SEMINARIO

VALORACIÓN DOCUMENTAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Charla:
El ejercicio de la Archivística - Tarjeta Profesional

Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística, egresado de la Universidad de la Salle, Con énfasis en el área de la archivística y gestión documental.

Recibió en el año 2010 el Premio Jorge Palacios Preciado que lo acreditó como el mejor archivista del país.

HUMBERTO ALONSO HERNANDEZ GARCÍA

Apoya: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Organizan: Archivo Histórico de Antioquia GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Archivo Histórico de Medellín

LEY 1409 DE 2010

30 de Agosto

Por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.

Artículo 1. Ejercicio Profesional de la Archivística

Definición

*Para todos los **efectos legales**, se entiende por **ejercicio profesional de la archivística el desempeño laboral de profesionales, con título legalmente** expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las **áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país .***

CAMPO DE ACCIÓN

a-) Principios universales de procedencia y de orden natural en la organización tanto de los archivos públicos como privados, bajo el concepto de archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de lo documentos, en sus distintos soportes.

b) **La producción, identificación, organización, clasificación, descripción, selección, valoración, diagnóstico, conservación y custodia de documentos** y, en general, todas las actividades que propenden por el desarrollo de la gestión documental.

c-) **La planeación, diseño, coordinación, control, administración, evaluación y gerencia técnica de los procesos archivísticos, en sus distintos soportes**.

d) La docencia y la investigación científica en el área de archivística, que se complementa de manera interdisciplinaria con otras profesiones y disciplinas afines.

EJERCICIO DE LA PROFESION

- Formación académica profesional en el respectivo nivel
- Presentación del título
- Inscripción Registro Único Profesional
- Tarjeta Profesional

EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESION

- Ejercer sin los requisitos señalados en la ley
- Quien este inscrito en el registro y sea suspendido cancelada tarjeta
- Presentarse como archivista sin serlo
- Quien se encuentre sancionado disciplinariamente

CÓDIGO DE ÉTICA

1. RESPONSABILIDAD – Fin superior
2. PROTECCION INTEGRAL DE LOS BIENES
3. PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS
4. AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS
5. ACCESO A LOS DOCUMENTOS

CÓDIGO DE ÉTICA

- 6. ACCIONES DE SALVAGUARDA
- 7.PRIVACIDAD DE LOS DOCUMENTOS
- 8. PROHIBICION DE USO EN BENEFICIO PROPIO
- 9. EXCELENCIA PROFESIONAL
- 10. TRABAJO CON SUS COLEGAS

Deberes:

- Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentos e información, que por razón de la profesión, se les haya encomendado.
- Respeto e imparcialidad con las personas.
- Actualización de en el Colegio Colombiano de Archivistas de sus datos personales
- Denunciar los delitos, contravenciones y faltas que contra la ley se cometan

Deberes de los Archivistas para con la Sociedad

- Aportar sus conocimientos, para servir a la humanidad.
- Cooperar con el progreso de la sociedad.
- Compromiso con la comunidad.
- Ejercer la profesión en pro del bien común y no de intereses particulares
- En casos de calamidad pública ofrecer desinteresadamente sus servicios.
- Emitir conceptos sin estar informado
- Velar por la protección del patrimonio documental del país
- Contribuir con la cultura archivística

Deberes de los Archivistas para con la Profesión

- Contribuir con conducta a que se preserve el significado de la profesión de archivista.

- Respetar y hacer respetar las disposiciones legales.

- Cooperar con el progreso de la profesión.

- No ofrecer ni aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales

- No prestar su firma profesional a título gratuito u oneroso, para autorizar contratos, memorias, informes.

Deberes de los Archivistas para con la Profesión

- No expedir o contribuir para expedición de diplomas o tarjetas profesionales a quienes no reúnan los requisitos legales.

- No anunciarse como archivistas sin serlo

- No conceder o recibir comisiones o participaciones u otro beneficio con e fin de gestionar, por designaciones profesionales o la encomienda de un trabajo profesional.

Deberes de los profesionales para con sus colegas

- Obrar con prudencia y diligencia cuando se emita un concepto sobre su colega

- Reconocer la propiedad intelectual de los desarrollos y aportes de sus colegas

- Fijar salarios dignos acorde con la dignidad de la profesión

Prohibiciones de los archivistas

- Generales
  - Nombramientos de profesionales sin el requisito de ley
  - Facilitar el ejercicio ilegal de la profesión
  - Dar un mal trato a sus superiores, subalternos.
  - Ejecutar en su lugar de trabajo actos que atenten contra la moral y buenas costumbres.
  - Reiterado incumplimiento a sus obligaciones
  - Causar, intencionalmente o culposamente, daño o perdida de bienes, documentos que han llegado a su poder
  - Proferir expresiones de injuria o calumnia en contra de sus colegas
  - Incumplir las decisiones de los Tribunales de Ética
  - Solicitar o recibir gratificaciones, dádivas en razón del ejercicio profesional

Prohibiciones de los archivistas

- Respeto para con la dignidad de la profesión

- Para con la sociedad

TRIBUNALES DE ÉTICA

- TRIBUNAL NACIONAL ETICO DE ARCHIVISTAS
- TRIBUNALES REGIONALES
- Integrantes
  - 7 Miembros
  - Período de 4 años
  - Experiencia de no menos de 10 años o 7 en la cátedra

REGIMEN DISCIPLINARIO

SANCIONES

Amonestación (Faltas leves)

Suspensión (Falta leve con antecedentes)

Cancelación de la tarjeta profesional

(Faltas gravísimas)

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- QUEJA
- RATIFICACIÓN
- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR
- FIN DE LA INVESTIGACIÓN
- CALIFICACIÓN
- NOTIFICACIÓN DE LOS CARGOS
- TRASLADO DE PLIEGOS
- ETAPA PROBATORIA
- FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
- NOTIFICACIÓN DEL FALLO
- RECURSO DE APELACIÓN
- CÓMPUTO DEL FALLO
- AVISO DE LA SANCIÓN
- CADUCIDAD DE LA ACCIÓN

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO *TRANSITORIO*

Quienes estuvieren ejerciendo o hayan ejercido la actividad de la archivística en entidades públicas o privadas, sin tener título profesional de archivística, y fuere certificada su experiencia específica por las instituciones en que se hubieren desempeñado o estuvieren desempeñándose, deberán aprobar un examen de conocimiento en archivística que lo habilita para desempañarse en este campo y así podrá obtener su inscripción en el Registro Único de Archivistas.

DISPOSICIONES FINALES

En un término no superior a un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, deberá implementar los procesos necesarios para realizar el examen de conocimientos y certificar las competencias para el desempeño en el campo de la archivística.

DISPOSICIONES FINALES

Quienes al entrar en vigencia la presente ley, se encuentren vinculados por entidades públicas y/o privadas, cuando estas cumplan funciones públicas, desarrollando actividades inherentes al ejercicio de la archivística durante un lapso no menor a cuatro (4) años, no podrán ser desvinculados de sus cargos, invocando como única causal para el retiro el no estar inscritos en el Registro Único Profesional de Archivistas.

"Quienes estuvieren ejerciendo o hayan ejercido la actividad de la archivística en entidades públicas o privadas, sin tener título profesional de archivística, y aspiren a contar con él, podrán ingresar a una institución de Educación Superior autorizada, en donde, con arreglo a su currículo, podrán validar su experiencia, con el lleno de los requisitos de ingreso y de egreso y titulación que en su autonomía tenga establecidos.

Este proceso deberá adelantarse, según la reglamentación que se expida".

RESOLUCION 629 DE 2018

Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exigen la formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista