Que los diferentes grupos organizados en el ámbito archivístico nacional establezcan sus programas de formación continuán, para tales efectos puede seguir la metodología establecida en este Trabajo Final de Graduación.
2. Que los estudios diagnósticos de las necesidades de formación continua de los profesionales en Archivística deben realizarse con cierta periodicidad, por lo menos cada cuatrienio; con el objetivo de actualizar los conocimientos del gremio, para evitar las brechas formativas y estar acorde con las últimas tendencias en el campo profesional.
3. Para la puesta en práctica las actividades formativas de un Programa de Formación Continua existen diferentes medios de financiamiento a las que se pueden acceder, por ejemplo: Proyecto Iberarchivos–ADAI, fondos ordinarios institucionales, fondo dado a las instituciones miembros de La Unión de Universidades de América Latina y el Caribe (UDUAL) y el cobro de los cursos, entre otros.
4. Que debe existir un balance o equilibrio entre la teoría y la práctica de las actividades formativas de los Programas de Formación Continua. Esa combinación, también debe quedar reflejada en la formación reglada que reciben los futuros profesionales en el área.
5. Que los Programas de Formación Continua contemplen la dualidad para su implementación, a saber, presencial y virtual.



## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Álvarez-González, M. (2001). *Diseño y evaluación de programas de educación emocional. Monografías Escuela Española*. Madrid, España: CISS Praxis Educación.
- Archivo Nacional. (1975). *El Archivo Nacional: Su creación, legislación y organismos internacionales*. San José: Imprenta Nacional.
- Archivo Nacional. (1981). *Centenario 1881-1981. Archivo Nacional*. San José: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- Bisquerra-Alzina, R. (1998). *Modelos de Orientación e Intervención Psicopedagógica*. Madrid, España: CISS Praxis Educación.
- Calderón-Laguna, M. L (2003). *Creación del Grado de Licenciatura del Plan de Estudio de Bachiller en Archivística, Centro de Evaluación Académica*, [doc]. Universidad de Costa Rica.
- Clarenc, C. A.; S. M. Castro, C. López de Lenz, M. E. Moreno y N. B. Tosco. (2013). *Analizamos 19 plataformas de eLearning: Investigación colaborativa sobre LMS*. Grupo GEIPITE, Congreso Virtual Mundial de e-Learning. [Sitio web]. Recuperado de [www.congresoelearning.org](http://www.congresoelearning.org)
- Comisión de Archivos Universitarios del Consejo Nacional de Rectores. (2010) *Plan Estratégico de la Comisión de Archivos Universitarios 2010-2015, ampliado al 2017*.
- Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público. (2000). *Resumen desarrollo de la Comisión Período 1990-2000*.
- Conroy, B. (1977) *Human Resources Development for Library Personnel: A Manual for Programs of Staff Development and Continuing Education*. Colorado, Estados Unidos: Libraries Unlimited.
- Consejo Internacional de Archivos. (1996). *Código de Ética Profesional*. Recuperado de <http://www.ica.org/>
- Consejo Nacional de Rectores. (2017). *Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo financiados con recursos del fondo del sistema*. Costa Rica.

- Cooperación Española, Programa ADAI. (2015). *Reglamento de funcionamiento de Iberarchivos*. España.
- Córdoba-Roldán, L. y Vindas-Rivera, I. (2013). *Capacitación virtual para los docentes no archivistas de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia*. (Proyecto final de graduación para optar por el grado de Licenciadas en Archivística). Universidad de Costa Rica: San José, Costa Rica.
- Córdoba Roldán, L y Vindas Rivera, I. (2013). *La formación archivística en Costa Rica y sus antecedentes*. Revista del Archivo Nacional. (LXXVII), pp.26-28.
- Dirección General del Archivo Nacional. (2010). Decálogo del Archivista. *Archívese. Órgano Difusor*. (103), 1.
- Dirección General del Archivo Nacional. (1990). *Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos*. Recuperado de [http:// www.archivonacional.go.cr/](http://www.archivonacional.go.cr/)
- Dirección General de Servicio Civil (2017). *Dirección General de Servicio Civil: Contribuyendo a la Gobernabilidad Democrática de Costa Rica desde 1953*. [Sitio Web]. Recuperado de <http://www.dgsc.go.cr/dgsc>
- Entornos Educativos. (2016). Entornos. [Sitio Web]. Recuperado de <https://www.entornos.net/>
- FESAFID (2016). *Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística*. [Sitio Web]. Recuperado de [http:// www.fesabid.org/](http://www.fesabid.org/)
- García-Llamas, J. (1994.). *La formación del profesorado, necesidades y demandas*. España. Editorial Praxis.
- Gómez-Barrantes, M. (1997). *Elementos de Estadística Descriptiva*. San José: EUNED.
- Herrera-Brenes, M., Calderón-Salas, I y Valenzuela-González, J. (2013). La competencia transversal uso de las TIC en estudiantes de Archivística. *Revista Electrónica Educare*. Volumen 19, N° 3. Recuperado de DOI: <http://dx.doi.org/10.15359/ree.19-3.18>
- Hewitt J. (2015) *E-cyclopedia of Science Education*. Springer: Dordrecht
- Imbernón, F. (1994.). *La Formación del profesorado*. España. Ediciones Paidós.

- Imbernón, F. y Ferreres, V. (1999). *Formación y actualización para la función pedagógica*. Madrid: Editorial Síntesis.
- Jaén-García, L.F. (2002). Las asociaciones profesionales de archiveros. *Revista del Archivo Nacional*. (LXVI), 49-69.
- Jaén-García, L.F. (2011). *Informe final del proceso de Autoevaluación de la Sección de Archivística*. Universidad de Costa Rica, Comisión General del Proceso de Autoevaluación.
- Jaén-García, L. F. (2016). *Fuentes de información para la investigación en Archivística y Bibliotecología*. San José: Editorial UCR
- Marín-Marín, A. y Marín-Marín, O. (2006). *Diagnóstico de actividades de actualización y capacitación del recurso humano que labora en los Sistemas de Bibliotecas del CONARE: Propuesta Programa de Formación Continua*. (Proyecto final de graduación para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información). Universidad de Costa Rica. San José, Costa Rica.
- Mata-Segreda, A. (2001). Formación Continua en las Sociedades de Hoy. Primera Parte: Concepto de Formación Continua. *Revista Reflexiones*. 80 (2), 33-39.
- Mata-Segreda, A. (2006.). *La investigación-acción como modo alternativo de formación continua para educadores y educadoras*. Proyecto de investigación N° 724-A5-121. Facultad de Educación. Universidad de Costa Rica.
- Mora-Valverde, M. M. (2008). *Diseño de un programa de formación continua en Bibliotecología y documentación*. Recuperado de: [http://www.bibliotecologia.una.ac.cr/index.php/documentos/download/44/chk,d78ddf01415b285d20dcd2ea8f505274/no\\_html,1/](http://www.bibliotecologia.una.ac.cr/index.php/documentos/download/44/chk,d78ddf01415b285d20dcd2ea8f505274/no_html,1/)
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO. (2011). *Declaración Universal sobre los Archivos*. Recuperado de [http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002134/213423s.pdf /](http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002134/213423s.pdf/)
- Poder Ejecutivo. (noviembre 2005). Decreto Ejecutivo N° 32758-G: Reglamento de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público; 23 de septiembre 2005. *Diario Oficial La Gaceta* N° 224.

- Remis J. (2015). *16 ventajas del e-learning en la educación superior*. Recuperado de: <http://blog.eude.es/los-beneficios-del-elearning-en-la-educacion-superior>
- Rivas-Fernández, J.B. (2003). La gerencia de información el caso de los archivos. *Revista Biblios*. N° 16, 1-13. Recuperado de [http://eprints.rclis.org/5461/1/2003\\_018.pdf](http://eprints.rclis.org/5461/1/2003_018.pdf) /
- Rodríguez-López, M.C (2000). La delimitación de la Archivística como ciencia. *Cuadernos de documentación multimedia*. N° 10, 379-388. Recuperado de <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Mcrlopez.pdf>
- Stone, E. (1986). *The growth of continuing education*. *Library Trends*. 34 (3), 489-513.
- Unión de Universidades de América Latina y el Caribe (UDUAL). (2017). Recuperado de: <https://www.udual.org/principal/wp-content/uploads/2017/10/Estatutos-UDUAL-2016.pdf>.
- Universidad de Costa Rica. Facultad de Ciencias Sociales. Escuela de Historia. Sección de Archivística. (1975-2014). *Expediente de planes de estudio 1975-2014*.
- Universidad de Costa Rica. Facultad de Ciencias Sociales. Escuela de Historia. Sección de Archivística. (2011-2014). *Informes de Resultados De Proyecto ED-2794 Formación Archivística Continua 2011-2014*.
- Universidad de Costa Rica. Facultad de Ciencias Sociales. Escuela de Historia. Sección de Archivística. (2003). *Informe de Creación del Grado de Licenciatura del Plan de Estudios de Bachillerato en Archivística*.
- Universidad de Costa Rica. Facultad de Ciencias Sociales. Escuela de Historia. Sección de Archivística. (2004). *Políticas de Investigación*.
- Universidad de Costa Rica. Facultad de Ciencias Sociales. Escuela de Historia. Sección de Archivística. (2010). *Plan del curso Difusión de Archivos*.
- Zamora-Guzmán, K. (2013). *Las competencias gerenciales del personal encargado de administrar a los archivos centrales del sector público costarricense*. (Tesis de Licenciatura en Archivística). Universidad de Costa Rica, Sede Rodrigo Facio.

## **ANEXOS**

**ANEXO 1****CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS ARCHIVISTAS EGRESADOS**

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE HISTORIA  
SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA**

N° Cuestionario \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

“Diagnóstico de las necesidades formativas de los egresados del Bachillerato y de la Licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica”

Estimado archivista:

El presente cuestionario tiene como objetivo recopilar información acerca de las necesidades formativas que tienen los egresados del Bachillerato y de la Licenciatura en Archivística, con el fin de elaborar una propuesta de un Programa Permanente de Formación Continua. Este instrumento forma parte de un trabajo final de graduación para optar por el grado académico de Licenciatura en Archivística.

La información recabada será confidencial.

Muchas gracias.

.....

Instrucciones: El cuestionario presenta preguntas cerradas, en las que se debe colocar una equis “X”, en la opción que sea acorde a su opinión y en las preguntas abiertas, favor exponer de forma clara su respuesta en el espacio destinado para tal fin.

**I PARTE. DATOS PERSONALES**

1. Edad: a- ( ) 20 a 30  
b- ( ) 31 a 40  
c- ( ) 41 a 50  
d- ( ) 51 a 60  
e- ( ) 61 o más
2. Género: a- ( ) Femenino b- ( ) Masculino
3. Nivel académico en Archivística:  
a- ( ) Bachillerato  
b- ( ) Egresado de programa de Licenciatura  
c- ( ) Licenciatura

**II PARTE. DATOS LABORALES**

4. ¿Actualmente ejerce la profesión de archivista?  
a- ( ) Sí. Nombre de la Institución:

\_\_\_\_\_

- b-( ) No. (Si su respuesta es negativa favor pasar a la pregunta 8)
5. En la Institución para la cual usted labora, ejerce la profesión como:  
 a-( ) Profesional Bachiller  
 b-( ) Profesional Licenciado
6. ¿Cuántos años tiene de ejercer la profesión de Archivista?  
 a-( ) De 0 a 1 año  
 b-( ) De 1 a 5 años  
 c-( ) De 6 a 10 años  
 d-( ) 11 años o más
7. Indique en que sector labora actualmente  
 a-( ) Sector Público. Favor marcar el sector al cual pertenece, acorde con la naturaleza de su institución:  
 a.1 ( ) Poder Ejecutivo (Ministerios e instituciones adscritas).  
 a.2 ( ) Poder Legislativo  
 a.3 ( ) Poder Judicial  
 a.4 ( ) Organismo Electoral  
 a.5 ( ) Institución Autónoma  
 a.6 ( ) Sector Bancario  
 a.7 ( ) Sector Municipal  
 b-( ) Sector Privado  
 c-( ) Empresario  
 d-( ) Otro: \_\_\_\_\_
8. Tiene otra profesión aparte de la de Archivística, por favor especifique:  
 \_\_\_\_\_

### III PARTE. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

9. Con respecto al plan de estudios que cursó durante su formación universitaria en Archivística, marque el período (s) al que corresponde dicho plan de estudio y por favor indique el grado obtenido según el rango:
- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| a-( ) Entre 1996 a 2000 | Grado: _____ |
| b-( ) Entre 2001 a 2003 | Grado: _____ |
| c-( ) Entre 2004 a 2014 | Grado: _____ |
10. Con respecto a la formación universitaria que recibió. ¿Considera usted que le brindó los conocimientos necesarios para su desempeño laboral?  
 a-( ) Sí.  
 Explique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- b-( ) No  
 Explique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



11. Acorde con su experiencia laboral, ¿cree que actualmente tiene carencias formativas?

a- ( ) Sí. ¿Por qué?

---



---



---

b- ( ) No. ¿Por qué?

---



---



---

#### IV PARTE. ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

12. ¿Cree usted qué es importante que el archivista actualice sus conocimientos?

a- ( ) Sí. ¿Por qué?

---



---



---



---

b- ( ) No. ¿Por qué?

---



---



---



---

13. A continuación, se le presenta una serie de temas relacionados con el quehacer archivístico, por favor, marque aquellos en los que usted como archivista, considera debe actualizar conocimientos o que por alguna carencia formativa debe complementar:

a- ( ) Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación y administración, trabajo en equipo, acción estratégico, dirección de personal, negociación, etc.

b- ( ) Dirección de proyectos de gestión documental

c- ( ) Gestión de Calidad (implementación de normas de calidad, ejemplo: normas ISO)

d- ( ) Gestión Electrónica de documentos

e- ( ) Creación de políticas y directrices en gestión documental

f- ( ) Organización documental (Clasificación y Ordenación)

g- ( ) Descripción

h- ( ) Valoración y eliminación de documentos

i- ( ) Acceso y recuperación de la información documental

j- ( ) Difusión

- k- ( ) Estudios de Usuarios
- l- ( ) Formación de Usuarios
- m- ( ) Mercadeo de la Información
- n- ( ) Servicios y productos archivísticos
- o- ( ) Tecnologías de la información aplicada a los archivos
- p- ( ) Metodología de investigación
- q- ( ) Fuentes de información.
- r- ( ) Otros:

---



---



---



---

14. ¿Cuál (es) de estos medios utiliza usted para actualizar sus conocimientos en archivística? :
- a- ( ) Lectura de material especializado (revistas especializadas, libros, monografías, etc.)
  - b- ( ) Sitios Web relacionados con el quehacer archivístico
  - c- ( ) Suscripción a listas de distribución
  - d- ( ) Cursos virtuales
  - e- ( ) Cursos presenciales brindados por entes internacionales, como por ejemplo la Agencia de Cooperación Española.
  - f- ( ) Congreso Archivístico Nacional
  - g- ( ) Cursos y Talleres a nivel nacional (brindados por el Archivo Nacional)
  - h- ( ) Cursos y Talleres organizados a nivel nacional por grupos gremiales de archivistas: CIAP, CAU Comisión de Archivos Universitarios, etc.
  - i- ( ) Cursos y Talleres, brindados por organizaciones privadas.
  - j- ( ) Cursos y Talleres que brinda la Sección de Archivística de Universidad de Costa Rica.
  - l- ( ) Otros. Especifique por favor:

---



---



---

15. ¿Con que frecuencia actualiza sus conocimientos?:
- a- ( ) Diariamente
  - b- ( ) Semanalmente
  - c- ( ) Mensualmente
  - d- ( ) Anualmente

16. Con respecto a la pregunta anterior y a las opciones que escogió, ¿cree que son suficientes para actualizarse como profesional?

a- ( ) Sí. ¿Por qué?

---



---



---

b- ( ) No. ¿Por qué?

---



---



---

---

17. ¿Considera que en el país hay suficientes recursos y medios para que los archivistas puedan actualizar conocimientos?

a- ( ) Sí. ¿Cuáles y que instituciones lo brindan? (Si su respuesta es positiva favor pasar a la pregunta 19).

---



---



---

b- ( ) No. ¿Por qué?

---



---



---

## V PARTE. FORMACIÓN CONTINUA

18. ¿Ha escuchado sobre el concepto de formación continua y en qué consiste?

a- ( ) Sí b- ( ) No

19. ¿Ha escuchado sobre el concepto de reciclaje profesional?

a- ( ) Sí b- ( ) No

20. La formación continua, desarrolla actividades y metodologías para dotar de conocimientos actualizados a profesionales de una disciplina específica y que solucionen las carencias formativas del profesional para responder de una mejor forma a su entorno laboral.

Conforme a lo expuesto en el párrafo anterior, ¿Cree que actualmente hay instituciones que ejecutan actividades de formación continua?

a- ( ) Sí.

¿Cuáles?: \_\_\_\_\_

---

b- ( ) No.

¿Por qué?

---



---

21. ¿Considera necesario para los archivistas costarricenses contar con un programa de formación continua?

a- ( ) Si. ¿Por qué?

---



---



---



---

b- ( ) No. ¿Por qué?

---

---

---

---

---

22. Según su criterio ¿qué institución debería llevar a cabo el programa de formación continua de los archivistas costarricenses?

a- ( ) Universidad de Costa Rica

b- ( ) Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica

c- ( ) Agrupaciones gremiales de archivistas como: CIAP (Comisión Interinstitucional de Encargados de Archivos Centrales de la Administración Pública).

d- ( ) Otros:

---

---

---

---

-----MUCHAS GRACIAS-----

**ANEXO 2****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

TFG: “PROGRAMA PERMANENTE DE  
FORMACIÓN CONTINUA EN ARCHIVÍSTICA”

***GRUPO DE DISCUSIÓN***  
***CONSENTIMIENTO INFORMADO***

Se le está invitando a participar en un grupo de discusión, como parte de la metodología que se está llevando a cabo en el trabajo final de graduación “Programa Permanente de Formación Continua en Archivística”.

Usted debe indicar si desea participar o no. Este proceso se conoce como consentimiento informado.

Siéntase en la total libertad de preguntar sobre cualquier tema que le ayude a aclarar dudas al respecto.

La información aportada por usted en este grupo de discusión, será únicamente para fines académicos y será tratada de forma confidencial. En caso de ser necesario hacer referencia a una respuesta textual aportada por su persona dentro de la investigación, se recurrirá al uso de un seudónimo.

Los resultados de esta actividad le serán entregados posteriormente para su validación.

Por tanto, se le solicita indicar si desea participar, así como firmar esta forma de consentimiento. De igual forma aceptar que sus respuestas sean grabadas a fin de facilitar el análisis de la información aportada por su persona.

Participa:

SI \_\_\_ NO \_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha de la sesión: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3**  
**GUÍA DE GRUPO DE DISCUSIÓN**

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
**ESCUELA DE HISTORIA**  
**SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA**

TFG: “Programa de Formación Continua para los egresados del Bachillerato y Licenciatura en Archivistica de la Universidad de Costa Rica”

Guía del grupo de discusión

Fecha:

Comisión: \_\_\_\_\_

Integrantes del grupo:

Objetivos:

Identificar los conocimientos en Archivistica de los profesionales y la aplicación práctica de esos conocimientos

Determinar las áreas temáticas formativas que requieren los archivistas objeto de estudio.

¿Consideran que el archivista al obtener el título académico posee los conocimientos necesarios para laborar en los archivos? ¿Por qué?

A la hora de contratar archivistas para laborar en la institución que usted representa, ¿el o los profesionales contratados han cumplido con las expectativas para las que fueron contratados? ¿Por qué?

A continuación, se indican unos ejes temáticos de la formación profesional, de acuerdo con las necesidades de la institución donde usted labora, indique las que usted considera son prioritarias. Siendo el número 1 de mayor prioridad y 11 el de menor prioridad. De igual forma, indique en la tercera columna, si considera que los archivistas poseen los conocimientos necesarios en dicho eje temático y justifique su respuesta.

Eje temático	Prioridad	¿Poseen los conocimientos? (si – no)	Justificación
Capacidades gerenciales: Comunicación, planeación, administración, negociación, etc.			
Dirección de proyectos de gestión documental			
Gestión de Calidad (implementación de normas de calidad, ejemplo: normas ISO)			
Gestión Electrónica de documentos			
Creación de políticas y directrices en gestión documental			
Tratamiento archivístico (Clasificación, Ordenación, Conservación, Descripción, Evaluación Documental)			
Acceso y recuperación de la información documental			
Difusión y Mercadeo de la Información			
Estudios y Formación de Usuarios			
Tecnologías de la información aplicada a los archivos			
Metodología de investigación			