



FACULTAD DE CIENCIAS PEDAGÓGICAS

**TÍTULO: LA PREPARACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS
ADMINISTRATIVOS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO
DOCUMENTAL DE LA PROVINCIA ESPIRITUANA.**

AUTORA: Lic. Arianna Torres Sobrino

Sancti Spíritus

2019



FACULTAD DE CIENCIAS PEDAGÓGICAS

**TÍTULO: LA PREPARACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS
ADMINISTRATIVOS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO
DOCUMENTAL DE LA PROVINCIA ESPIRITUANA.**

AUTORA: Lic. Arianna Torres Sobrino

TUTOR: Dr. C. Humberto Clemente Calderón Echevarría

Sancti Spíritus

2019

RESUMEN

La preparación del responsable de los archivos administrativos debe ser cada vez mayor para enfrentarse al desafío de ayudar a la sociedad a encontrar nuevos medios de conformar su patrimonio documental y hacerlo accesible. Esta preparación desde una perspectiva pedagógica tiene como finalidad preparar a estos profesionales de la información para la actividad que desempeñan, proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse y transformar las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su desempeño profesional. El estudio propone una metodología que contribuye al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos que tiene lugar en el Archivo Histórico Provincial. En la investigación se aplicaron métodos del nivel teórico, empírico y estadístico. La metodología se evaluó mediante un preexperimento pedagógico y se caracteriza por su estructura, organización, sistema de relaciones y flexibilidad. Esta deviene en herramienta que permite orientar el cómo, cuándo y con quién realizar dicha preparación; aspecto en el cual se proyecta desde el punto de vista metodológico al diferenciar las fases del proceso de preparación. Se aporta un conjunto de métodos, técnicas, instrumentos y procedimientos para esta perspectiva.

AGRADECIMIENTOS

- *A mi tutor **Dr. C Humberto Clemente Calderón Echevarría** por su ayuda y profesionalidad en la realización de esta investigación.*
- *Al **Dr. Denis Lara Caveda** por darme su mano en el camino de este proyecto.*
- *A **Ania**, binomio perfecto.*
- *A **Zuleika** mi terapeuta personal.*
- *A **Iraida Martín Cancio**, por contar siempre con su ayuda.*
- *A **mis compañeras** del Archivo Histórico Provincial por mi no presencias.*
- *A **Orleybis** por su incondicionalidad.*
- *A **los profesores** que imparten clases en la maestría, mis compañeros de aula, en especial a **Midiel** y a **Ernesto**.*

DEDICATORIA

*A la memoria de mi padre.
A mi madre, fiel colaboradora en todos mis empeños. A mis
hijos, fuente de inspiración cada mañana.*

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS DEL PROCESO DE PREPARACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA PROVINCIA ESPIRITUANA.....	8
1.1 La preparación de los responsables de archivos administrativos como proceso pedagógico	8
1.2 El proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para la salvaguarda del patrimonio documental de la provincia espirotuana como proceso pedagógico	17
1.3 La salvaguarda del patrimonio documental. Su tratamiento desde el desempeño de los responsables de archivos administrativos.....	27
CAPÍTULO II. DIAGNÓSTICO, PROPUESTA Y RESULTADO DEL PROCESO DE PREPARACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE SANCTI SPÍRITUS	36
2.1 Estado actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos. Caracterización de la muestra y operacionalización de la variable ...	36
2.2 Metodología para el perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirotuana	44
2.3 Resultados de la aplicación práctica de la metodología elaborada.....	58
CONCLUSIONES	72
RECOMENDACIONES	73
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

Los archivos son centros de información, imprescindibles para la administración y esenciales para la transmisión de conocimientos de generación a generación sobre la cultura, derechos legales, comprensión de las raíces científicas e históricas y de la identidad de una nación. Para lograr este propósito debe tenerse en cuenta la Pedagogía como ciencia que enriquece y garantiza este proceso.

Desde esta perspectiva los especialistas en archivística de los Archivos Históricos Provinciales trascienden el papel tradicional de rescatadores y preservadores de documentos del pasado, para involucrarse en los procesos documentales que tienen lugar en las administraciones, ya que de dicha información se conforma el patrimonio documental de una sociedad.

Es así que estos profesionales de la información se enfrentan al reto de preparar a los recursos humanos que tienen la responsabilidad de organizar y conservar los documentos en las primeras etapas de su ciclo de vida, así como: conocer la historia de la institución a la que sirven en particular, para poder dimensionar y ubicar con claridad la génesis de los documentos a su cargo.

De ahí la importancia de la labor de los responsables de archivos administrativos y su preparación integral como el personal con pensamiento analítico que concibe a los documentos como el producto de una gestión.

En el mundo constituye un problema generalizado la insuficiente preparación del personal especializado en las diferentes áreas de archivos administrativos que determinan la calidad, el tipo y la forma en que se administra la información. Por su parte los países de América Latina con una historia afín y una trayectoria administrativa similar, también comparten la problemática descrita.

A esto se suma hasta donde se ha podido revisar un exiguo estudio etimológico y epistemológico en función de contribuir a través de resultados científicos a minimizar esta insuficiencia. Resulta entonces una situación más compleja a criterio de la autora el hecho de existir escasas concepciones pedagógicas, formas organizativas y alternativas didácticas, para transmitir las fuentes de conocimientos acerca de la temática.

En Cuba el comportamiento de esta problemática no difiere de los países de Latinoamérica, en tanto, resulta insuficiente los estudios dirigidos a la preparación de los responsables de archivos administrativos.

La provincia de Sancti Spíritus cuenta con un grupo de especialistas en archivística que laboran en el Archivo Histórico Provincial Mayor General Serafín Sánchez Valdivia, encargados de la preparación de los responsables de archivos administrativos, en función de salvaguardar el patrimonio documental del territorio, lo cual queda refrendado en el Decreto- Ley 265 de 2009.

Es necesario precisar que este personal carece de una formación pedagógica, pues provienen de disímiles especialidades fundamentalmente de las Ciencias de la Información. De ahí que se justifique la necesidad de concebir la preparación de los responsables de archivos administrativos como un proceso pedagógico.

Teniendo en cuenta que el documento contemporáneo con fuerte carga informativa puede ser el histórico de mañana, cobra importancia la preparación de los responsables de archivos administrativos, entiéndase archivos de gestión y centrales. Es así que la investigación se encamina entre otros propósitos al perfeccionamiento de dicho proceso de preparación.

Desde el enfoque epistemológico múltiples son los autores que han estudiado la temática de la preparación: entre ellos Labarrere y Valdivia (1988), Álvarez de Zayas (1999), Morales Peix (2003), González Fernández (2007), Castillo Quintana (2008), Calderón E., H. y Calderón M., M., (2011), López Ruiz (2013), Hernández González, (2014), Fernández Caballero (2015) y Calderón H. C. (2015).

La mayoría de estos investigadores no contextualizan el proceso de preparación, como proceso pedagógico en particular para los responsables de archivos administrativos.

Sin embargo, autores como Calderón E., H. y Calderón M., M.; 2011 son del criterio que la preparación tiene diversos significados y, en ocasiones, se identifica con otros términos como son los de formación, superación y capacitación. Atendiendo al uso científico y desde el punto de vista epistemológico, se considera como el “proceso de asimilación de conocimientos y la formación de habilidades y valores sobre una determinada esfera (saber) con un objetivo determinado, o como el conjunto de enseñanzas y prácticas con que una persona prepara a otra para que alcance las

condiciones y cualidades intelectuales, físicas o psicológicas necesarias para realizar una acción futura o afrontar una realidad en la diversidad de situaciones o eventos en que pueda presentarse”.

Existen diversas definiciones del término **preparación** en el más amplio sentido: “[...] conocimientos, habilidades y el sistema de normas, valores y relaciones con el mundo [...], Labarrere y Valdivia (1988); “[...] proceso de apropiación de conocimientos [...], Morales Peix (2003), “[...] proceso consciente y dirigido [...]”, Castillo Quintana (2008).

En revisión bibliográfica realizada se pudo confrontar que en Sancti Spíritus existen autores que han estudiado la preparación de los responsables de archivos, tal es el caso de Pila (2005) con la propuesta de un Sistema Archivístico Institucional para el otrora Centro Universitario José Martí. Sin embargo, particulariza solo el contexto universitario que imposibilita la generalización de su propuesta en otros ambientes, además de regirse por una legislación archivística que ya no está vigente.

Otra de las investigaciones consultadas es la de Montes de Oca (2008), que propone acciones pedagógicas para la capacitación de los Gestores Documentales que laboran en archivos centrales que a pesar de ampararse por el desactualizado Decreto –Ley 221 de 2001, su trabajo está dirigido solo a un tipo de archivo.

En la actualidad, a partir de entrevistas y encuestas realizadas a los especialistas de los archivos históricos, la revisión de informes de los controles y recontroles gubernamentales y ministeriales por Resolución No. 33 de 2016 de la Contraloría General de la República de Cuba y las actas de los consejos de dirección y de los consejos técnicos, se pudo constatar que son limitadas las opciones que permiten perfeccionar el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos relacionados con la salvaguarda del Patrimonio Documental.

Se tiene en cuenta, además, la experiencia de la investigadora como especialista en archivística de este centro que ha formado parte del proceso de preparación de responsables de archivos que permitió identificar como principales problemáticas las siguientes:

- ✓ Concepción de la preparación como un momento y no como un proceso.
- ✓ Incorrecta correspondencia entre el diagnóstico y la preparación de los responsables de archivo.

- ✓ Escaso nexo interdisciplinario en el desarrollo de las formas organizativas.
- ✓ Inadecuado balance entre la teoría y la práctica.
- ✓ Insuficiente diversificación en el uso de formas organizativas.
- ✓ Exiguo tratamiento de los contenidos en correspondencia con el nivel de complejidad.
- ✓ Pobre concepción y aplicación de la atención a diferencias individuales.
- ✓ No se concibe la preparación como un proceso pedagógico.

Lo expuesto permite definir como **Problema científico**:

¿Cómo contribuir al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana?

Se delimita como **Objetivo general** el siguiente:

Proponer una metodología que contribuya al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.

Preguntas científicas:

1. ¿Cuáles son los fundamentos teóricos y metodológicos que sustentan el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental?
2. ¿Cuál es el estado actual acerca del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos relacionado con la salvaguarda del patrimonio documental de la provincia espiritana?
3. ¿Qué elementos se deben tener en cuenta para la elaboración de una metodología que permita contribuir al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana?
4. ¿Qué resultados se obtendrán con la aplicación de la metodología para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos de la provincia espiritana?

Se declara como **Objeto de estudio**: el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos y como **Campo de acción**: la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.

Las **Tareas de investigación** que se proponen para dar respuestas a las preguntas científicas son:

1. Determinación de los fundamentos teóricos y metodológicos que sustentan el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.
2. Diagnóstico del estado actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.
3. Elaboración de una metodología que contribuya al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.
4. Evaluación de la metodología que contribuye al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana. Mediante un pre experimento pedagógico.

Para la realización de la investigación se pondrá en práctica el método general dialéctico materialista.

Se propone utilizar los siguientes métodos del **nivel teórico**:

- ✓ Histórico-lógico: se utiliza para estudiar el surgimiento, la evolución y el desarrollo de la preparación de los responsables de archivos administrativos de la provincia espiritana.
- ✓ Analítico-sintético: para analizar y sintetizar entorno al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, para así lograr establecer los componentes teóricos y metodológicos de la investigación, su fundamentación, el diseño de soluciones y el análisis de los resultados.

- ✓ Inductivo–deductivo: a partir de las particularidades del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, se hacen las inferencias correspondientes que posibiliten responder las interrogantes planteadas.
- ✓ Enfoque de sistema: para la orientación general del estudio, como una realidad integral formada por componentes que cumplen determinadas funciones y mantienen formas estables de interacción entre ellos.

Como **métodos del nivel empírico:**

- Observación científica: constituye un método esencial para su utilización desde el inicio hasta el final de la investigación aplicado durante todo el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.
- Análisis de documentos: para constatar cómo se da tratamiento teórico y metodológico al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en documentos de la legislación archivística cubana y del Archivo Nacional.
- Encuesta: a los especialistas en archivística para adquirir información y constatar el estado real del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.
- Entrevista: se realizará a especialistas en archivística con el objetivo de obtener información acerca del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos y para la elaboración de la propuesta.

Del nivel estadístico y matemático:

Como método estadístico-matemático se utiliza la estadística descriptiva y como procedimiento matemático el cálculo porcentual para procesar los resultados de los instrumentos aplicados con el fin de constatar el estado inicial del problema y el nivel alcanzado después de aplicada la propuesta, así como para la confección de tablas y gráficos.

La población está integrada por 27 especialistas en archivística del Archivo Histórico Provincial y como **muestra** se selecciona a 12, lo que representa el 44,4 % del total de la población. Se selecciona de forma intencional no probabilística.

Determinación y conceptualización de las variables:

Variable dependiente:

Nivel de perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.

Variable independiente:

Metodología para perfeccionar el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.

La **novedad científica** reside en que este tema resulta actual y pertinente desde las bases legales que legitiman la investigación. En los procedimientos metodológicos a partir de un diagnóstico que tipifican y contribuyen al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana, como un proceso pedagógico, donde se implican sujetos a partir de una muestra, destacándose además los rasgos que caracterizan la propuesta.

El **aporte práctico** se materializa en una metodología contentiva de fases e instrucciones, que contribuyen al perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos de la provincia espiritana.

La investigación se estructura de la siguiente forma: introducción que contiene el diseño teórico - metodológico y dos capítulos.

El Capítulo I incluye los referentes teóricos y los metodológicos que sustentan la investigación realizada, se estructura en tres epígrafes, que aborda desde la preparación de los responsables de archivos administrativos como un proceso pedagógico, hasta el tratamiento para salvaguardar el patrimonio documental.

El Capítulo II contiene la situación actual de la preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial de Sancti Spíritus, la caracterización de la muestra; la operacionalización de la variable, la metodología en función de la preparación, así como la evaluación mediante un pre-experimento pedagógico. Este informe consta también de las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS DEL PROCESO DE PREPARACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA PROVINCIA ESPIRITUANA

El capítulo se estructura en tres epígrafes: el primero refiere a los fundamentos teóricos y metodológicos de la preparación de los responsables de archivos administrativos como un proceso pedagógico. El segundo fundamenta el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirotuana como proceso pedagógico. El tercero esboza la salvaguarda del patrimonio documental. Su tratamiento desde el desempeño de los responsables de archivos administrativos.

1.1 La preparación de los responsables de archivos administrativos como proceso pedagógico

Estudio etimológico y epistemológico del término preparación

El término preparación es un vocablo derivado del verbo activo «preparar» y viene del latín «praeparāre» prevenir con antelación; formado del prefijo «pre» o del latín «prae» antes y «parāre» que significa disponer. El concepto ha sido analizado por diferentes autores: Díaz LL., C. y Caballal del Río, E. (1988), Álvarez de Zayas, C. (1999), Añorga M., J., (2000), Ortiz O., F. y otros (2003), Pérez B., C. B. (2003), Lazo D., O., (2007), Calderón E., H. y M., M. Calderón; (2011), Fernández C., Z. (2013), Sánchez Jacas, I (2015), González y Gorguet, (2016), Martínez Blanco, Y (2016) Sánchez Sosa, M. R, (2017), Acosta, A., Fernández, C.L. y Mena, J.A. (2018).

A partir de estos criterios el término ha sido objeto de análisis desde diferentes perspectivas, es así que, para algunos estudiosos, la preparación es una de las formas de trabajo docente educativo previa a su realización, donde se planifican y organizan los elementos necesarios para asegurar su éxito. (Díaz LL., C. y Caballal del Río, E., 1988). Criterio que se comparte sin embargo la autora considera que además de planificar y organizar los elementos necesarios para asegurar el éxito se deben ejecutar y controlar.

Al revisar la literatura pedagógica resultaron interesantes las ideas presentadas por Álvarez de Zayas, C. (1999), al precisar que un individuo está preparado cuando puede enfrentarse a los problemas que se le presentan en su puesto de trabajo y los resuelve en su puesto de trabajo y en la vida cotidiana.

En la literatura analizada aparece la preparación como un proceso de formación Pérez B., C. B. (2003), o bien este segundo término como componente del primero Ortiz O., F. y otros (2003). Cuestión que es analizada posteriormente, pues se trata de manera indistinta.

Añorga M., J., (2000) y Lazo D., O., (2007) por su parte consideran que la preparación es un proceso que debe ser planificado, organizado y que obedece a un objetivo concebido a partir de un diagnóstico, criterio que se comparte en la investigación que se presenta. Sin embargo, la autora considera que el control no se tiene en cuenta en el proceso de preparación.

Autores como Olga Quintana, (2008, p.12, 13) lo concibe de la manera siguiente: “La preparación entendida por los conocimientos que poseen las personas en determinada materia y aspectos de la realidad, que se acompañan por las experiencias que el hombre alcanza en la vida, en las relaciones con el colectivo; en la práctica históricosocial donde se crece y se prepara para elevar su desempeño profesional.”

Este criterio lo concibe la autora como un proceso más amplio, a partir de que: los responsables de archivos administrativos se preparan como profesionales de las ciencias de la información y en el desempeño de responsabilidades adquieren saberes propios de la archivística que se amplían por diversas vías.

Según Fernández C., Z. (2013), considera la preparación como el resultado (aunque con carácter procesal) de la apropiación y actualización de conocimientos, el desarrollo de habilidades y actitudes mediante un entrenamiento o una práctica con una concepción sistémica y sistemática a partir de las necesidades individuales y las exigencias sociales. Parece muy lógica esta definición desde el punto de vista de los fines de la presente investigación. Criterio que se asume por la autora en el presente estudio.

El término preparación es posible analizarlo, además, como proceso y resultado. Es proceso cuando se concibe por etapas o períodos y estos tienen una consecución que posibilita un cambio final. Al considerar el objeto de estudio de la presente investigación,

se incluye la preparación de los responsables de archivos administrativos que constituye un resultado cuando está dirigido a dar respuesta a los cambios cualitativos y cuantitativos ocurridos en las diferentes etapas.

Estas definiciones derivadas de las investigaciones realizadas presentan los siguientes rasgos comunes:

- 1) La preparación y la superación se conciben como dos procesos separados
- 2) La formación se define como proceso dirigido generalmente
- 3) Admiten que la preparación contribuye al desarrollo integral del hombre.

En tal sentido, se considera que cualquier persona preparada es aquella que sabe, sabe hacer y muestra una adecuada actitud ante el desempeño de determinadas acciones relacionadas con el tema en cuestión. De ello se deriva que la preparación es la fusión de dos elementos importantes en el proceso de formación de cualquier sujeto: la educación y la instrucción.

La preparación desde la diversidad de puntos de vista puede clasificarse de varias formas; en sentido general, como teórica y práctica. En el campo de la docencia: cultural, específica y didáctica. También desde otro enfoque en la variedad de actividades docentes que se realizan: pedagógica, profesional, metodológica, ciudadana, entre otros. Es posible aseverar que la preparación es el crecimiento permanente y continuo, tanto en conocimiento como en la adquisición de habilidades propias de la profesión. La preparación favorece al individuo que hace buen uso de ella, pues la consecuencia lógica de adquirirla y ponerla es práctica es la promoción del desarrollo personal y el sentido de logro que se obtiene al ver los resultados del buen trabajo realizado en diferentes contextos.

En otro orden de ideas la preparación debe tener implícitos espacios de reflexión y debate para que los responsables de archivos administrativos desarrollen una visión crítica de los procesos archivísticos. De esta manera se posibilita no solo el desarrollo de capacidades sino también una conciencia ética y responsable de los conocimientos adquiridos. Todo lo cual redundará, como consecuencia, en una formación más idónea y acabada.

La preparación, es clave para lograr el desarrollo de la política archivística y la administración de los archivos pues, aunque una institución cuente con los recursos

técnicos requeridos sin recursos humanos preparados, sin profesionales bien formados, pocos serían los esfuerzos que se pudieran hacer en los diferentes archivos para funcionar de una manera efectiva.

Los responsables de archivos administrativos no solo deben prepararse para los retos actuales de perfeccionamiento, para los que vendrán en este tiempo de transformaciones vertiginosas. Deben estar preparados para el manejo de nuevos soportes informáticos manteniéndose actualizados con los avances tecnológicos.

La preparación de los responsables de archivos administrativos es condición básica para su supervivencia profesional, sin ella resulta evidente el peligro de pérdida de la propia identidad de la profesión. Esta identidad se trasmite de generación en generación a partir de principios, leyes y pares categoriales de la pedagogía.

El proceso de preparación desde la perspectiva pedagógica, tiene como finalidad preparar a los responsables de archivos administrativos para la actividad que desempeñan, proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse y transformar las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Es posible plantear que otras finalidades son:

- Comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de inserción laboral.
- Adquirir una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

En la revisión bibliográfica realizada se pudo constatar que algunos autores hacen sus análisis a partir de la formación de los estudiantes y plantean que todos los elementos mencionados se convierten en un proceso único, íntegro y totalizador. De hecho, se trata de complejos fenómenos pedagógicos que pueden reflejarse más integralmente mediante la definición de proceso pedagógico. Es decir, que en este proceso se incluyen los objetivos sociales y las condiciones en que tiene lugar, así como las relaciones que se establecen. Se cumple, entonces, el principio de la unidad dialéctica entre instrucción y educación, tanto en la institución educacional como fuera de estos contextos.

Es así que suele identificarse el proceso pedagógico como educativo o formativo desde la perspectiva de la educación, en su sentido más amplio. Las definiciones en torno al proceso pedagógico revelan que este abarca los fenómenos de la educación y la

enseñanza, además de la instrucción y el aprendizaje, en estrecha interconexión entre ellos.

Estas son algunos argumentos por las que el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos es considerado como un proceso pedagógico.

Análisis de los términos preparación y proceso pedagógico

La comprensión de la preparación de los responsables de archivos administrativos como proceso pedagógico tiene su punto de partida de la definición de proceso pedagógico. En este sentido existen numerosos autores que se han referido a este término, entre los que se pueden citar: (Baranov S., P., Bolotina L., R. y Slastioni V., A. (1989), García Ramis L. J., (1996), González S., A. M. y Reinoso C., C., (2002), Sierra Salcedo, R. 2004), Cabezas C., G. y otros, (2005), Álvarez de Zayas, C., (2006), Chávez R., J. A. y otros (2009), Regueira Martínez, D., (2014), Calderón H.C. (2015), Olivé Iglesias., M. A. y Finalés Hechavarría., R, (2015).

Profundizar en la esencia del proceso pedagógico requiere tener claridad de los rasgos, los componentes que lo caracterizan y la sistematicidad y la secuencia con que interactúan en función de los objetivos que se persiguen. Todo proceso pedagógico transcurre por etapas, lo que implica tener en cuenta los cambios y las transformaciones que ocurren entre sus relaciones (Baranov S., P., Bolotina L., R. y Slastioni V., A., (1989). Criterio que se comparte e instrumenta en la propuesta que se presenta en la investigación.

La definición planteada del Dr. Lisardo García, acerca de que el proceso pedagógico es: “El sistema de acciones de dirección conscientes y organizadas que se ejecutan en las instituciones, en las cuales se deben coordinar las acciones del educador y el educando con el objetivo de desarrollar las habilidades y capacidades”. García Ramis L.

J., (1996). En la investigación que se presenta se asume la dirección consciente de los sujetos implicados en el proceso de preparación, de manera que este propicie un crecimiento personal y profesional para ambos.

Otros autores consideran que el proceso pedagógico transcurre en una relación dialéctica en la cual interactúan, de forma consciente, docente y estudiante. De esta forma se establecen relaciones sociales activas entre los pedagogos y los educandos y su

influencia recíproca subordinada al logro de los objetivos planteados por la sociedad. (González S., A. M. y Reinoso C., C., (2002). Esta interacción conduce a niveles superiores en el proceso formativo sin embargo debe ser monitoreada y controlada.

Para González y Reinoso identifican “al proceso pedagógico como aquel proceso educativo donde se pone de manifiesto la relación entre la educación, la instrucción, la enseñanza y el aprendizaje, encaminada al desarrollo de la personalidad del educando para su preparación para la vida” (González S., A. M. y Reinoso C., C., (2002). En un enfoque diferente se señala como una categoría pedagógica (Cabezas C., G. y otros, (2005); o como el proceso de enseñanza-aprendizaje y docente educativo en el contexto de la labor educativa (Álvarez de Zayas, C., (2006).

Lo planteado resulta coherente si se parte de pensar que toda categoría es un concepto de máxima generalidad y esta premisa se cumple para el proceso pedagógico. A su vez la enseñanza y el aprendizaje constituyen también categorías de la pedagogía. No obstante, no se considera correcto hacer tratamientos indistintos a los términos. Otro planteamiento refiere que el proceso pedagógico es un momento integrador de todas las influencias educativas y abarca las diferentes esferas del desarrollo del educando: cognitivo, afectivo, volitivo, físico. (Chávez R., J. A. y otros, (2009).

Como rasgos del proceso pedagógico Sierra Salcedo, R. (2004) plantea que tiene carácter procesal, legal, multilateral y dialéctico, ya que se manifiesta en la presencia de fases o etapas, se sustenta en leyes y resoluciones, se aprecia por el movimiento de la actividad cognoscitiva. Criterio que se comparte y se contextualiza en la propuesta.

"Los procesos conscientes, organizados y dirigidos a la formación de la personalidad, en los que se establecen relaciones sociales activas, recíprocas y multilaterales entre educador, educando y grupo orientadas al logro de los objetivos planteados por la sociedad, la institución, el grupo y el individuo" (Sierra Salcedo, R. (2004).

A partir de estas consideraciones la autora asume la definición de proceso pedagógico que ofrece la Dra. Sierra Salcedo, dado que se adecuan al contexto en el cual se desarrolla el presente estudio.

Olivé Iglesias., M. A. y Finalés Hechavarría., R, (2015). Definen el Proceso Pedagógico como: Proceso, tanto en su generalidad (marco de factores de influencia social) como en su especificidad (marco institucional), donde se concretan, sistematizan, implementan y

demuestran las leyes, principios, teorías, categorías, métodos y tendencias de la pedagogía como ciencia.

Entre estas definiciones se constató elementos comunes que caracterizan al proceso pedagógico en su sentido genérico:

- Existe unidad dialéctica entre las categorías enseñanza, aprendizaje, instrucción y educación.
- Transcurre bajo condiciones de organización y dirección en forma de sistema dentro o fuera del marco escolar.
- Está matizado por la interacción entre los actores del proceso y de estos con el entorno.
- Se basa en objetivos (derivados y ordenados gradualmente), normas, programas y metodologías que responden a intereses sociales, institucionales, grupales e individuales.
- Está condicionado por un fin determinado: la formación y transformación del individuo en el orden individual y social.

Estos autores se acercan al proceso pedagógico desde una visión en la que necesariamente han de entrelazarse con armonía la enseñanza, el aprendizaje, la instrucción y la educación, también categorías de la Pedagogía, en la búsqueda de una formación dinámica del hombre.

Las acepciones analizadas revelan la importancia y la necesidad del estudio del proceso pedagógico desde la perspectiva de considerar el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos como parte de un proceso pedagógico. En otro orden de ideas es posible plantear que la unidad entre las categorías deviene uno de los principios fundamentales de la Pedagogía, el cual implica garantizar el proceso pedagógico integral: la unidad del conocimiento, el desarrollo de capacidades y la formación de convicciones, actitudes y rasgos morales y del carácter (MINED, 1984: p 66).

Con respecto a estos criterios existe la definición que identifica “al proceso pedagógico como aquel proceso educativo donde se pone de manifiesto la relación entre la educación, la instrucción, la enseñanza y el aprendizaje, encaminada al desarrollo de la

personalidad del educando para su preparación para la vida” (González S., A. M. y Reinoso C., C., 2002: p 150).

Los autores referenciados son del parecer que el proceso pedagógico transcurre en una relación dialéctica en la cual interactúan, de forma consciente, docente y estudiante. De esta forma se establecen relaciones sociales activas entre los pedagogos y los educandos y su influencia recíproca subordinada al logro de los objetivos planteados por la sociedad. (González S., A. M. y Reinoso C., C., 2002: p 3).

Calderón E., H., (2015), entiende por proceso pedagógico: “la consecución de etapas que se suceden en un período de formación del sujeto, contentivo de un proceso de enseñanza-aprendizaje y tipificado para cada nivel de educación, según lo que exige su modelo que contempla lo instructivo, lo educativo y desarrollador en interacción dialéctica”.

Desde esta posición se concibe al proceso pedagógico con un carácter consciente, organizado y dirigido a la formación de la personalidad de los responsables de archivos administrativos, en contextos sociohistóricos culturales determinados.

Al decir de la autora el proceso pedagógico es un espacio integrador del sistema de influencias al que son sometidos los actores de la enseñanza-aprendizaje, por tanto en el centro del mismo se encuentra el hombre, como ser bio-psico-social, cognoscente, activo, que cumple con ciertas funciones previamente establecidas, diferenciadas por la posición que ocupa dentro del proceso y el ritmo con que las va cumpliendo, pero afines en sus implicaciones por el cambio y las transformaciones que producen sin improvisación alguna o espontaneidad.

Por otra parte, la autora considera que otros de los rasgos distintivos del proceso pedagógico es que debe ser un proceso lo menos espontáneo posible para lograr los objetivos. No debe depender sólo de los intereses individuales de los educandos, sino también debe atender a los intereses colectivos, sociales y generales, en una integración lo más armónica posible entre el desarrollo de lo colectivo y lo individual, entre los intereses en ambos sentidos.

Resulta interesante la idea constada en la presente investigación acerca de que el proceso pedagógico requiere un enfoque integral, lo que constituye la médula de la organización del trabajo pedagógico; la esencia de dicho enfoque consiste en la

universalidad, integralidad y armonía de las acciones pedagógicas que se desarrollan, en revelar los elementos componentes, descubrir y utilizar las relaciones regulares entre ellos en la dirección consciente del proceso. Lo integral comprende la unidad del contenido y las formas; de los métodos y los medios; de todos y cada uno de ellos, con la evaluación en coordinación con los objetivos propuestos.

Es criterio de la autora que las consideraciones consultadas, hasta el momento, permiten plantear que el proceso pedagógico constituye el principal escenario donde interactúan la instrucción y la educación, la enseñanza y el aprendizaje en función de la formación y desarrollo de los educandos orientado al cumplimiento de determinados objetivos.

Las definiciones analizadas reafirman la posición asumida en esta investigación en cuanto a que la preparación se incluye en el proceso pedagógico al adoptar posiciones argumentadas, las cuales, para que sobreviva la humanidad ante las exigencias de las actuales condiciones político-ideológicas y socioeconómicas mundiales, deben desarrollarse de manera consciente y sistemática.

Existe un consenso al considerar que el proceso pedagógico integra todos los procesos dirigidos a la formación de la personalidad; independientemente, que algunos autores centren su atención en el análisis más detallado del proceso de enseñanza.

Desde la perspectiva analizada es posible plantear que la preparación de los responsables de archivos administrativos como proceso pedagógico cumple con los principios a partir de su concepción. Se consideran, entonces, los siguientes:

- Principio de la unidad del carácter científico e ideológico del proceso pedagógico.
- Principio de la vinculación de la educación con la vida, el medio social y el trabajo, en el proceso de educación de la personalidad.
- Principio de la unidad de lo instructivo, lo educativo y lo desarrollador en el proceso de educación de la personalidad.
- Principio de la unidad de lo afectivo y lo cognitivo, en el proceso de educación de la personalidad.
- Principio del carácter colectivo e individual de la educación y el respeto a la personalidad del educando.
- Principio de la unidad entre la actividad, la comunicación y la personalidad. Addine F., F., González S., A. M. y Recarey F., S. (2002:80-97)

Estos criterios permiten constatar rasgos que caracterizan al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos y que coinciden en considerarlo como proceso pedagógico, al incluir en el desarrollo de sus etapas:

- La unidad dialéctica que existe entre las categorías enseñanza, aprendizaje, instrucción y educación, formación y desarrollo se manifiesta en ambos procesos.
- Las condiciones de organización y dirección, bajo las cuales transcurre, en forma de sistema dentro o fuera del contexto educativo.
- La interacción entre los actores del proceso y de estos con el entorno, de modo que evidencia una estrecha relación entre personas y entorno.
- Se basa en objetivos (derivados y ordenados gradualmente), normas, programas y metodologías que responden a intereses sociales, institucionales, grupales e individuales.
- Está condicionado por un fin determinado: la formación y la transformación del individuo en el orden individual y social.

En el enfoque sistémico del proceso pedagógico para lograr resultados predecibles, orientados hacia y desde el estudiante como centro del sistema; se hace imprescindible la relación entre el macro sistema educativo (contexto económico - político; de planificación general - universal, regional y nacional) y los micro sistemas que lo integran (institucional, curricular, de formas, de tareas, de organizaciones.), para lograr los objetivos gradualmente y llegar así a los de máximo nivel.

La meta para todo buen profesional debe ser la adquisición y aumento de habilidades, actitudes y conocimientos para el adecuado desempeño de la profesión, que acompañada de una reflexión profunda acerca del papel que juega en la sociedad, posibilite una conciencia ética responsable.

1.2 El proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para la salvaguarda del patrimonio documental de la provincia espiritana como proceso pedagógico

Al realizar el estudio de la evolución histórica de la preparación de los responsables de archivos administrativos, se pudo constatar que la investigación acerca de la temática ha

sido insuficiente en lo concerniente a la preparación de los responsables de estos, de manera que se permita distinguir sus regularidades y establecer sus características más importantes, así como disponer de una periodización sobre su evolución y desarrollo.

Sin embargo, a criterio de la autora el análisis teórico efectuado en Cuba acerca de la preparación de los responsables de archivos administrativos objeto de estudio de esta investigación permite identificarlo en cuatro hitos importantes:

1- En el período republicano la preparación en temas archivísticos tuvo la tendencia a la centralización, pues los archiveros se preparaban solo en el Archivo Nacional.

En nuestro país la preparación de los responsables de archivos administrativos tiene sus antecedentes en el año 1945, cuando el director del Archivo Nacional Joaquín Llaverías Martínez promueve los primeros cursos para la formación de archiveros cubanos, por no existir preparación alguna para los mismos en aquellos momentos. La Archivología en Cuba durante este periodo se centra en las labores de una institución, el Archivo Nacional de Cuba de larga y significativa historia. Ello caracteriza este campo durante esta etapa, donde el archivo histórico es la entidad por excelencia. En consecuencia, la formación de archiveros desde el año 1945 va a ser tarea del Archivo Nacional de Cuba y así organiza su primer curso, donde los contenidos contemplados se ajustan a la visión que asocia el campo solo al terreno de la historia (Llaverías, 1954 citado en Linares Columbié, R. 2018). Durante el período comprendido entre los años 1945-1959, (14 años) antes del triunfo revolucionario, la preparación de los responsables de archivos administrativos fue nula, solo se centró en lograr una formación archivística elemental para los archiveros en el dominio del contenido de algunas disciplinas auxiliares como la Historia y el Derecho. En este período existía una forma de preparación insipiente y limitada, dirigida a potenciar la rama histórica en detrimento de la esfera administrativa.

1- Con el triunfo de la Revolución Cubana en 1959 surge la primera ley de archivos. La preparación en materia de archivos se institucionaliza debido a la creación de la Escuela Iberoamericana de Archiveros y la Escuela Nacional de Archiveros. En esta etapa nuestro país experimenta profundas transformaciones y perfeccionamiento de las instituciones, ministerios, políticas que permitieron una mayor organización en los diferentes sectores de la sociedad. En este sentido es posible aseverar que la actividad archivística no quedó excepta de este proceso revolucionario. Es así que a partir de la Resolución Ministerial

No. 4828 del 19 de octubre de 1959 firmada por el Dr. Armando Hart Dávalos, Ministro de Educación en aquel entonces, se crea la Escuela Nacional de Archiveros adscrita al Archivo Nacional para la formación de los recursos humanos de la entidad, para contribuir al fomento de las investigaciones históricas y al desarrollo de la preparación técnica del personal administrativo de los archivos del Estado.

El objetivo de la preparación del personal estaba dirigido a proporcionarles los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para ejercer la actividad archivística con la finalidad de formar técnicamente a los futuros archiveros, tanto administrativos como históricos. (Linares Columbié et al, 2016). Es así que comienza a discernirse las funciones de estos profesionales de la información, cuestión que para el estudio que se presenta se considera importante.

Como parte del sustento legal concebido para este período en la Gaceta Oficial del día 26 de enero de 1960, se promulgó la ley 714/60, la que constituyó la primera ley de archivos en nuestro país, relacionada con las funciones, desempeño y características generales del Archivo Nacional de Cuba. A partir de entonces, de manera gradual, aparece en el país la Red de Archivos Provinciales y Municipales que asumen en cada territorio iguales responsabilidades. Sin embargo, en ella no se refrendaba la actividad de preparación para los responsables de archivos administrativos.

Posteriormente en 1973, por acuerdos del Partido Provincial y la Delegación Territorial de la Academia de Ciencias de Cuba (ACC) en la provincia espirituana y a propuestas del Archivo Nacional y perspectivas de trabajo de la ACC surge la idea de la creación de un Archivo Provincial de Historia en Sancti Spíritus.

Más tarde el 23 de diciembre de 1974 se crea el Archivo Regional de Sancti Spíritus, llamado Mayor General Serafín Sánchez Valdivia, inicialmente con una plantilla de 6 trabajadores, 2 trabajadores para el personal de servicio, tres especialistas en el área técnica, y un director, los cuales fueron preparados para el desempeño de sus funciones por los especialistas del Archivo Nacional, especializando esta preparación en la esfera histórica, adoleciendo de preparación alguna el personal que laboraba con documentación administrativa. En 1976 con la nueva división política-administrativa, esta institución adquiere un carácter Provincial.

Durante los 42 años que estuvo en vigor la Ley 714/ 60 de archivos la preparación de los especialistas de los archivos históricos se realizaba por especialistas del Archivo Nacional de la República de Cuba, en cursos ofrecidos por este centro de información en La Habana o por los especialistas de esta institución en visitas realizadas a los archivos históricos provinciales. Este proceso de preparación se realizó de manera dirigida y adoleció de sistematicidad, así como de un enfoque pedagógico.

La variedad de tópicos archivísticos enseñados y de los métodos de enseñanza eran muy diferentes de un curso a otro. Se considera que esta insuficiente uniformidad y consenso atentaba contra la concepción de un adecuado proceso de preparación en este ámbito y área del conocimiento. Por lo que no siempre el proceso de enseñanzaaprendizaje de los responsables de archivos administrativos se corresponde con sus características como sujetos de aprendizaje. Por lo que se puede concluir que en las décadas de los 70, 80 y 90 la preparación se planificó en atención a tres fases archivísticas fundamentales la clasificación, la descripción y la conservación.

Debido a los cambios científicos y técnicos que tienen lugar en la sociedad cubana y al desarrollo de la archivística contemporánea, se vuelve obsoleta esta ley, trayendo consigo su actualización, acorde con las normas y procesos archivísticos internacionales que se venían desarrollando desde finales de la década de los noventa, para lograr una adecuada conservación, organización, control y consulta de los documentos.

2- Cambios en la legislación archivística cubana con la puesta en vigor el DecretoLey No 221de 2001. Implementación del Sistema Institucional de Archivos en las entidades

El 8 de agosto de 2001, el Consejo de Estado de la República de Cuba pone en vigor el Decreto-Ley No 221 de 2001 de los Archivos de la República de Cuba, el cual dentro de sus objetivos destaca:

- Establecer las normas y principios que rigen la actividad archivística cubana.
- Crear el Sistema Nacional de Archivos.
- Instituir el Fondo Estatal de Archivos (FEA) y su registro de documentos.
- Facultar al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente para proponer, dirigir y controlar la política en materia de archivos, así como para coordinar la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos, del Fondo Estatal de Archivos y del registro de documentos.

La autora de la presente investigación considera que en este período hay un ascenso en el desarrollo de la archivística en Cuba y por ende en la provincia de Sancti Spiritus, en cuanto a la preparación sobre disímiles temas de esta disciplina. Con la adscripción al Citma de los Archivos Históricos se amplían las plantillas laborales incorporándose graduados de nivel superior fundamentalmente de Ciencia de la información, de las Ciencias sociales u otras especialidades del área de humanidades convirtiéndose en especialistas en archivística.

Para preparar los mencionados especialistas en archivísticas se potencian los cursos de habilitación en el Archivo Nacional, con el objetivo de actualizarlos acerca de las metodologías sobre el procesamiento archivístico que se manejan a nivel internacional ya que esta institución continúa siendo la rectora metodológicamente en materia de archivos y coordina el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

Sin embargo, la preparación de los responsables de archivos administrativos se realizaba, aun cuando no se contemplaba entre los objetivos del mencionado documento normativo. Esta se caracterizó por determinada independencia metodológica del Archivo Nacional, realizando acciones de preparación adecuadas a los requerimientos de las Administraciones de las estructuras provinciales y municipales.

Lo expuesto hasta el momento constituye algunas de las razones que permiten aseverar que adquieren un mayor protagonismo los especialistas en archivística al desarrollar la preparación de los responsables de archivos administrativos en los Archivos Históricos Provinciales atendiendo las particularidades del contexto social y al comportamiento de la gestión documental de cada territorio.

En la provincia espirituana fue una característica en la preparación de los responsables de archivos administrativos el uso de cursos de habilitación. Se desarrollaban con una periodicidad de dos veces al año y aunque un principio pedagógico lo constituyó la vinculación de la teoría con la práctica, dado lo heterogéneo de la composición de los grupos de cursistas primó la transmisión de conocimientos sobre el desarrollo de habilidades y capacidades.

Posteriormente el 10 de abril de 2009 Raúl Castro Ruz, Presidente del Consejo de Estado de la República de Cuba, plantea que la experiencia en la aplicación del Decreto Ley 221/2001 y el desarrollo de la archivística contemporánea obligan a actualizar esta

normativa, de forma tal que garantice la protección de los documentos que constituyen la Memoria Histórica Cubana, a través del fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y la aplicación normalizada de los principios de la disciplina que aseguran la organización, control y acceso a la documentación administrativa e histórica de la República de Cuba.

3- Aprobación del Decreto-Ley 265 de 2009 (aún vigente). Se produce cierta autonomía en la preparación de archivos administrativos.

Con este Decreto-Ley 265 queda fortalecido el Sistema Nacional de Archivo, como el mecanismo de integración y de promoción de la cultura de la gestión documental, que tiene como finalidad lograr el desarrollo armónico de las instituciones o dependencias que lo conforman, para una mayor eficacia en su gestión y en la preservación del patrimonio documental de la nación cubana, a partir de la aplicación de principios, normas y métodos comunes.

A tenor de la aprobación del Decreto-Ley, la preparación de los responsables de archivos administrativos sobre el Sistema Institucional de Archivo es transferida reglamentariamente por primera vez, como una de las funciones a los Archivos Históricos Provinciales lo cual queda regulado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 16.-Entre las funciones fundamentales de los archivos históricos provinciales y municipales se encuentran:

c) coordinar la formación y desarrollo de los recursos humanos del Sistema Nacional de Archivos en cada territorio;

e) brindar servicios de asesoría y consultoría a los responsables de archivos administrativos de los organismos, instituciones u organizaciones en materia de gestión documental de su ámbito;

Por tanto, a partir de este momento son los especialistas en archivística quienes se encargan de asesorar, controlar y preparar, en términos de gestión documental y archivos, a los responsables de archivos administrativos a nivel provincial para que sean capaces de implementar su Sistemas Archivísticos Institucionales. Estos presupuestos son asumidos para la concepción de profesores (especialistas en archivística) y estudiantes (responsables de archivos administrativos) en la presente investigación.

Un aspecto positivo que se logró en este periodo fue la edición de un Manual para el tratamiento documental en los archivos administrativos con el objetivo de estandarizar el

desempeño de los encargados de los procedimientos archivísticos en las administraciones según las tendencias de aquel momento. Sin embargo, en la temática concerniente a la preparación y su proceso ha sido insuficiente el número de investigaciones, normativas y criterios emitidos.

A lo expuesto se suma el surgimiento de otro sustento legal la Resolución No.41 de 2009 que trata sobre los "Lineamientos para la conservación de las fuentes documentales" que define las metodologías de conservación diseñadas para planificar los recursos, mitigar los daños y garantizar la preservación de los fondos y colecciones documentales. Por lo que se incorpora con gran énfasis en los contenidos impartidos en la preparación de los responsables de archivos administrativos, temas referentes a la conservación preventiva como la elaboración de los planes de reducción y mitigación de desastres.

En esta etapa continúan los cursos de habilitación, actualización para los profesionales de la información en la esfera administrativa, sin embargo, la incontrolable acumulación documental en los sistemas gubernamentales, teniendo en cuenta, aspectos tan definitorios como las transferencias primarias y secundarias y los plazos de eliminación y acceso, tratados a partir de nuestra tradición archivística trajo consigo que la preparación fuera más sistemática.

En este sentido se aumenta la frecuencia a trimestral. Se organizan los cursos por tipologías de archivos, es decir, agrupar los responsables de archivos de gestión y los de archivos centrales indistintamente, ya que, aunque ambos son archivos administrativos poseen sus particularidades. Decisión que se considera pertinente desde el punto de vista pedagógico para el tratamiento de los contenidos de carácter de proceso.

Las preparaciones son programadas por los Archivos Históricos Provinciales de acuerdo a las prioridades del Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente, así como también las visitas de control y las asesorías a las entidades. Colaboran además en la programación de estos cursos las Asamblea Provincial del Poder Popular y Asambleas Municipales de Sancti Spíritus, de manera tal que la convocatoria llegue a todos los responsables de archivos administrativos de los Órganos y Organismos de la Administración del Estado.

En la revisión bibliográfica realizada se pudo constatar que en Sancti Spíritus existen autores que han estudiado la preparación de los responsables de archivos tal es el caso

de Pila (2005) con la propuesta de un Sistema Archivístico Institucional para el otrora Centro Universitario José Martí, sin embargo, particulariza solo el contexto universitario lo que imposibilita la generalización de su propuesta en otros ambientes, además de regirse por una legislación archivística que ya no está vigente.

Otra de las investigaciones referenciadas es la de Montes de Oca (2008) que propone acciones de pedagógicas para la capacitación de los Gestores Documentales que laboran en archivos centrales que a pesar de ampararse por el desactualizado Decreto – Ley 221 de 2001, su trabajo está dirigido solo a un tipo de archivo administrativo.

Otros estudios espirituanos consultados fueron el de Guerra (2010) y Entenza (2010) que abordan un diseño del Sistema Archivístico Institucional y una propuesta de Manual de Conservación Preventiva Documental, indistintamente, que permiten a los responsables de archivos administrativos vincular los conocimientos teóricos adquiridos, sin embargo, el alcance de estas investigaciones se limita a ofrecer indicaciones u orientaciones de carácter general de procesos archivísticos particulares como la conservación.

A partir de los análisis realizados hasta el momento es posible aseverar que los esfuerzos realizados en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos han sido encaminados y acentuados por un enfoque administrativo y directivo en detrimento del formativo, educativo y desarrollador.

En correspondencia con lo expuesto debe señalarse que la preparación significa un cambio lógico y consecuente en los responsables de archivos administrativos, su transformación en cuanto a modo de pensar y forma de actuar en determinados contextos y condiciones. Por otra parte, no ocurre de forma lineal, sino que pueden considerarse estos cambios que transcurren en fases y etapas

Su preparación se concibe desde el nivel central y se materializa en las estructuras de base. A la estructura provincial (Archivo Histórico provincial), le corresponde la tarea de coordinar y monitorear esta actividad de preparación emitiendo criterios valorativos para su perfeccionamiento.

Dado el carácter, contenido y contexto multivariado de la actividad archivística, la preparación integral de los responsables de archivos administrativos debe abarcar todo lo que puede resultar pertinente de los diferentes campos de la archivología y entre sus

principios rectores debe tener en cuenta la relación entre la teoría y la práctica de esta disciplina.

El desarrollo de la archivística ha estado condicionado por el desarrollo científicotécnico y social, es así que esta disciplina se desarrolla tan vertiginosamente que los conocimientos adquiridos no resultan válidos para siempre: será necesario estar en un continuo aprendizaje de saberes y habilidades para adaptarse a los incesantes cambios que se operen en la profesión. Estar preparados para el cambio es la idea que deben regir en los especialistas en archivística a la hora de preparar a los responsables de archivos administrativos.

De ahí que los especialistas en archivística implicados en este proceso de preparación asumen el papel de profesores, encargados de ofrecer aprendizajes diversos, desde el análisis y la reflexión sobre la propia práctica, la impartición de nuevos contenidos a partir del desarrollo de habilidades que deben poseer estos de la cultura informacional administrativa.

Sin embargo, a pesar de los logros alcanzados en la provincia espiritana en la preparación de los responsables de archivos administrativos, en función de salvaguardar el patrimonio documental del territorio, aún existen insuficiencias en este proceso. En la concepción y práctica del desempeño de los especialistas en archivística (profesores) en la actividad de preparación que desarrollan no siempre lo analizan desde una perspectiva pedagógica.

Estudios exploratorios realizados en los cursos de preparación a los responsables de archivos administrativos que tienen lugar en el Archivo Histórico Provincial de Sancti Spíritus, en el periodo comprendido junio 2017 hasta diciembre 2018, demuestran los resultados de un diagnóstico sobre el estado de dicha preparación.

Entre las insuficiencias detectadas se pueden mencionar que la preparación de los responsables de archivos administrativos es concebida como un momento y no como un proceso, además existe una incorrecta correspondencia entre el diagnóstico y la preparación de los responsables de archivos administrativos para la labor que realizan. Es posible plantear también que existe un escaso nexo interdisciplinario en el desarrollo de las formas organizativas e inadecuado balance entre la teoría y la práctica, así como una insuficiente diversificación en el uso de formas organizativas.

A partir de estos criterios es posible aseverar que el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental ha presentado insuficiencias desde su concepción, proyección, implementación y evaluación. Carencias que se pretenden minimizar desde la investigación que se presenta.

En otro orden de ideas se pudo constatar la presencia de un exiguo tratamiento de los contenidos en correspondencia con el nivel de complejidad, pobre concepción y aplicación de la atención a diferencias individuales lo expuesto permite exponer finalmente que no se concibe de manera precisa la preparación como un proceso pedagógico.

La preparación de los responsables de archivos administrativos constituye en los momentos actuales un reto y una necesidad para lograr un mejor desempeño profesional en la actividad.

Para el desarrollo de la investigación se asume el Paradigma Socio-Histórico-Cultural, tanto en la construcción teórica como en la aplicación práctica para la preparación de los responsables de archivos administrativos. Con este enfoque el responsable de archivo administrativo (estudiante) tiene la posibilidad de reconstruir el conocimiento, de manera social e individual, según transcurre el proceso de enseñanza-aprendizaje. La presencia de los postulados de este paradigma se evidencia, además, en el esfuerzo por lograr sistemáticamente el conocimiento más acertado del nivel de asimilación del contenido que poseen los estudiantes, como punto de partida para determinar la Zona de Desarrollo Actual y la Zona de Desarrollo Próximo, de los individuos involucrados en la investigación. En estas circunstancias, la preparación de los responsables de los archivos administrativos debe ser cada vez mayor para enfrentarse al desafío de ayudar a la sociedad a encontrar nuevos medios de conformar su patrimonio documental y hacerlo accesible. De aquí la necesidad del perfeccionamiento de este proceso, en la institución.

1.3 La salvaguarda del patrimonio documental. Su tratamiento desde el desempeño de los responsables de archivos administrativos

Al estudiar la etimología del término patrimonio, se encuentra que proviene de la expresión del latín *patrimonium* como un conjunto de los bienes propios adquiridos, pero, desde otra óptica, su significado se les atribuye solo a aquellos objetos que presentan un valor histórico y una relación directa con el pasado.

Algunos concedores del tema le han sumado a la anterior definición, el valor y aporte cultural que pueden brindar manifestaciones artísticas intangibles, tales como la música, las fiestas folclóricas o tradicionales de determinada región, por los que se da a conocer la identidad de una comunidad específica.

Es así que existen diversas clases de patrimonio según el objeto que conservan, por lo que es preciso señalar que le interesa a la presente investigación es el patrimonio documental, el cual ha sido estudiado por numerosos autores tales como Pérez, E (1997), (García, L (2000), (Arévalo, V (2003), (Matropierro, M (2008), Casado, I (2009) y Pérez, E (2011).

Otros estudiosos del término patrimonio documental como el español José Ramón Cruz Mundet, lo definen en el Diccionario de Archivística de 2011 de la siguiente forma: Término jurídico empleado para designar el conjunto de documentos de carácter histórico y valor permanente de carácter público, que no excluye la inclusión genérica o explícita de otros privados, referidos a un ámbito territorial y que está regulado por una ley sectorial del patrimonio histórico y cultural. Cruz, J (2011, p.18).

La definición expuesta constata que el patrimonio documental es un vínculo del presente con el pasado, ya que nos transmite información del contexto histórico en el cual fue producido, distribuido, utilizado y conservado; además tiene importantes características estéticas, informativas, simbólicas y/o de procedencia, entre otras, lo cual hace que se convierta en un elemento que construye la identidad de una comunidad. Esta identidad perdura de generación en generación a partir de la transmisión del conocimiento, proceso en el cual la pedagogía juega un rol preponderante.

Para continuar el estudio epistemológico del término es pertinente considerar otros autores de la literatura especializada quienes consideran que el patrimonio documental

requiere de un tratamiento y análisis distinto al resto de los conjuntos que forman parte del patrimonio cultural.

En este sentido Dorado, S y Hernández Galán (2012) quienes reconocen al patrimonio documental como subproductos de la vida del hombre en sociedad, son el registro del conocimiento y del accionar humano. Su apreciación social se instituye a través de mecanismos diferentes debido justamente a su naturaleza, precisan de mediadores o intermediarios que sean capaces de descifrar su significado en el contexto y el momento histórico que le dio nacimiento identificar lo valioso, representativo y significativo que puedan resultar para un determinado conglomerado humano. Desde esta perspectiva es posible significar el papel de la pedagogía como ciencia para la interpretación, adquisición y transmisión de conocimientos y habilidades.

Para Palma Peña, J.M (2013, p.) el patrimonio documental no es más que “las expresiones artísticas, históricas, culturales, folclóricas, educativas, intelectuales y científicas, entre otras, que han sido producidas para atestiguar el desarrollo de las sociedades y que, a su vez, han sido objetivadas en manuscritos, impresos, medios audiovisuales, documentos electrónicos y de otros tipos con el fin de almacenar, transmitir, preservar, conservar, comunicar y difundir la suma de conocimientos contenidos en aquellas manifestaciones”.

Por su parte Monroy, I (2014, p.17) lo define como “conjunto de bienes con características bibliográficas, archivísticas, iconográficas, audiovisuales y sonoras que transmiten y heredan información socialmente significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad”.

Todos estos conceptos poseen elementos comunes tales como:

- El patrimonio documental se transmite de generación en generación conforma el sello distintivo de un pueblo.
- Constituye memoria colectiva de una institución o una comunidad determinada.
- El patrimonio documental es una manera de acercarse al conocimiento de la identidad de una nación

El término ha sido estudiado y definido además por organizaciones como la UNESCO, la cual tiene gran responsabilidad para promover la cooperación internacional sobre las artes y la cultura de la Humanidad, en este sentido plantea que:

“patrimonio documental son aquellos documentos generados, conservados o reunidos, en el ejercicio de su función, por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios” (UNESCO, (2015, p.2)

Una de las peculiaridades, que muestra este concepto es que, a diferencia de otros bienes culturales, el patrimonio documental, la información que contiene y transmite está en todo tipo de materiales, con múltiples temas, y fechas abarcadoras.

La autora considera acertada esta definición desde el punto de vista de los fines de la presente investigación, dado que desde la génesis del concepto hace alusión a que los documentos de archivo, antes de ser patrimonio documental son testimonios administrativos, idea que se defiende con énfasis en el actual estudio. Por tales motivos se asume en la presente investigación el concepto definido por la UNESCO (2015). El patrimonio documental es valorado, conservado, restaurado y resguardado para que generaciones posteriores lo hereden, sucesión que se realiza en su mayoría por vías institucionales, debido a la relevancia política y económica que tiene para la construcción y mantenimiento de las sociedades. Es criterio de la autora que en este patrimonio documental se sustenta la base de los conocimientos en sus distintas áreas para el desarrollo del ser humano.

Este patrimonio está compuesto por documentos de disímiles soportes, tipos y objetivos, tales como libros, folletos, revistas y demás publicaciones periódicas; textos o gráficos, presentados en impresos, manuscritos y/o mecanografiados, reunidos ya en libros o encuadernados, pero también en expedientes o unidades documentales compuestas y simples que en su gran mayoría están resguardados en archivos administrativos.

Los responsables de archivos administrativos y su desempeño

En el decursar de los años varios han sido autores que han estudiado el término archivo es así que Heredia (2012: p) define que “los archivos vienen a demostrar que son un servicio de la Administración y testimonian que son gestión antes que cultura o ciencia”. Este análisis de Antonia Heredia constata la importancia de los archivos administrativos

al ser considerados como la herencia cultural de un país, pues sus documentos contienen testimonios en los cuales se fundamentan los gobiernos y el progreso material e intelectual de la humanidad.

Por otra parte, en la literatura archivística se pueden encontrar numerosas definiciones sobre archivos administrativos dado por investigadores como Cruz Mundet,1996, Gil Fernández,1999, (Rita García lozano,2010), (Heredia ,2012), (Viloria, 2013), Monroy Casillas (2014), Cifuentes, (2015).

El análisis y estudio epistemológico realizado resulta necesario para determinar la concepción que se asumirá sobre el tipo de archivo tratado en la investigación y su tratamiento en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Según Rita García lozano, 2010 los archivos administrativos custodian la documentación mientras todavía está en trámite o es de uso muy frecuente. Tienen que prestar servicio a la Administración productora y a los ciudadanos. La organización que se le dé a los documentos en esta primera etapa determinará las posibilidades de tratamiento que reciban más tarde en su ciclo de vida.

Al decir de Heredia 2012 son aquellos que tienen como finalidad la gestión administrativa. En ellos se guardan los documentos mientras tienen vigencia administrativa. Se caracterizan por el gran volumen de información que poseen, puesto que es una documentación que se genera y circula para resolver el trabajo diario de la institución. Se trata de documentos que establecen derechos, relaciones o vínculos que garantizan autenticidad. Los documentos de este tipo de archivo son de uso exclusivo de la institución que los genera.

Ambas autoras dejan explícito en su definición sobre archivos administrativos aspectos esenciales de este término tales como: la originalidad, transparencia y autenticidad de los documentos para la gestión administrativa de la institución que los genera lo cual contribuye de manera esencial en la toma de decisiones como parte de su memoria histórica institucional.

(Viloria,2013) destaca y conceptualiza a los archivos administrativos como organismos donde se conservan los documentos producidos o recibidos por cualquier persona pública o privada en ejercicio de sus funciones, de ahí su importancia en la toma de

decisiones administrativas por ser fuente primaria de información y contribuir con la historia de la unidad administrativa que los ha generado.

En las ideas expresadas por Viloría en su definición se aprecia que los documentos conservados en los archivos administrativos por el valor informativo que contienen pueden testimoniar acciones, servir de evidencia institucional por tanto los convierte en fuentes primarias para la investigación que facilitan la comprensión del pasado, enriquecer el presente y proyectar el futuro en una organización, e incluso hasta de una nación. Estos propósitos descansan en los aportes de la pedagogía como ciencia.

Al decir de Monroy Casillas (2014) los archivos administrativos son organismos que organizan, clasifican y conservan registros escritos y gráficos del acontecer cotidiano producidos como huellas y testimonios de un acto de cualquier institución o persona, como resultado de sus funciones y actividades; éstos son reunidos con el paso del tiempo debido a la constancia y continuidad de dichas actividades. Estos criterios no difieren de los emitidos por Viloría (2013).

Para Cifuentes, (2015: p), los archivos administrativos ...“Son el conjunto de documentos producidos por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que se originan en el ejercicio de sus funciones y actividades. Los mismos son conservados, clasificados, organizados y administrados por la entidad que los ha generado.

En consecuencia, para este mismo autor los archivos administrativos son los que custodian y gestionan fondos documentales para la tercera etapa o edad de los documentos del archivo central o del archivo de gestión que por decisión del correspondiente comité de archivos debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura.

En la investigación se asume la posición del citado autor al reconocer el papel que juegan los criterios de especialistas en archivística que forman parte de los comités de valoración documental, así como el tratamiento de la documentación en las diferentes clases de archivos administrativos según la edad del documento en su ciclo de vida. En este estudio que se presenta se considera que dentro de las características esenciales a tenerse en cuenta cuando se hace referencia a los archivos administrativos se encuentran:

- Custodian documentos consultados frecuentemente y que están en constante uso.

- Conservan orgánicamente, respetando el orden y la secuencia en que fueron creados los fondos documentales.
- Contribuyen con la memoria institucional y social al conservarse ordenadamente los documentos con información sobre personas, organizaciones, acontecimientos políticos, económicos, sociales y culturales importantes como fuente de información.
- Permite transmitir de generación a generación un caudal de conocimientos que contribuya a la memoria histórica para la sociedad.

En este sentido los archivos administrativos tienen dos grandes propósitos que son: - Servicio: a la administración, entidad o persona generadora; a los ciudadanos (público), para ofrecerles información relativa a sí mismo o a la gestión de la entidad; investigación y/o difusión cultural, se pone a disposición de los ciudadanos, los testimonios del pasado. -Funcionalidad: administrativa (disponibilidad para la gestión), científica (tratamiento técnico), cultural (reservorio de identidades), educativa (libertad de acceso), informativa (conocimiento social).

En consecuencia, cada país, tiene un desarrollo propio según sus particulares procesos legislativos y sistemas archivísticos institucionales. Varias son las denominaciones usadas para designar las diferentes clases de archivos administrativos.

Dentro de las clasificaciones se encuentran las de archivos vigentes, activos, abiertos o de gestión para designar al tipo de archivo que conserva los documentos generados recientemente por las entidades y organismos, que cumplen con la primera fase del ciclo de vida documental y deben estar guardados por un espacio de tiempo de cinco años aproximadamente.

Por otro lado, existen los términos de semiactivos, intermedios o centrales para designar a los archivos que se encargan de resguardar todos aquellos documentos que aún tienen una validez jurídica, pero que son frecuentados esporádicamente, que cumplen con la segunda fase del ciclo de vida documental y deben estar guardados por un espacio de tiempo de veinticinco años aproximadamente.

Se insiste en el hecho que entre ambos archivos existe una interrelación sistemática, que están conectados por el flujo informacional, es decir, las constantes entradas y salidas de documentos, que se ven sometidos bajo los criterios y funciones archivísticos como:

Control de la masa documental, ordenación, clasificación y expurgo de la documentación lo cual hace que se vean como un complemento y unidos indisolublemente.

Por ende, los archivos administrativos no han sido ideados como un mero medio de conservación de los documentos, se utilizan además para inspirar ideas, desarrollar conceptos y dar paso a la evolución de nuevas teorías. Los archivos administrativos representan el flujo de procesos continuos y dinámicos de las Administraciones. Es criterio de la autora que los argumentos hasta el momento expuestos develan la importancia del perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

La divergencia entre la función histórica y administrativa de la profesión del archivero fue una de las causas fundamentales que provocó el surgimiento del personal que debía encargarse de los archivos administrativos el cual tiene diferentes denominaciones como son: la de gestor documental, documentalista, archivista, gestor de información, archivólogo, archivista o responsable de archivos administrativos, iniciando así la distinción de dos profesiones diferentes: una la de responsable de los documentos recientes y con competencias puramente administrativas y la otra, la de archivero como término más clásico para el responsable de documentos no recientes y orientada hacia el aspecto histórico.

En la presente investigación se escogió el término de responsable de archivos administrativos por considerar que dicha nomenclatura recoge desde su enunciación a los tipos de archivos que está dirigida, y permite agrupar de manera general al recurso humano que esta frente a la tarea, sin especificar el nivel profesional que este tiene, cuestión que se comporta así en la práctica.

En la revisión bibliográfica realizada acerca de la definición de este término resultan interesantes los criterios de Anna Szlejcher (1975), quien comenta que los responsables de archivos administrativos empiezan a actuar desde el momento de la creación de documentos; hasta donde le sea posible desarrollar su acción. Por consiguiente, deberán preocuparse de las condiciones en que llegarán al archivo los documentos, así como de aquellas condiciones en que se efectuará el tránsito de los mismos desde la etapa administrativa a la etapa histórica.

Por su parte Mendo Carmona, (2008) considera que un responsable de archivo administrativo es un profesional con amplios conocimientos sobre Catalogación y técnicas de archivo, pues su principal función no reside sólo en recibir, clasificar y guardar documentos, sino en hacer que los archivos administrativos sean un organismo vivo, que se nutra de documentos. La autora asume los criterios expuestos y reafirma la necesidad del estudio de la preparación de estos profesionales por su responsabilidad social.

Otros estudiosos de la archivística como Marín, (2012) lo definen como profesional de Ciencias de la Información que tiene sobre sus hombros la tarea de organizar los archivos administrativos y velar siempre por la preservación de los documentos y la información contenida en ellos, así como procurar su consulta en la toma de decisiones para la propia administración que los ha generado.

Sin embargo, a criterio de la autora la definición dada por Rivas, (2014, p.262) parece la más atemperada con la investigación que se presenta, ya que se asocia con el modelo del Sistema Archivístico institucional cubano, al definir al responsable de archivo administrativo como:

“la persona que se dedica a la organización y mantenimiento de los archivos administrativos. Su función principal consiste en elaborar y aplicar el cuadro de clasificación de la documentación del organismo, institución o entidad para que se aplique tanto en los archivos de gestión u oficina como en los archivos centrales para controlar su conservación y actualización. Se encarga, además, de facilitar la búsqueda y recuperación de la documentación”. Todo lo expuesto exige por su naturaleza un adecuado proceso de preparación de sus especialistas en archivísticas para poder cumplir con su objetivo.

Al analizar las definiciones emitidas por los diferentes autores se pudo constatar la esencia del desempeño de los responsables de archivos administrativos en el tratamiento de la salvaguarda del patrimonio documental al ser los encargados de proteger la integridad del material archivístico y así garantizar que éste continúe siendo una evidencia confiable del pasado, conservar la autenticidad de los documentos y asegurar que su valor no sea alterado durante el proceso archivístico y su uso, valorar, seleccionar y mantener los documentos archivados dentro de sus contextos histórico, legal y

administrativo, promover el acceso más amplio posible de la documentación por parte de la administración que lo ha generado.

Conclusiones del capítulo

La preparación de los responsables de archivos administrativos como un proceso pedagógico, tiene como peculiaridad la formación continua de los especialistas en archivística, quienes asumen el papel de profesores en este proceso. El cual debe desarrollarse a partir de nuevas alternativas sustentadas en los fundamentos de la pedagogía como ciencia, para que sea concebido como un proceso y no como un momento.

La preparación como componente del proceso pedagógico debe estar contextualizada a las condiciones histórico-concretas del Archivo Histórico Provincial como institución encargada de salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirituana, a las características de los archivos administrativos y al desempeño de sus responsables.

CAPÍTULO II. DIAGNÓSTICO, PROPUESTA Y RESULTADO DEL PROCESO DE PREPARACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE SANCTI SPÍRITUS

En este capítulo se analiza el estado actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial de Sancti Spíritus. Se presenta además la propuesta y su fundamentación desde los referentes, filosóficos, sociológicos, psicológicos y pedagógicos. Finalmente, se constata la evaluación de los resultados de la aplicación práctica de la metodología elaborada, mediante un pre experimento pedagógico.

2.1 Estado actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos. Caracterización de la muestra y operacionalización de la variable

La preparación de los responsables de archivos administrativos constituye en los momentos actuales un reto y una necesidad para lograr un mejor desempeño profesional en la actividad. Su preparación se concibe desde el nivel central y se materializa en las estructuras de base, que constituye el nivel de dirección y punto de partida para estos fines.

A la estructura provincial (Archivo Histórico Provincial de Sancti Spíritus), le corresponde la tarea de coordinar y monitorear esta actividad de preparación emitiendo criterios valorativos para su perfeccionamiento. Además se encarga de dirigir metodológicamente la política de gestión documental en el territorio provincial y de salvaguardar su memoria histórica. Su objeto social está incluido en el de la Unidad de Aseguramiento y Logística del Citma según Resolución 532/2009 emitida por el Ministerio de Economía y Planificación.

La misión de la Entidad es dirigir metodológicamente la política de gestión documental en el territorio provincial y de salvaguardar la memoria histórica, para lo cual garantiza el procesamiento, conservación, uso, acceso y difusión de los fondos documentales que custodia.

Dentro de las funciones que tiene este centro se encuentran las de:

- Atesorar, organizar, custodiar y conservar la documentación de valor permanente correspondiente a sus territorios.
- Coordinar la formación y desarrollo de los recursos humanos del sistema de archivo del territorio.
- Ofrecer servicios de asesoría, consultoría y de organización tanto en materia de archivo como de preservación del patrimonio documental a organismos, instituciones u organizaciones cubanas en pesos cubanos y a personas jurídicas extranjeras en pesos convertibles.
- Prestar servicios de capacitación técnica, superación profesional sobre archivística y preservación documental a personas naturales y jurídicas.

El Archivo Provincial de Historia cuenta con un total de 8 departamentos, todos ellos intervienen de manera directa e indirecta en el proceso de preparación. Esta institución cuenta con un total de 2 cuadros; de ellos: un Director y un Subdirector Técnico y 27 especialistas en archivística. Es donde se materializa toda la política de gestión documental y donde mayor interacción existe en las relaciones interpersonales entre especialistas en archivística y responsables de archivos administrativos. Los primeros considerados profesores en la investigación que se presenta y los segundos estudiantes.

Caracterización de los especialistas en archivística

Los especialistas en archivística organizan, clasifican, ordenan, conservan y custodian gran parte del patrimonio documental de la provincia de Sancti Spíritus. Además de desarrollar conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes en los responsables de archivos administrativos (archivos de gestión y centrales) para garantizar el buen desempeño de los Sistemas Archivísticos Institucionales y por ende salvaguardar el patrimonio documental de las Administraciones del territorio. Es en esta actividad donde tiene lugar el proceso de preparación tipificado y con características particulares.

El Archivo Histórico Provincial tiene un total de 27 especialistas en archivística. En la investigación se tienen en cuenta a 12 especialistas para el 44,4% de representación.

En cuanto a categoría académica 6 son máster en Ciencias de la Educación para un 50 % y 6 son licenciados que constituye el 50%. Todos se encuentran incorporados al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

La edad promedio de los especialistas en archivística es de 36 años y la experiencia laboral promedio es de 12 años. En todos los casos manifiestan un elevado interés y motivación por su preparación. Este colectivo aunque es estable en la actividad profesional, adolece de herramientas y recursos didácticos para el adecuado desempeño de la actividad docente.

Los responsables de archivos administrativos se desempeñan en los diferentes sistemas archivísticos institucionales de los Órganos y Organismos de la Administración Central del Estado. Dentro de sus funciones está las de conservar y custodiar la memoria histórica de sus administraciones. Por las propias funciones de los responsables de archivos administrativos se puede inferir la necesidad del perfeccionamiento del proceso de preparación en función de un buen desempeño profesional.

La preparación de los responsables de archivos administrativos, se sustenta en las normativas establecidas al efecto ya referenciadas en el marco teórico de la investigación, así como en las exigencias legales entre las que se destacan, por su enfoque caracterizador, las que aparecen formuladas como principios del Decreto Ley 265/2009, la Resolución No 41 de 2009, así como el Manual para el tratamiento documental en los archivos administrativos, estos documentos resaltan por sí mismo, la necesidad de preparación del personal que de forma directa e indirecta interactúa con el patrimonio documental administrativo de la provincia espiritana.

En tal sentido este proceso debe ser contextualizado, sistemático, sistémico y continuo, de formación y desarrollo, que ha de corresponderse con los objetivos estratégicos que se formulan para cada preparación anual, las proyecciones de la institución y el diagnóstico de las necesidades.

La frecuencia de esta preparación es trimestral y se concibe teniendo en cuenta las necesidades del territorio en cuanto a gestión documental se refiere. Temas que se tratan en los consejos de dirección con esta misma periodicidad.

Los resultados del diagnóstico acerca de la situación actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos se obtuvieron a partir de la recopilación

y el análisis de los principales documentos legales y normativos en el período comprendido entre enero 2017 a junio 2018.

Resultaron también objeto de análisis otros documentos entre los que se incluyen las actas de los consejos de dirección y de los consejos técnicos, estos precisan las formas de control establecidas y el análisis del comportamiento del desarrollo de la preparación en el año. Los informes de los controles y recontroles gubernamentales y ministeriales por Resolución No. 33 de 2016 de la Contraloría General de la República, aportan información para la evaluación cualitativa del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial. (Anexo 1). Las informaciones recopiladas a partir de los documentos referenciados permitió la búsqueda de evidencias para caracterizar el estado actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, así como la valoración en sus diferentes etapas, de acuerdo a lo establecido.

Por otra parte se entrevistaron a los directivos, responsables de archivos administrativos y los especialistas en archivísticas encargados del proceso de preparación. Se aplicó un cuestionario al 100 % de los directivos y los responsables de archivos administrativos y especialistas de archivos históricos en funciones durante el período de junio de 2017 hasta diciembre de 2018.

Se observaron diferentes acciones vinculadas al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, materializadas en conferencias. Los instrumentos utilizados en la observación, las entrevistas y los cuestionarios aparecen en los anexos correspondientes (Anexos 2, 3, 4 y 5).

Para la aplicación de estos instrumentos se consideró como población a estudiar la integrada por 27 especialistas de archivos históricos en funciones en el período comprendido enero 2017 a junio 2018 en el Archivo Provincial de Historia de Sancti Spíritus.

La selección de la muestra se realizó de manera intencional, se tuvo en cuenta a 12 especialistas del total de 27 con que cuenta la institución lo que representa el 44,4%.

Los criterios de selección utilizados son los siguientes:

- Las principales insuficiencias del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, recaen en los especialistas en archivística quienes laboran como profesores.
- En el especialista en archivística es donde convergen los contenidos, procesos sustantivos en función de la calidad.
- Las relaciones de comunicación entre especialistas en archivística y responsables de archivos administrativos se instrumentan en este nivel.

El estudio realizado permitió constatar las principales insuficiencias:

- Inadecuado balance entre la teoría y la práctica (desempeño de los especialistas en archivística).
- Inadecuada planificación del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos por parte de los especialistas en archivística.
- Insuficiente tratamiento a la atención a diferencias individuales.
- Inadecuado diagnóstico y seguimiento a los niveles de asimilación de los conocimientos.
- Las formas organizativas de preparación existentes, no siempre se tienen en cuenta para realizar el proceso.
- La preparación de los responsables de archivos administrativos es concebida como un momento y no como un proceso.
- Carencia de cortes parciales en la evaluación del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, de forma tal que permita su análisis y diseño del plan de mejora.
- Inadecuado nivel de actualización del proceso de preparación.
- El orden de complejidad de los contenidos a impartir no transitan de lo simple a lo complejo.
- Poca cantidad de espacios de trabajo metodológico de los especialistas en archivística para la conciliación y consenso en los temas a impartir.

A pesar de que existen insuficiencias se pudieron constatar, como potencialidades, en el diagnóstico de la situación actual del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos las que se relacionan a continuación:

- La existencia de una programación de la preparación en el sistema de trabajo.

- El reconocimiento por parte de las personas acerca de la necesidad y la importancia de la preparación de los responsables de archivos administrativos.
- La disposición de las personas para contribuir al desarrollo del proceso de preparación y de la investigación.
- El nivel de experiencia de los especialistas en archivística y colectivo en general.
- El sentido de pertenencia del personal en la institución y el clima sociopsicológico que existe en la institución.
- La existencia de una preparación de los responsables de archivos administrativos.

La información resultante de los cuestionarios aplicados a los responsables de archivos administrativos seleccionados y especialistas en archivística (profesores) del proceso de preparación, se resume mediante el análisis, la utilización de la triangulación de fuentes.

La totalidad de las personas consultadas coinciden en señalar:

- La importancia del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para el desempeño en la actividad profesional que realizan.
- El pobre conocimiento acerca del proceso de preparación como proceso pedagógico en la institución
- La disposición para participar en la investigación y en el proceso de preparación y aportar criterios, valoraciones, puntos de vistas a partir de la práctica en el trabajo con los archivos administrativos.

Al examinar la percepción que los responsables de archivos administrativos (estudiantes) y especialistas en archivística (profesores), tienen de la capacidad para autoevaluar la calidad de su actuación en el contexto del proceso de preparación, se registraron valores bajos; lo que se interpreta como expresión de un insuficiente perfeccionamiento del proceso de preparación resultante y de una limitada cultura en este sentido.

Entre los indicadores que en opinión de especialistas en archivística (profesores) y responsables de archivos administrativos (estudiantes) expresan en el perfeccionamiento de este proceso, la mayoría de los encuestados consideraron que debe tenerse en cuenta:

- El nivel en que los responsables de archivos administrativos demuestran la independencia alcanzada en la ejecución de la actividad profesional.
- El nivel de dominio de los contenidos, métodos, los estilos y las técnicas de los responsables de archivos administrativos en la solución de conflictos que afectan su estructura organizativa.
- El nivel en que los responsables de archivos administrativos son capaces de autovalorar el perfeccionamiento de su actuación en el contexto del proceso de preparación.

El estudio de la información compilada en el diagnóstico a partir de los instrumentos aplicados, permitió arribar a las siguientes conclusiones:

- a) Los documentos normativos concernientes a la preparación de los responsables de archivos administrativos son escasos y no explicitan diáfananamente las referencias sobre el proceso de preparación de estos.
- b) El proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, no se realiza con un carácter procesal, en su mayoría, ni se orienta a la expresión del perfeccionamiento alcanzado, con una visión sistémica insuficiente. Es escasa su contribución a la mejora de la formación continua, y de la actuación de los participantes.

Operacionalización de la variable

El diagnóstico del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial a partir de su estado deseado y el análisis realizado en el primer capítulo, permiten operacionalizar la variable: Nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en dimensiones e indicadores. Ello posibilita el hallazgo de referentes teóricos y empíricos que informen acerca de su comportamiento en la práctica educativa.

En la investigación que se presenta para poder operacionalizar la variable se tuvo en cuenta el término perfeccionamiento. Este ha sido estudiado desde el contexto empresarial, asociado a la calidad de la preparación, en todos los casos comprometido con la mejora de procesos, fenómenos y sujetos. Es así que muchos investigadores del tema lo conciben asociado con la excelencia.

El vocablo perfeccionamiento, asumido en la investigación, se consideró como la acción y efecto de perfeccionar y este a su vez es acabar una obra por completo y con mayor grado de perfección. Hacer una cosa mejor o más perfecta, completar los requisitos de un hecho, en especial de un proceso, para que tenga plena fuerza el resultado logrado.

Nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos

Resultado escalonado ordinalmente que se obtiene a partir del proceso de análisis de las transformaciones sistemáticas que tienen lugar en los responsables de archivos administrativos durante una fase o etapa determinada. Teniendo en cuenta los contenidos de preparación, habilidades y valores demostrados.

Se identifican, a partir de la variable, dos dimensiones para determinar en qué medida ocurre el perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos. Ellas son las siguientes:

- Dimensión cognitiva
- Dimensión procedimental

Dimensión cognitiva

Es la apropiación de los conocimientos, habilidades, valores debidamente perfilados, que constituyen la base para el desarrollo multifacético de los responsables de archivos administrativos. Depende y, a su vez es la expresión concreta de los objetivos del proceso y del estado de cumplimiento de la política de preparación de los responsables de archivos administrativos, los que estimulan, orientan y sostienen el mismo.

Indicadores.

1. Asimilación de los conocimientos, habilidades y valores
2. Contenidos que se reflejan y su nivel de complejidad
3. Distribución y nexos entre los diferentes contenidos

Dimensión procedimental

Prácticas que demuestran el dominio de los fundamentos teóricos, en la aplicación de su preparación en la actividad profesional que realizan los especialistas en archivística y que reciben los responsables de archivos administrativos.

Indicadores.

1. Instrumentación y motivación de la preparación
2. Combinación de las formas organizativas de preparación
3. Validación de resultados

2.2 Metodología para el perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirituana

La metodología se fundamenta desde el punto de vista filosófico en la concepción materialista dialéctica del Marxismo-Leninismo, vinculado también a la vanguardia del pensamiento pedagógico cubano. Es así que la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirituana, tiene un carácter procesal y de esta forma es posible establecer sus características y regularidades. Todo ello sustentado en las leyes y categorías de la filosofía, concibiendo los procesos de preparación en constante dialéctica, evolución y transformación a formas superiores.

En correspondencia con su sustento sociológico, la metodología que se presenta considera al Archivo Histórico Provincial como una institución que salvaguarda el patrimonio documental del territorio y eleva la cultura informacional distinguida por su carácter “determinado-determinante” en el desempeño de su función en la sociedad.

Además, recibe de la sociedad retos, desafíos y necesidades. A su vez aporta un servicio en función de orientar y salvaguardar la memoria histórica, la cual mediante un proceso de preparación puede ser transmitida de generación en generación. En su fundamentación psicológica, la metodología propuesta asume la teoría del desarrollo histórico cultural de la psiquis. Se concibe a cada uno de los agentes participantes en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para

salvaguardar el patrimonio documental en su condición de ser biopsicosocial, poseedor de necesidades y potencialidades, determinado por su época y por un medio y un sistema de relaciones propios.

La importancia de la actividad del individuo en el desarrollo de su personalidad constituye el principio en que se sustenta la preparación, determinado por el aprendizaje. De esta forma contribuye a comprender los objetivos, fines y propósitos que se plantean alcanzar a partir de las acciones que se realicen.

A través de la actividad que se desarrolla se genera un sistema de relaciones donde inciden diversos mediadores, que incluyen las influencias individuales y sociales. Ello se considera en el diseño de la metodología al tener en cuenta las condiciones y predisposiciones psicológicas de los especialistas en archivística y responsables de archivos administrativos.

Las relaciones dialécticas que se establecen entre el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, y el papel que juegan la ayuda psicológica y las interacciones que acontecen en este proceso, se fundamentan en la metodología a partir de la aplicación del concepto de Zona de Desarrollo Próximo, establecido por L.S. Vigotski.

Al establecer la analogía entre el estado actual y el estado deseado del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, la metodología pretende que los agentes participantes interioricen sus propias debilidades, carencias, potencialidades y fortalezas. Estas se evidencian, primero en el plano externo, en el sistema de relaciones que se establecen entre responsables de archivos administrativos (estudiantes) y especialistas en archivística (profesores) ; a partir de su apropiación interpsicológica se produce la estructuración intrapsicológica.

La perspectiva pedagógica de la metodología se sustenta en las leyes de esta ciencia, declaradas por el doctor Carlos Álvarez de Zayas (1999). Se incluyen además los pares categoriales (instrucción-educación, enseñanza-aprendizaje y formación-desarrollo) y los principios para la dirección del proceso pedagógico expuestos por Fátima Addine Fernández (2002) en el texto *Compendio de Pedagogía*. Además se tiene en cuenta que el hombre es el único ser viviente educable, dispuesto a enfrentar un proceso de

enseñanza- aprendizaje y este a su vez tiene sus particularidades y requerimientos en dependencia al contexto, motivación y comunicación.

Al realizar la síntesis de las concepciones pedagógicas con la esencia de las bases filosóficas, sociológicas y psicológicas, la metodología para la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, puede considerarse como actividad social. Su fundamentación dialéctica y objetividad se refuerzan al posibilitar la evaluación de su propio accionar, en función de su mejora. La presentación de la metodología que coadyuve al perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirituana, requiere inicialmente de una aproximación a los puntos de vista que se asumen sobre la metodología como resultado científico de la investigación pedagógica; a partir de la diversidad de opiniones existentes acerca de su conceptualización y las particularidades de su presentación.

El término “metodología”, en las Ciencias Pedagógicas ha tenido un tratamiento semejante a lo planteado anteriormente, al presentarse diferentes acepciones (De Armas, R. N., 2011: 43). La autora señala además que los usos del término permite relacionarlo esencialmente con dos líneas fundamentales del quehacer educativo: la actividad científico- pedagógica y la actividad técnico-pedagógica.

Múltiples son los autores que han investigado acerca de la metodología entre ellos es posible destacar a Marinko, I. (1982) y Hernández, A. (1988), quienes consideran que se trata de la ciencia que estudia los métodos, técnicas, procedimientos y medios dirigidos a la investigación o a la enseñanza de una disciplina. Lo expuesto permite plantear que la metodología es un conjunto de métodos que tienen por función adaptar los preceptos teóricos a la producción de los datos o resultados también de un aprendizaje. Para la concepción de una metodología la primera decisión que debe enfrentar el investigador es definir, en términos generales, el tipo de metodología con la que desea trabajar.

A partir de lo expuesto hasta el momento es posible plantear que en las ciencias pedagógicas, el término “metodología” ha tenido diferentes conceptos. Según Bermúdez S., R. y Rodríguez R., M. se refieren al estudio sistemático de los métodos, técnicas, procedimientos y medios dirigidos a la investigación o a la enseñanza de una

disciplina. Especifican que estas posiciones parten de dos marcos referenciales diferentes: el filosófico y la expresión de un nivel metodológico particular especializado. (Bermúdez S., R. y Rodríguez R., M., 1996).

Estas reflexiones al decir de los autores citados conducen a señalar que la metodología, desde una óptica científica, ha de responder a dos aparatos estructurales básicos, el teórico y el metodológico. Por arreglo didáctico han denominado aparato cognitivo a su componente teórico y aparato instrumental al componente metodológico. Criterios que se asumen en la investigación que se presenta.

Para Valle (2007) “una metodología se refiere al cómo hacer algo, al establecimiento de vías, métodos y procedimientos para lograr un fin, en ella se tienen en cuenta los contenidos para lograr un objetivo determinado. Se propone como solución por primera vez y puede utilizarse, sistemáticamente en situaciones análogas que se dan con frecuencia en la práctica, por tanto, expresa un cierto grado de generalidad”.

Sus componentes esenciales son: objetivos, las vías o etapas desglosadas en acciones, las formas de implementación y las formas de evaluación.

Estos aspectos constituyen el principal referente para la elaboración de la propuesta, así como su aplicación.

En la investigación, resulta necesario agregar también las concepciones vinculadas a la metodología en el contexto de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, considerada no solo como proceso encaminado a la obtención de conocimientos, sino también como resultado del propio proceso investigativo.

A partir de los análisis realizados se ha organizado la metodología del siguiente modo: fundamentación, objetivo general, exigencias teórico- metodológicas, métodos, técnicas e instrumentos para la obtención de la información, fases e instrucciones que conforman la metodología, indicaciones para su implementación. En el gráfico 1 del anexo 6, se puede observar la representación de su construcción. A continuación, se presenta la propuesta en cuestión:

Fundamentación: se asumen los criterios analizados anteriormente.

Objetivo general de la metodología: Contribuir al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana.

Exigencias teórico-metodológicas para la implementación de la metodología Las exigencias teórico-metodológicas para la implementación de la metodología se presentan a continuación:

A) Creación de condiciones favorables para el proceso de preparación.

El proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, se concibe como un proceso sistémico y sistemático de comunicación y procedimientos, que incluye tanto las peculiaridades de la formación continua como su entorno social. Es por ello que debe ir orientada a potenciar los conocimientos, habilidades y valores necesarios, así como un clima organizacional para su aceptación.

Este proceso supone que aquellos que se preparan para salvaguardar el patrimonio documental, lo realicen sobre la base de una comunicación dialogante. Ello contribuirá a la eficacia de sus resultados y cumplimiento de los objetivos.

Los criterios generales expuestos conllevan a la precisión de procedimientos vinculados al proceso de preparación y tienen en cuenta la exigencia planteada. Estos son:

1. Determinar las necesidades de preparación en correspondencia con el desempeño de la actividad para salvaguardar el patrimonio documental, en función de lograr los resultados necesarios.
2. Implementar procedimientos encaminados al conocimiento de los referentes teóricos para salvaguardar el patrimonio documental, como antecedente de la preparación diferenciada de los responsables de archivos administrativos (estudiantes) y los especialistas en archivística (profesores) y otros agentes coactuantes.
3. Desarrollar el proceso de preparación a partir de las características propias de cada escenario de actuación del responsable de archivos administrativos y la consideración de su contextualización en función de los aspectos culturales, históricos, ideológicos y sociales, en sus diferentes etapas.

4. Potenciar cada una de las fases comprendidas en la metodología, lo que favorece la comunicación transparente entre los especialistas en archivística (profesores) y los responsables de archivos administrativos (estudiantes) como vía para desarrollar el diálogo, el aprendizaje cooperativo y la motivación por alcanzar niveles superiores en el perfeccionamiento del proceso. B) Carácter sistémico y prospectivo de las fases.

La concepción de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, justifica la exigencia del carácter sistémico y prospectivo de la metodología, pues se extiende de manera ininterrumpida. Se aplica a lo que se hace con frecuencia y reiteración, pero ejecutado por fases con la consecuente relación entre ellas.

Es posible aseverar que la calidad alcanzada durante el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, constituye una garantía para la aplicación de esta en la práctica profesional. Ello se expresa en la metodología a través de las siguientes instrucciones a considerar en la implementación del proceso:

1. Ejecutar un proceso continuo de toma de decisiones sustentadas en la aplicación de conocimientos, métodos y técnicas científicas, en la que no solo se planifica, organiza, ejecuta y controla el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y financieros, sino también el desarrollo continuo de los recursos humanos, como el principal de ellos.
2. Instrumentar las normativas y resoluciones relacionadas con la salvaguarda del patrimonio documental con un carácter educativo encauzado por su clara orientación hacia la transformación de la personalidad y el desarrollo profesional.
3. Desplegar actividades en el marco de un proceso de solución conjunta de tareas y en condiciones de plena comunicación entre especialistas en archivística (profesores) y responsables de archivos administrativos (estudiantes), en su entorno.

C) La preparación concebida con un enfoque integrador.

La preparación de los responsables de archivos administrativos, se considera con un enfoque integrador, es así que la metodología concibe el perfeccionamiento continuo

de la salvaguarda del patrimonio documental como la manifestación del despliegue de la función formativa de la actividad.

Al considerar la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental con un enfoque integrador, se fortalece el análisis desde una posición autocrítica y participativa. Ello se concreta en los siguientes procedimientos:

1. Diseñar técnicas e instrumentos para la preparación desde el criterio de que todos los agentes implicados aporten ideas para implementar la salvaguarda del patrimonio documental, en función de las indicaciones orientada al respecto y aceptadas legalmente, mediante consenso.
2. Promover cada una de las fases, de los procederes establecidos y normados para salvaguardar el patrimonio documental y el autoaprendizaje como vías para perfeccionar su actuación. Por lo que, se incluye como una guía para la autorreflexión de los responsables de archivos administrativos, que les permitirá entrenarse en cómo trabajar a partir de las indicaciones consideradas.
3. Viabilizar el incremento de las potencialidades metacognitivas que factibilicen la reflexión cotidiana, sistemática y profunda, en relación con el proceso de preparación.

D) Carácter flexible e interactivo y el tratamiento de las normas éticas inherentes al proceso de preparación.

El diseño de la metodología y concepción de la preparación como proceso constituye un paso, evolución y una transformación sistemática y continua. De ahí que el carácter flexible de la metodología para el perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos para salvaguardar el patrimonio documental, se basa en que su programación tiene lugar siguiendo ciclos para conocer el estado de cualquier fenómeno u objeto. Lo cual permite analizar, tipificar, estudiar y representar la situación de sus cualidades, peculiaridades y propiedades en un tiempo y contexto determinado. El carácter flexible de la preparación como una exigencia para la metodología, es necesario adecuarlo a las circunstancias en cada uno de los momentos en que se aplica. Por su parte el carácter interactivo para la preparación, como exigencia de la

metodología, está dado en que permite el intercambio entre los participantes construyendo un sistema de influencias educativas entre las personas.

Características de la metodología para el perfeccionamiento del proceso de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental. La metodología diseñada para los fines expuestos, contiene como características las que se numeran a continuación:

1. La relación entre los contenidos vinculados a la salvaguarda del patrimonio documental.

El estudio de los programas a impartir y posteriormente en sesiones de trabajo metodológico de los especialistas en archivística (profesores) conciliarán los contenidos a impartir y sus nexos de manera que se logre un nivel de integración de los conocimientos que resultan la base de las habilidades en el desempeño laboral de los responsables de archivos administrativos.

2. El carácter estratégico, interactivo, dinámico y flexible en la concepción de la planificación y la ejecución de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, así como el control y la evaluación de los resultados.

Esta característica es relevante dentro de la concepción de la metodología, pues la salvaguarda del patrimonio documental se recontextualiza con sistematicidad, de acuerdo con las peculiaridades de los implicados y el estado en las que acontece su proceso de preparación. Este debe ser sensible a las transformaciones en el nivel de perfeccionamiento que alcanza la preparación de los responsables de archivos con estos propósitos. Se concibe lo estratégico desde el propio diagnóstico de las debilidades y fortalezas.

3. En las instrucciones se particularizan las acciones del proceso de preparación, en correspondencia con las exigencias teórico-metodológicas que se plantean como fundamento de la metodología.

Esta característica es propia en la metodología ya que se conciben las instrucciones del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, a partir de la organización, planificación,

ejecución y control del proceso, encaminado a su perfeccionamiento. Estos deben facilitar la elevación del nivel de preparación de los implicados en el proceso.

4. El establecimiento de relaciones de comunicación caracterizadas por el respeto, el diálogo amistoso, sincero, la confianza y la ética científica como aspectos fundamentales en la interacción de los agentes implicados; y la coordinación con el resto del colectivo.

En la interacción de los implicados la comunicación que se manifiesta debe caracterizarse por un clima afectivo-motivacional positivo, lo que contribuye, definitivamente, en el encargo social y de responsabilidad ante el cumplimiento de las instrucciones. No solo por parte de los responsables de archivos administrativos y de los especialistas en archivística para la salvaguarda del patrimonio documental, sino de todos los implicados en la actividad de preparación. Lo cual lleva a elevar la percepción y la inclusión de un mayor grado de tenacidad y sistematicidad en la ejecución de las instrucciones.

Fases que conforman la metodología

La metodología se elabora a partir de la concepción del perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental como un proceso que transcurre de manera cíclica, continua, flexible e interactiva. Alejado de toda fórmula tradicional lineal, rígida y esquemática. Su modelación por fases favorece una secuencia que permite simultanear instrucciones y, a la vez, tomar las decisiones correspondientes a favor del perfeccionamiento continuo.

A continuación se describen las diferentes fases que lo conforman:

a) Fase1: Creación de las condiciones previas al proceso de preparación.

Concepción y planificación del proceso de preparación

Constituye el momento inicial del proceso de preparación que debe ser, cuidadosamente, concebido y planificado. Todo ello está encaminado a la creación de condiciones que favorezcan la implementación, tanto del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos como de la metodología.

En esta fase de concepción y planificación resulta necesario tener en cuenta las condiciones previas en la institución y en su entorno. Recopilar y valorar toda la información disponible en relación con cada una de las instrucciones orientadas a el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos. Con el fin de salvaguardar el patrimonio documental y garantizar el consenso entre los participantes. Además de la consulta e interpretación de los documentos legales y su implementación. Posteriormente se procede a divulgar la información referida a la metodología para el perfeccionamiento de la preparación, lo que incluye sus objetivos, exigencias teórico-metodológicas y estructura interna. Así como la negociación con los participantes de las decisiones referidas a elaborar cronogramas, métodos, técnicas e instrumentos a aplicar para impartir contenidos y para la búsqueda de información, y las alternativas a seguir para el análisis de datos, la emisión de juicios de valor.

En la planificación del proceso se consideran la estructura, componentes y características que distinguen al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental. Así como su correspondencia con las diferentes fases, lo que requiere de la participación activa y la aprobación de todos los implicados.

Un aspecto de la planificación que necesita de atención diferenciada lo constituye la definición de los términos y recursos humanos, materiales y financieros. Ello no resulta una barrera para la metodología que se propone, la que puede implementarse a partir de los recursos existentes en la propia institución.

La concepción y planificación del proceso de preparación incluye la orientación de los componentes del proceso de preparación en relación con las decisiones que emergen de la planificación, la precisión de la secuencia del proceso y la propia preparación de los participantes.

A partir de las consideraciones anteriores, se delimitan para esta fase las siguientes instrucciones:

1. Lograr el consenso y la participación de todos los involucrados en el proceso de preparación, mediante la divulgación y la capacitación en los aspectos teóricos referidos al perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos

para salvaguardar el patrimonio documental. Para implementar esta instrucción se realizarán seminarios, talleres, debates y discusiones; tanto individual, como grupal.

2. Analizar, de modo participativo, entre los especialistas en archivística (profesores) y los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, la necesidad del perfeccionamiento del proceso de preparación como vía para favorecer la implementación de acciones de mejora.

3. Debatar de manera colectiva, con la participación de los agentes involucrados, acerca de la definición del deber ser en la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental. Se pretende con ello divulgar las exigencias que se realizan a este proceso a través del diálogo, el intercambio de criterios y el examen crítico, para finalizar en una modelación de su estado deseado.

4. Socializar de forma colectiva, con los agentes implicados las instrucciones que orientan el perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental y su aprobación por consenso.

En este momento de la preparación del proceso, los especialistas en archivísticas (profesores) y los responsables de archivos administrativos (estudiantes) se pronuncian sobre las instrucciones propuestas, las analizan en función de la operacionalización realizada y se comprometen a hacerlas suyas. Sobre esta base de compromiso compartido, todos se disponen a asumir, indistintamente, los roles que le corresponden.

5. Ajustar, definitivamente, los métodos, las técnicas, los instrumentos y los procedimientos al proceso de preparación.

A partir de la propuesta presentada los agentes implicados se expresan sobre estos aspectos, definatorios para el perfeccionamiento del proceso de preparación y para la búsqueda de información válida, fiable, y sobre la manera en que se obtienen los datos correspondientes.

6. Aprobar un cronograma para la ejecución del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, que incluya propuestas específicas referidas a la duración en tiempo aproximado para

cada fase, la secuencia de instrucciones, acciones, métodos, técnicas e instrumentos a aplicar y los niveles de ajustes necesarios.

7. Definir las transformaciones a alcanzar por los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental en el proceso de preparación, mediante comparación entre el estado inicial de su actuación y las posibilidades de desarrollo en relación con el estado deseado. Se trabajará de manera diferenciada la autoevaluación y autorreflexión, con énfasis en las posibilidades que ofrece para el autoaprendizaje y el perfeccionamiento.

8. Conciliar de modo colectivo sobre el cómo, dónde, cuándo y con quién se implementará el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, desde una perspectiva de corresponsabilidad entre los agentes implicados.

9. Controlar la marcha y el cumplimiento de las instrucciones y evaluar sus correspondencia con las instrucciones de las otras fases de la metodología .

b) Fase 2: Instrumentación de las formas organizativas, reestructuración y reorganización del proceso

La preparación, como enfoque integrador, enfatiza en la información resultante de la autovaloración y autorreflexión realizada por los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental y a la vez permite la proyección de las instrucciones y acciones para la preparación.

Se pretende que mediante la preparación los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental autorreflexionen sobre su actuación en cada una de las fases de la metodología y del proceso, analicen las interacciones que se establecen entre estas fases, se autovaloren y autocritiquen. Ello requiere ser capaces de describir esta actuación y confrontarla con el modelo deseado para reconstruirla mediante una transformación continua.

Una vez concluida la recolección de la información, se procede en esta fase al análisis de datos y la presentación de resultados, aspecto que resulta complejo si se tiene en cuenta su multiplicidad. Lo expuesto obedece a la necesidad de controlar como ha transcurrido la fase 1 de la metodología y su correspondencia con la fase 2,

reestructurando y reorganizando el proceso según sea necesario. También se tendrá en cuenta la diversidad y efectividad de las formas de organización de la docencia y su combinación en cada una de las fases.

Las reflexiones realizadas permiten deslindar para esta fase las siguientes instrucciones:

1. Aplicar de manera secuencial y sistemática el conjunto de métodos, técnicas e instrumentos aceptados por los implicados donde transcurre el proceso de preparación, que incluyen la observación, las entrevistas, los cuestionarios, la autorreflexión para constatar la marcha de la fase 2 y su correspondencia con la fase 1, así como el cumplimiento de sus objetivos.
2. Registrar la información, para lo cual resulta necesario definir los criterios pertinentes con vistas a ordenar, clasificar y siempre que resulte posible, resumir, integrar y conservar todo el volumen de datos obtenido durante el proceso, a partir de las dimensiones e indicadores establecidos.
3. Analizar los datos, mediante la determinación de regularidades, con el empleo de la triangulación metodológica y de fuentes de información.
4. Presentar los resultados: Para favorecer la utilización de los resultados por los participantes en el proceso de preparación, se presentarán estos con la mayor claridad, lo que facilita su interpretación.
5. Formular juicios de valor por los agentes coactuantes:
En la emisión de juicios de valor, el énfasis en el carácter formativo de la preparación para salvaguardar el patrimonio documental se manifiesta en el fortalecimiento de su visión cualitativa. Los juicios deben expresar la calidad del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos y reflejar sus características esenciales. Vista esa calidad como la excelencia académica y la pertinencia social.
6. Ajustar o agregar si es necesario las instrucciones en las fases que se cumple el objetivo de la metodología.

c) Fase 3: Valoración del nivel de perfeccionamiento logrado

En esta fase resulta necesario identificar las transformaciones que se producen y reflexionar sobre la efectividad que se ha logrado en el perfeccionamiento del proceso

de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental, así como las limitaciones encontradas.

La valoración periódica de ulteriores modificaciones resultantes de los cambios que acontecen en la institución y en su entorno son prioridades para la confección, aprobación e implementación de las alternativas de perfeccionamiento orientadas al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental y su concreción en la praxis.

Se fortalece de esta manera el carácter innovador y creativo del proceso de preparación y se propone como instrucciones los siguientes:

1. Debatir trimestralmente, con la participación de los especialistas en archivísticas (profesores) y los responsables de archivos administrativos (estudiantes), las transformaciones y las limitaciones evidenciadas durante la implementación de la metodología para la preparación.
2. Formar círculos de calidad para profundizar en el estudio y la preparación de los responsables de archivos administrativos y de las transformaciones que acontecen en el proceso, con representación de todos los agentes participantes.
3. Incluir la temática referida a la preparación inicial de los responsables de archivos administrativos entre las líneas priorizadas de investigación científico-pedagógica en el nivel de correspondiente, como vía para incentivar su tratamiento y profundización.
4. Análisis y estudio de correlación entre el deber ser, patrón del proceso de preparación y sus objetivos por fases y la realidad alcanzada.

Indicaciones para la implementación de la metodología

Como parte de las instrucciones que se tienen en cuenta para implementar la metodología en la práctica pedagógica, resulta ineludible dilucidar las perspectivas más generales acerca de cuándo, cómo, dónde y con quién aplicar los instrumentos que se proponen para la obtención de la información alusiva al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental. El proceso de preparación de los responsables de archivos para salvaguardar el patrimonio documental debe ser realizado con carácter procesal e integral, flexible, científico y organizado para que logre su objetivo. La aplicación de la metodología debe

iniciarse al comenzar el periodo de preparación anual de los responsables de archivos administrativos con la recogida de la información sobre la situación de partida y se mantiene durante todo el desarrollo del mismo. Se realizará monitoreo al cumplimiento de las exigencias, fases e instrucciones de la metodología antes, durante y después del proceso de preparación y se hará las valoraciones correspondientes.

2.3 Resultados de la aplicación práctica de la metodología elaborada

La evaluación de los resultados se garantizó a partir del análisis de los criterios asumidos acerca del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, se combinó el control inicial y final de las dimensiones de la variable dependiente: nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

El diseño experimental que se empleó en la investigación para la implementación de la metodología en la práctica fue el pre-experimento pedagógico, durante los años 2017 y 2018.

El pre-experimento está orientado a comprobar la contribución de la metodología al cumplimiento del objetivo propuesto, al comparar los resultados obtenidos en los instrumentos inicial y final, después de aplicada esta.

Se considera la etapa (2017) del pre-test (constatación inicial) y la etapa (2018) del post-test (constatación final), que fue cuando se aplicó la metodología en su totalidad para el perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental.

Se hizo una constatación inicial y final para medir y poder realizar determinadas inferencias acerca de la contribución de la metodología a la preparación de los responsables de archivos administrativos.

Preparación

La preparación del pre-experimento se efectuó en junio de 2017. Para realizar esta primera predicción se elaboraron, validaron y procesaron varios instrumentos que conforman el pre-test, entrevistas a los responsables de archivos administrativos

(estudiantes) y especialistas en archivística (profesores) (Anexo 7), y guía de observación (Anexo 8), con la finalidad de determinar las características del proceso de preparación.

El diseño del pre-experimento seleccionado presenta determinados inconvenientes que no se deben obviar en su planificación, teniendo en cuenta sus características, por lo que se analizó que debía tomarse un grupo de medidas para minimizar la influencia de las variables ajenas:

- ✚ La permanencia de los responsables de archivos administrativos (estudiantes) y de los especialistas en archivística (profesores), durante el período de la investigación, tomando en consideración los posibles movimientos y traslados que se producen.
- ✚ Las observaciones efectuadas a las actividades del proceso de preparación se realizaron con las mismas características en cada caso, para evitar que se afectara el resultado de la investigación.

La variable nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos es una variable compleja, posee dos dimensiones (cognitiva y procedimental) con sus respectivos indicadores. Para la medición de la variable se empleó una escala ordinal de cinco valores: (5) muy alto, (4) alto, (3) medio, (2) bajo, (1) muy bajo, cuya significación cualitativa varía según el contenido del indicador.

Es criterio de la autora que si después de aplicar la metodología en la práctica pedagógica, al comprobar los resultados, se ascienden dos valores en la escala ordinal, ocurre un cambio muy significativo y si se asciende un valor en la escala ordinal, se produce un cambio significativo.

Según lo planteado al analizar los valores de la variable, teniendo en cuenta que posee dos dimensiones, son pares ordenados, el primer componente es el valor asignado a la dimensión uno, el segundo es el valor asignado a la dimensión dos; entre los cuales no existe un orden natural.

La suma de los componentes de estos dúos ordenados puede tomar valores extremos 2 (todas las dimensiones evaluadas de uno) y 10 (todas las dimensiones evaluadas de cinco), de esta manera la suma de los componentes de los dúos pertenecen al intervalo (2; 10), para establecer un orden natural entre los dúos, según la escala ordinal de cinco

valores (5,4,3,2,1) se realizó una partición del intervalo (2;10) en cinco subintervalos y se estableció una correspondencia entre estos y los valores de la escala ordinal como se muestra en el cuadro siguiente:

ESCALA ORDINAL	SUB-INTERVALOS	VALOR
MUY ALTO (MA)	9-10	5
ALTO	7-8	4
MEDIO	5-6	3
BAJO	3-4	2
MUY BAJO(MB)	1-2	1

De esta forma permite que en la medición de la variable nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos no se tenga en cuenta el orden de los valores, por ejemplo, (2, 1), (1, 2) son dúos ordenados diferentes. Sin embargo, corresponden al mismo valor en el intervalo y en la escala ordinal; por lo tanto, el procesamiento de la información se realizó de la forma en que se ejemplifica a continuación:

NO DE SUJETOS	DIMENSIONES INICIAL		TOTAL	VALOR	ESCALA
	I	II			
1	1	2	3	2	Bajo
2	1	1	2	1	Muy bajo
3	2	2	4	2	Bajo
NO DE SUJETOS	DIMENSIONES FINAL		TOTAL	VALOR	ESCALA
	I	II			
1	5	5	10	5	Muy alto
2	4	4	8	4	Alto
3	4	4	8	4	Alto

Para la medición de las dimensiones se procede de forma similar a lo explicado, solo teniendo presente que poseen tres indicadores. La suma de los componentes de los tríos ordenados pueden tomar valores extremos 3 (todos los indicadores evaluados de 1) y de 15 (todos los indicadores evaluados de 5). La suma de los componentes de los quintetos pertenece al intervalo (3; 15) como aparecen en la siguiente tabla.

ESCALA ORDINAL	INTERVALO	VALOR
MUY ALTO	14-15	5
ALTO	12-13	4
MEDIO	9-11	3
BAJO	6-8	2
MUY BAJO	3.-5	1

Para comparar el período antes de aplicar la metodología y después de haberla aplicado, se estructura para dos etapas por lo que al analizarlas se sigue el mismo procedimiento que se ha venido trabajando, es así que si toma el valor mínimo 1 para cada período alcanzará el valor extremo 2 y si toma el valor máximo 5 alcanzará el valor extremo 10 por lo que se forma el par (2; 10), como aparecen en la siguiente tabla.

ESCALA ORDINAL	INTERVALO	VALOR
MUY ALTO	10	5
ALTO	8 - 9	4
MEDIO	6 - 7	3
BAJO	4 - 5	2
MUY BAJO	2- 3	1

Ejecución

Se realizaron entrevistas (Anexos 9, 10 y 11), el cuestionario (Anexo 12) y la guía de observación a las conferencias (Anexo 13), entrevistas a responsables de archivos administrativos y especialistas en archivísticas (profesores), así como el análisis de los

documentos (Anexo 14), con el objetivo de analizar el estado de las dimensiones e indicadores de la variable, descritos anteriormente. Con los datos obtenidos se realizó la triangulación de estos, lo que permitió comprobar el nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos antes y después de realizado el pre experimento pedagógico.

Posteriormente se precisaron las principales directrices que como parte del trabajo investigativo era necesario abordar, las cuales se relacionan con:

- ✚ Diagnóstico de la problemática del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en las condiciones actuales.
- ✚ Análisis de las dimensiones e indicadores establecidos y su correspondencia con la metodología propuesta.
- ✚ Nueva concepción metodológica para la incorporación de las dimensiones cognitivo y procedimental, con respecto al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Se utilizó la metodología propuesta para contribuir al perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental. Se establece la vinculación sistemática de la teoría con la práctica, a través de las formas de organización utilizadas, aprovechando las posibilidades que ofrece su aplicación en el contexto del proceso pedagógico que se desarrolla; así como la reconstrucción permanente de las representaciones subjetivas del proceso de preparación.

La preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana se efectuó en los años 2017 y 2018, con una sistematicidad trimestral en los meses comprendidos, julio-septiembre, octubre-diciembre, enero-marzo, abril-junio.

En la primera fase llamada Creación de las condiciones previas al proceso de preparación. Concepción y planificación del proceso de preparación, como momento inicial, se tuvieron en cuenta las condiciones previas del proceso que se pretende realizar.

Para ello resultó una prioridad el análisis de interrogantes, tales como: ¿Cómo se va a realizar la preparación?, ¿Cómo se logrará el carácter procesal de la preparación?,

¿Qué tipo de preparación se va a desarrollar en cada caso?, ¿Cuáles son los documentos normativos que establecen el proceso de preparación?, ¿Cómo se establece el convenio de preparación con los responsables de archivos administrativos?, ¿Cómo se refleja en su plan de desarrollo individual? y ¿Cómo se hace la solicitud de la preparación de los responsables de archivos administrativos?, ¿Qué condiciones existen para desarrollar el proceso de preparación?

Otra tarea de importancia a ejecutar es la de revisar los documentos normativos, las exigencias que establece el Archivo Nacional de la República de Cuba para la preparación de los responsables de archivos administrativos. Un razonamiento realizado en la fase se encuentra relacionado con el análisis de la medida en que el proceso de preparación contribuye a elevar los niveles de desempeño de los responsables de archivos administrativos.

Como fase inicial y punto de partida en la planificación, se tuvieron en cuenta los protagonistas del proceso; es decir: quiénes, para qué, cómo, dónde y cuándo participarían en la preparación. Se estimó si se encuentra apropiadamente constituido el proceso de preparación. Al mismo tiempo, se concibió con la participación de los implicados, los recursos humanos, materiales y financieros a utilizar. Por otra parte, se puntualizaron las técnicas, los instrumentos y los procedimientos a aplicar y el monitoreo de ellos con carácter procesal, así como su proyección secuencial para las restantes fases, trimestres y año.

En la segunda fase denominada “Instrumentación de las formas organizativas, reestructuración y reorganización del proceso”, se tuvo en cuenta, ¿Cómo se instrumentó el proceso de preparación en la primera fase?, ¿Qué objetivos quedaron pendientes?, ¿Qué formas organizativas fueron utilizadas y qué efectividad mostraron?, ¿Qué instrucciones deben ser perfeccionadas? ¿Qué dificultades existieron en la puesta en práctica?, así como los nexos entre el final del trimestre y la nueva fase.

Se consideró también el seguimiento a la marcha de lo planificado, el comportamiento de las diferentes formas organizativas de preparación llevadas a cabo hasta ese momento. Importante resultó conocer el estado de satisfacción de las personas y si ellas se sentían implicadas en el proceso. Se escucharon criterios y valoraciones acerca de lo ejecutado.

En esta fase se continuó aplicando, de manera secuencial, los métodos, las técnicas, los instrumentos; también se registró, trianguló y valoró la información obtenida. Lo expuesto permitió determinar regularidades y formular juicios de valor, de manera que facilitara la proyección futura.

En la tercera fase titulada “Valoración del nivel de perfeccionamiento logrado”, se constató si el proceso de preparación se encontraba en perfeccionamiento y ¿En qué medida sucede? Se realizó, además, un balance de las barreras, las potencialidades y se incorporaron los resultados registrados a la práctica. Se constató el nivel de satisfacción de los implicados en el proceso de preparación.

Un aspecto importante considerado es el comportamiento de la marcha del proceso y su constatación en el desempeño de los responsables de archivos administrativos en sus funciones. En esta fase se analizaron las regularidades que tipifican los modos de actuación de los especialistas en archivística (profesores) y los responsables de archivos administrativos.

Constituye objeto de seguimiento el nivel de cumplimiento de lo planificado y las desviaciones existentes, así como la correspondiente reestructuración de acciones para la mejora, todo lo que contribuye a la proyección futura.

El espacio permitió intercambiar experiencia con los individuos implicados en el proceso, registrando así, el perfeccionamiento logrado, al igual que las carencias que aún perduran, indicando el carácter cíclico y flexible de la propuesta, al darle tratamiento y seguimiento en próximos trimestres, fases y año.

Es posible aseverar que las fases fueron instrumentadas en correspondencia con el estado o situación que existía en cada momento. Asimismo los métodos, instrumentos y procedimientos se concertaron para cada caso. Se adicionó un profundo monitoreo y examen del nivel de perfeccionamiento alcanzado, para proyectar las acciones futuras, en función del cumplimiento de los objetivos de la metodología. En cada fase se constataron logros e insuficiencias. Las últimas se tuvieron en cuenta para la proyección en función de la mejora. Es así que, paulatinamente, se incorporaron soluciones derivadas de la metodología en correspondencia con lo que acontecía durante el proceso.

En el año 2018 se aplicó la metodología en toda su concepción, lo cual permitió constatar el nivel de perfeccionamiento de la preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espirotuana.

Comprobación de los resultados Análisis del Pre Test.

Como parte del pre-experimento en la constatación inicial y final se aplicó el pre-test y el post-test, para determinar **el nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.**

Al concluir el período se resume el comportamiento de las regularidades, lo que permite realizar las comparaciones desde el punto de vista cualitativo.

Esta constatación se inició en el trimestre julio-septiembre y se extiende hasta octubre-diciembre del año 2017. Con el objetivo de determinar el estado inicial del nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, se procedió a aplicar el cuestionario.

Es así que el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, en los dos últimos trimestres del año 2017 y según las dimensiones e indicadores, se comportó de la siguiente forma:

Análisis por dimensiones Cognitiva

En esta dimensión 9 de los 12 integrantes de la muestra ubican en un nivel muy bajo el nivel cognitivo acerca del proceso de preparación, lo que representa que un 75,0 %, presentan insatisfacción por la actividad que se realiza; mientras 3 especialistas en archivística evalúan un nivel bajo para un 25,0 %. (Anexo 15).

Esto significa, de manera general, que la preparación no satisface las necesidades e incluye el aprovechamiento de las potencialidades que brindan los diferentes temas para la necesaria articulación entre los contenidos tratados y los conocimientos adquiridos.

Es insuficiente el aprovechamiento de un diagnóstico acerca de las necesidades de superación de los responsables de archivos administrativos y cómo son solicitados para su planificación. Además de ello no se consideró la complejidad e interrelación de los

contenidos, los cuales son impartidos, indistintamente, sin obedecer a un orden y secuencia lógica para su comprensión. Además la asequibilidad de los contenidos que se imparten no se encuentra de manera adecuada.

Procedimental

En este momento inicial 11 especialistas en archivística de la muestra tienen evaluada esta dimensión en un nivel muy bajo para un 91,66 % y 1 en un nivel bajo para un 8,33%. Esto significa que en el proceso de preparación, no se tenía en cuenta la instrumentación del mismo. (Anexo 15).

Otro elemento que se obviaba era la combinación de las formas en que se desarrollaba y en qué medida esta se articulaba, específicamente la teoría con la práctica. De igual modo no era considerado la validación de los resultados, cuestión importante y necesaria para el desarrollo del proceso. Existe un inadecuado balance entre la teoría y la práctica.

A manera de conclusión cuando se realiza el análisis general de la variable en este momento inicial resulta muy bajo el nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos de acuerdo a los criterios del 100 % de los integrantes de la muestra (12), seleccionada de manera intencional. Las regularidades detectadas antes de aplicar la metodología para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, fueron las siguientes:

- La preparación no se concebía como sistema ni se planificaba en correspondencia con los objetivos propuestos para un curso. Era concebida como un momento y no como un proceso.
- Insuficiente aprovechamiento de las potencialidades que brindaban los diferentes temas para la necesaria articulación entre los contenidos.
- Se obviaba la complejidad e interrelación de los temas al ser tratados, indistintamente, sin considerar un orden y una secuencia lógica para su comprensión.
- La instrumentación de los temas se encuentran permeados de mucha teoría y poca práctica.
- Insuficiente atención a diferencias individuales.

Al considerar estas regularidades, algunas de ellas devenidas en insuficiencias, se concibieron proyecciones encaminadas al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos:

- Orientaciones metodológicas precisas a los especialistas en archivística (profesores) para ejecutar las acciones de preparación.
- Monitoreo de la cultura para la preparación en la institución.
- Proyección trimestral de los cortes evaluativos al proceso de preparación y precisión de las fases en que se realiza el proceso, así como el nexo existente entre ellas.
- Instrumentación de la combinación de diferentes formas organizativas de preparación.
- Identificación de la correspondencia que debe existir entre las necesidades de preparación, con la proyección y programación del proceso, de forma tal que se tenga en cuenta el desempeño en el puesto de trabajo.

Ejecución

Se aplicó la metodología en la muestra seleccionada y se ejecutaron las fases e instrucciones de acuerdo al momento en que se establece su puesta en práctica. Se desarrollaron entrenamientos, talleres, conferencias, actividades prácticas, según lo establece el programa de preparación de los responsables de archivos administrativos en la conservación de la documentación patrimonial.

En correspondencia con lo señalado se decidió comprobar la contribución de la metodología a elevar el nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia esmeraldeña.

Después de aplicada la metodología se constataron nuevamente los resultados utilizando el mismo grupo para el control de la variable y los instrumentos con estructura similar de acuerdo a las dimensiones e indicadores, pero con otro nivel de complejidad. Se mantuvo, como se declaró, el control de las variables ajenas.

Análisis del post-test Constatación final (Año 2018) Análisis por dimensiones Cognitiva

En esta dimensión, de los 12 especialistas en archivística que conforman la muestra, 1 se ubica en el nivel muy bajo en esta dimensión, para un 8,3 % de la muestra, 1 se evalúa en el nivel bajo para un 8,3 %, 1 considera que la preparación tiene un nivel medio para un 8,3 %. y 4 en un nivel alto, lo cual representa un 33,4 %. El resto de la muestra consideran un nivel muy alto (5) lo que constituye un 41,7 %. En esta dimensión se puede afirmar, de manera general, que en la preparación se consideran las potencialidades que brindan los temas propuestos, para el nexo entre los diferentes contenidos. (Anexo 15).

Por otra parte la preparación considera el diagnóstico de las necesidades de preparación, así como que se perfeccionan las vías para solicitarla. Además la preparación es concebida y aplicada como un proceso y no como un momento. Por último, se fortalece la complejidad de interrelación de los contenidos. En este sentido los contenidos se presentan con una organización y orden lógico que favorece su asimilación. También existe un adecuado nivel de asequibilidad en la presentación del contenido a impartir, lo que facilita su asimilación y el nivel de motivación y satisfacción de los implicados en el proceso de preparación.

Procedimental

En esta dimensión de los 12 especialistas en archivística que integran la muestra, en el nivel medio se encuentran 3, para un 25,0 %, 6 consideran que es alto, lo cual representa un 50,0 %. Se constata que 3 la evalúan de muy alto, lo que se corresponde con un 25,0 %. (Anexo 15).

Lo planteado permite confirmar que en la dimensión objeto de estudio entre los niveles medio a muy alto se ubican los 12 especialistas en archivística una vez aplicada la metodología, lo que representa el 100% de la muestra seleccionada. Aquí se pueden apreciar los cambios en función del perfeccionamiento que se producen en esta fase. Los resultados obtenidos en esta dimensión aseveran que la preparación de los responsables de archivos administrativos se planifica, organiza y ejecuta, a partir de la instrumentación del proceso. Definitivamente, la evaluación de los resultados evidencia

que se concibe e instrumenta de forma apropiada. Se resalta la relación con el resto de los componentes personalizados del proceso pedagógico.

La variable de forma general presenta un comportamiento diferente al que se pudo observar en la constatación inicial y lo que ocurrió después de aplicada la metodología. En los niveles bajo y muy bajo se refieren a 1 especialista en archivística en cada uno de ellos, pero solamente en la dimensión cognitiva mientras que en la procedimental no aparece ninguno.

Después de aplicada la metodología (año 2018) las regularidades constatadas fueron:

- El proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos se instrumentó de manera continua, con un carácter de proceso.
- Las fases se encontraban precisadas y definidas, concebido como sistema y planificado en correspondencia con los objetivos propuestos.
- El aprovechamiento de las potencialidades que brindan los diferentes temas para la necesaria articulación entre los contenidos.
- La presencia de un diagnóstico de las necesidades de preparación de los responsables de archivos administrativos, de acuerdo a lo que se solicitó, como punto de partida para proyectar el proceso.
- Los temas se encontraban actualizados y contextualizados, con un orden y secuencia lógica para su comprensión y decodificación. Mayor asequibilidad del contenido.
- En la instrumentación los temas se encuentran balanceados en cuanto a teoría y práctica.

Por último, al comparar la constatación inicial (julio 2017) y constatación final (diciembre 2018), donde se aplicó totalmente la metodología, se observa un cambio positivo en la ubicación de los responsables de archivos administrativos y especialistas en archivística (profesores), pues la mayor proporción consideraron de muy alto y alto la evaluación del proceso de preparación. Es de destacar las diferencias de estos resultados con la constatación inicial. (Anexo 15).

Comparación constatación inicial y final

Evaluación según la escala	Constatación inicial (julio 2017)	Constatación final (diciembre 2018)
Muy bajo	8	0
Bajo	4	1
Medio	0	2
Alto	0	3
Muy alto	0	6

Es necesario precisar que al aplicar la metodología se tienen en cuenta los resultados expuestos y obtenidos por los especialistas en archivística, como parte del proceso de preparación recibida. Por lo tanto, si inicialmente existe un predominio que evidencia estar en el nivel muy bajo y bajo; y posteriormente, en la medida que fue implementándose la metodología, se lograron mejorar los criterios con respecto al perfeccionamiento de dicho proceso, se constata, entonces, la contribución de la propuesta.

Es posible considerar, de acuerdo con lo analizado, que la propuesta implementada ha contribuido al perfeccionamiento de la solución del problema científico declarado a partir del objetivo definido para la investigación.

Conclusiones del capítulo

Los estudios realizados admitieron deliberar acerca de los fundamentos científicos de la metodología en el contexto pedagógico y la práctica archivística de los especialistas de esta disciplina que se establece en el Archivo Histórico Provincial en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Se constataron insuficiencias que limitan el perfeccionamiento del proceso de preparación; con marcada incidencia en la dimensión procedimental, que precisó la necesidad de trabajar en función de su mejora. La interacción de las dimensiones cognitiva y procedimental se expresan en la dirección hacia el perfeccionamiento del

proceso de preparación en su dinámica interactiva con el resto de los componentes de este. El pre-experimento pedagógico permitió la evaluación de la metodología propuesta en la práctica pedagógica.

Una mirada general es que en el transcurso de la investigación la metodología propuesta concibe que con las propias potencialidades existentes en el proceso de preparación se minimice las debilidades.

CONCLUSIONES

- La determinación de los fundamentos teóricos que sustentan el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, permitió determinar, que este último es un proceso pedagógico que tiene como peculiaridad la formación continua de los especialistas en archivística, quienes asumen el papel de docentes en este proceso.
- El análisis de los resultados del diagnóstico inicial permitió aseverar que existen evidencia de un insuficiente nivel de perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos. Se apreció que los especialistas en archivística quienes laboran como docentes en este proceso conciben la preparación como un momento y no como un proceso pedagógico y la existencia de un escaso nexo interdisciplinario en el desarrollo de las formas organizativas. Estas limitaciones existentes alejan el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos del estado deseado y limitan su carácter procesal y sistemático.
- La metodología diseñada se caracteriza por su flexibilidad, el carácter cíclico, interactivo y por ser contentiva de fases, instrucciones, indicaciones para propiciar un clima sociopsicológico favorable con relación al proceso de preparación, está tipificada por su contribución al perfeccionamiento del proceso de preparación, desde un proceso pedagógico y el uso de la información resultante de esta.
- La metodología fue evaluada mediante un preexperimento pedagógico demostrando una transformación en el proceso de preparación, lo que se considera un indicativo de las posibilidades para contribuir a su perfeccionamiento en los archivos históricos provinciales.

RECOMENDACIONES

- Continuar profundizando en el estudio de la preparación de los responsables de archivos administrativos y de los especialistas en archivísticas que enfrentan este proceso.
- Profundizar en el proceso de preparación de los sujetos que aún evidencian encontrarse en los niveles bajo.
- Articular la metodología que se propone, con otras orientadas a la preparación del resto de los aspectos que conforman el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en los Archivos Históricos Provinciales.

BIBLIOGRAFÍA

Acosta, A., Fernández, C. & Mena, J. (2018). Gestión de indicadores para evaluar la preparación de directivos en la rama de la construcción. *Avances*, 20 (1), 33-35.

Recuperado

de:

<http://www.ciget.pinar.cu/ojs/index.php/publicaciones/article/view/322>

Addine F., González, S. & Recarey F. (2002). Principios para la dirección del Proceso Pedagógico. En G. García Batista (Ed.), *Compendio de Pedagogía* (pp.80-101). La Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Álvarez , C. (1999). *La escuela en la vida*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Añorga M. & et al. (2000). Glosario de Términos de Educación Avanzada. En: *Boletín Educación Avanzada*. La Habana: ISPEJV.

Aranguren, G. (2007). La investigación-acción sistematizadora como estrategia de intervención y formación del docente en su rol de investigador. *Revista de Pedagogía*, 28 (82),135-142.

Árevalo, V. (2003). *Diccionario de términos archivísticos*. Córdoba: Ediciones del Sur.

Baranov, S., Bolotina, L. & Slastioni, V. (1989). *Pedagoguika*. Moscú: Editorial Prosveshenie.

Bermúdez, R. & Rodríguez, M. (1996). *Teoría y metodología del aprendizaje*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Cabezas, G. & et al. (2005). *Teoría y Metodología de la Enseñanza Comunista*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Calderón, H. & Calderón, M. (2011). *Resultado # 3 del Proyecto de investigación. La formación de directivos jóvenes para centros docentes*. (CD-ROM). Universidad de Sancti Spiritus, Cuba.

Calderón, H. (2015). *La evaluación del proceso de preparación de los jefes de departamentos de la Facultad de Ciencias Pedagógicas*. Tesis en opción al grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Universidad de Ciencias Pedagógicas Capitán "Silverio Blanco Núñez", Sancti Spíritus, Cuba.

- Casado, I. (2009) Breve historia del concepto de patrimonio histórico: del monumento al territorio. En *Contribuciones a las Ciencias Sociales*. Recuperado de:
www.eumed.net/rev/cccsc/06/icg.htm
- Cifuentes, L. (2015). *Archivos Administrativos*. Recuperado de:
<http://prezi.com/8kjzvxaggolz/archivos-adminstrativos/>
- Codutti, J. (2018). *Archivos administrativos: procesos y técnicas para clasificar, ordenar y recuperar documentos*. Curso digital. Recuperado de:
ipap.chaco.gov.ar/uploads/.../8b972e97cb32fe2e65534e2c94451ccd51dd6cc9.pdf
- Consejo de Estado de la República de Cuba (1960). Ley 714. Normas y principios que rigen la actividad archivística en el territorio nacional. En: *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, La Habana.
- Consejo de Estado de la República de Cuba (2001). Decreto-Ley. 221. De los Archivos de la República de Cuba. En: *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, La Habana.
- Consejo de Estado de la República de Cuba (2009). Resolución 41 Lineamientos para la Conservación de las Fuentes Documentales. En: *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, La Habana.
- Consejo de Estado de la República de Cuba (2009). Decreto Ley 265. Archivos de la República de Cuba En: *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, La Habana.
- Consejo de Estado de la República de Cuba (2009). Resolución 532. Ministerio de Economía y Planificación. En: *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, La Habana.
- Consejo de Estado de la República de Cuba (2010). Decreto-Ley 271. De los Archivos de la República de Cuba. En: *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, La Habana.
- Contraloría General de la República de Cuba. (2016). Resolución 33. *Normas generales para la realización del control integral estatal y el recontrol*. Cuba.
- Cruz, J. (1996). Los archivos administrativos. Un reto para la profesión. En *Revista Tría*, 3. Madrid. España: Universidad Carlos III.
- Cruz, J. (2011). *Archivística. Gestión de Documento y Administración de Archivo*. Ed. en versión digital (PDF). Madrid: Alianza Editorial.

- De Armas, N. & Valle, A. (2011). *Resultados Científicos en la Investigación Educativa*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Declaración universal de la UNESCO sobre la diversidad cultural*. (2015). Recuperado de: http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13179&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
- Díaz., C. & Caballal, E. (1988). *Separata sobre método práctico de estudio de la Teoría de la Dirección*. La Habana.
- Dorado, Y & Hernández, I. (2015). Patrimonio documental, memoria e identidad: una mirada desde las Ciencias de la Información. *Ciencias de la Información* 46 (2), 29-34.
- Entenza, A. (2010). *Manual de Conservación Preventiva del Patrimonio Documental para la Formación de los Estudiantes de la Carrera Bibliotecología en el municipio Trinidad*. Tesis en Opción al Título Académico de Máster en Educación Superior, Universidad de Sancti Spíritus, José Martí.
- Fernández, P. (1999). *Manual de Organización de Archivos de Gestión de las Oficinas Municipales*. 2da. Ed. CEMI, Granada, 222p.
- Fernández, Z. (2013). *La preparación del director municipal de Educación en el contenido económico*. Tesis en opción al grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Universidad de Ciencias Pedagógicas Capitán "Silverio Blanco Núñez". Sancti Spíritus, Cuba.
- Ferriol, M., Pedierro, O., Mesa, M.& Maza, M. (2008). *Archivo Nacional de la República de Cuba*. ISBN (Cuba) 978-959- 7196- 05-1.
- Figueras, G. (2001). *Estrategias instruccionales a distancia para fortalecer la investigación-acción del docente en el área ambiental*. Recuperado de:www.coloquio.uady.mx/ponencias/perfil/Formaciondocenteycompetencias.GabrielaR.RobleSilva.UdeG.pdf
- García, L & et al. (1996). *Los retos del cambio educativo*. Ed. Pueblo y Educación: Habana, Cuba.

- García, L. (2000). *Diccionario del Archivero Bibliotecario. Terminología de la elaboración, tratamiento u utilización de los materiales propios de los centros documentales*. Gijón: Trea.
- García, L. (2004). *Situación de la formación docente inicial y en servicio en la República de Cuba*. Recuperado de: <http://www.oei.es/docentes/articulos/situacionformacion-docente-cuba-unesco.pdf>.
- García, R.; Serrano, Ma.; Madsen, Ch. & Lucas R. (2010). Aniversario de la Creación de los Archivos Históricos Provinciales. Pasado, presente y futuro. En *Boletín de la ANABAD*, ISSN 0210-4164, tomo 57, No.1, 283-302.
- González, A. & Reinoso, C. (2002). *Nociones, Psicología, Sociología y Pedagogía*. La Habana: Ed. Pueblo y Educación.
- González, R. & Gorguet, M. (2016). Preparación y superación de cuadros, directivos y reservas en Cuba. *Medisan* 20 (4), 564-573. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/comocitaroazid=368445179008>
- González, Z. (2007). *La preparación del maestro de la escuela primaria para la realización efectiva del diagnóstico integral del escolar*. Tesis en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Universidad de Ciencias Pedagógicas "Félix Varela", Villa Clara, Cuba.
- Guerra, M. (2010). *Diseño de un sistema archivístico institucional en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información*. Tesis en opción al título académico de Máster en Ciencias de la Educación Superior. Universidad de Sancti Spíritus, José Martí.
- Heredia, A. (2012). *Lenguaje y vocabulario archivísticos. Algo más que un diccionario*. España: Sevilla, Junta de Andalucía.
- Jaramillo, O.; Betancourt, C. & Marín, S. (2017). La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40 (3), 29-32.
- Labarrere, G. & E. Valdivia, E. (1988). *Pedagogía*. La Habana: Ed. Pueblo y Educación.
- Lazo, O. (2007). *Estrategia de superación para los directivos de la educación técnica y profesional de Ciudad de La Habana con el uso de los medios audiovisuales*.

Tesis presentada en opción al Título de Máster en Pedagogía Profesional.
Universidad de La Habana.

- Linares, R, Romero, A & Fernández, S. (2016). La teoría y la interdisciplinariedad en la formación de profesionales de la información en Cuba. *Prisma.com*; 31 (3),32.
Recuperado de:
<http://revistas.ua.pt/index.php/prisma.com/article/viewfile/4562/4194>
- Linares, R. (2018). Los profesionales de la información en Cuba y su formación: una aproximación histórica. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 14 (1), 63-72.
- Linzerberg, N. (2004). *Reconversión docente: de lo ideal a lo posible en el proyecto de educación a distancia*. Ponencia en latidenuca 2004. Recuperado de:
www.latineduca.com
- López, F. (2013). *Evaluación de proceso*. Recuperado de:
www.agora.ucv.cl/manual/2parte_recetas/evaluacion.html
- Llaverías, J. (1949). *Historia de los archivos de Cuba*. La Habana: Archivo Nacional de Cuba.
- Marín, A. (2012). Formación Archivística en América Latina: una revisión de los perfiles y las competencias. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 35 (3), 299-309.
- Marinko, I. (1982). *Metodología de la enseñanza de la Economía Política*. Moscú: Ed. Progreso.
- Martínez, Y., Núñez, A. & Marrero, R. (2016). Sistema de preparación y superación de los cuadros del Ministerio de Educación en Camagüey, Cuba. *Retos de la Dirección*,
10 (1), 19-34. Recuperado de:
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S23069155201600010000281ng=es&ting=es
- Matropierro, M. (2008). *Diccionario de archivística en español. Con un anexo multilingüe y cuadro de fuentes de las entradas terminológicas*. Buenos Aires: Albagrama.
- Mendo, C. (2008). *Consideraciones sobre el método en Archivística. Documenta e instrumenta*. Recuperado de:
<http://www.ucm.es/info/document/articulos/art.primer/art.conchita.pdf>
- MINED-ICCP (1984). *Pedagogía*. La Habana: Ed. Pueblo y Educación.

- Monroy, I. (2014). *Una reflexión archivística e histórica sobre el concepto de patrimonio documental en México*. España: Universidad Internacional de Andalucía.
- Montes, L. (2008). *Propuesta de acciones pedagógicas para la capacitación de gestores documentales en Archivos*. Tesis en opción al Título Académico de Máster en Ciencias de la Educación Superior. Sancti Spíritus. Cuba.
- Morales, I. (2003). *Estrategia de preparación y superación en los contenidos básicos para la labor del director de primaria y secundaria básica de la provincia de Camagüey*. Tesis presentada en opción al Título de Máster en Investigación Educativa. Camagüey, Cuba.
- Muller, M. (2008). Actualizar la formación docente. Recuperado de: www.aprendizajehoy.com.ar/articulos/articulo6.htm
- Nápoles, A. (2006). La creatividad, una necesidad en los estudiantes de Educación Superior. *Revista Recrearte* 6 (4) ISSN: 1699-1834.
- Nocedo de León, I. (2001). *Metodología de la Investigación Educativa*. Parte III. La Habana: Ed. Pueblo y Educación.
- Olivé, A. & Finalés, R. (2015). La pedagogía como ciencia. Hacia una definición de su objeto de estudio. En *Revista Atlante: Cuadernos de Educación y Desarrollo*. Recuperado de: <http://www.eumed.net/rev/atlante/10/pedagogia.html>
- Ortiz, F. & et al. (2003). *Análisis de los indicadores más frecuentes para medir el impacto de la capacitación de los directivos (Universidad de Pinar del Río)*. Ponencia presentada en Evento sobre la Evaluación de Impacto de la capacitación, Matanzas, Cuba.
- Palma, M. (2013). El patrimonio cultural, bibliográfico y documental de la humanidad: revisiones conceptuales, legislativas e informativas para una educación sobre patrimonio. En *Cuicuilco*, 20 (58), 31-57.
- Pérez, A. & Díaz, B. (2003). *El directivo y la ideología organizacional cubana*. Empresa de Especialidades gráficas. Pdf.
- Pérez, E. (1997). *El archivo y el archivero. Sus técnicas y utilidad para el patrimonio documental canario*. Santa Cruz de Tenerife. Archivo Histórico Provincial de Las Palmas, Joaquín Blanco.

- Pérez, E. (2011). Los documentos, patrimonio cultural de la nación mexicana. En *Diario de Campo*, Nueva Época, 6 (3), 15-20.
- Pila, J. (2005). *Propuesta de diseño de un Sistema Archivístico Institucional como apoyo al proceso docente-educativo en el Centro Universitario José Martí Pérez*. Tesis en opción al Título Académico de Máster de la Educación. Sancti Spíritus, Cuba.
- Quintana, O. (2008). *Programa de superación para la preparación profesional a profesores de las escuelas de cuadros sindicales*. Tesis en opción al Título Científico de Doctor en Ciencias. Universidad Martha Abreu, Santa Clara, Cuba.
- Regueira, D. & et al. (2014). La tarea de aprendizaje. Consideraciones teóricas para la planificación de la clase con un enfoque de aprendizaje estratégico. En *Mendive. Revista de Educación*, 12 (2), 16-19.
- Rivas, J. (2014). El profesional de los archivos. *Diálogos, Revista Electrónica de Historia*, 7 (2), 242-258. Recuperado de:
<http://www.redalyc.org/articulo.09?id=43970110>
- Robles, G. (2003). La formación docente en la educación basada en competencias. Necesidades y retos de un proceso de reforma. Recuperado de:
www.coloquio.uady.mx/ponencias/perfil/formaciondocenteycompetencias.grabielar.roblesilva.udeg.pdf
- Sánchez, I., Espino, Z. & Agüero, O. (2015). Impacto del entrenamiento a equipos de dirección en la provincia de Santiago de Cuba. *Medisan*, 19 (9), 2018-2026.
Recuperado de: <http://www.redalyc.org./comocitaroazid=368445179008>
- Sánchez, M. (2017). Un modelo pedagógico destinado a la preparación de los cuadros para la dirección científica. En *Pedagogía y Sociedad*, 20 (49), 164-186.
Recuperado de: <http://www.revista.uniss.edu.cu/index.php/pedagogiaysociedad/article/view/575>
- Sierra, A. (2004). *Modelo teórico para el diseño de una estrategia pedagógica en la educación primaria y secundaria básica*. Tesis en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. ISP Enrique José Varona, La Habana.
- Soler, L. (2018). *La preparación como proceso de formación*. Recuperado de:

<http://www.secretosenred.com/articles/7584/1elcomponentelaboralbasico...formacion.../page1.html>

Szlejcher, A. (1975). Organización de archivos vivos. CIDA. Córdoba: Ed. Digital, pdf.

Trocones, J. (2004). Enfoques curriculares integradores de los institutos superiores pedagógicos. En *Revista Pedagogía Universitaria*, 9 (1), 29-33.

Viloria, M. (2013). Propuesta de herramientas para la gestión documental del ministerio del poder popular para el trabajo y seguridad social (MINPPTRASS). Trabajo de Grado para optar por el título de Magister Scientiarum en Bibliotecología y Ciencia de la Información. Recuperado de: <http://www.eprints.rclis.org/25637/htm>

Vigotski, L. (1986). *Escuela Histórico Cultural*. La Habana: Ed. Pueblo y Educación.

ANEXOS

Anexo 1

Guía para el análisis de los documentos.

Objetivo: Obtener información con relación a las características del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial en que se registran evidencias de los controles y recontroles gubernamentales y ministeriales a los OACE y OSDE y actas de reuniones y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas referidos a la preparación de estos profesionales.

Presencia en el documento del tratamiento al proceso de preparación.

Orientaciones que se precisan con relación al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos:

Para qué preparar. (fines, orientación sumativa o formativa, centrada en el proceso o en el resultado)

En qué preparar. (contenidos)

Cómo preparar. (métodos, medios)

Cuándo y con quién preparar. (agentes implicados, recomendaciones) □ Fases por las que debe transitar.

Precisión acerca de los documentos legales que se sugieren para las acciones de planificación y ejecución de la preparación.

Ajuste de las necesidades de preparación con los temas solicitados □ Planes individuales.

Otros documentos en los que se registren evidencias del resultado de la preparación de los responsables de archivos administrativos.

Documentos utilizados por los especialistas en archivística para desarrollar el proceso de preparación

Identificación del documento: _____

¿Se aprecia sistematicidad y carácter procesal en la búsqueda y recogida de información con relación al proceso de preparación y en la determinación de estrategias de mejora?

¿Constan en el documento elementos que constituyan expresión de valoraciones realizadas por los especialistas en archivísticas y los responsables en archivos administrativos, vinculadas al proceso de preparación? Sí ___ No ___

En caso afirmativo:

Aspectos positivos:

Señalamientos negativos:

Recomendaciones:

En relación con estos tres elementos determinar correspondencia entre los señalamientos y las recomendaciones.

En relación con los señalamientos, recomendaciones u observaciones determinar frecuencia y pertinencia con que se han abordado aspectos relativos a indicadores propios del proceso de preparación

Otras observaciones.

Anexo 2

Guía para la observación de procedimientos de los especialistas en archivísticas vinculado al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Objetivo: Comprobar la instrumentación del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial.

Actividades a observar:

Sesiones de conciliación del plan individual.

Análisis colectivo de la preparación y evaluación en los cortes parciales y finales.

Sesiones de trabajo evaluativo establecidas en el sistema de trabajo, tales como: análisis de resultados de la actividad profesional, consejos de dirección, consejos técnicos.

Identificación de la actividad: _____

Aspectos vinculados al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos que son objeto de análisis a nivel individual y grupal.

Orientación sumativa o formativa que adquiere el análisis.

Validez y fiabilidad que se evidencia en la obtención y procesamiento de la información resultante del proceso de preparación.

Carácter orientador en función de la mejora.

Participación de los responsables de archivos administrativos y especialistas en archivística en el proceso de preparación.

Carácter procesal.

Actitud colaborativa en los agentes implicados.

Anexo 3

Guía de entrevista a especialistas en archivística y responsables de archivos administrativos en funciones.

Objetivo: Obtener información con relación a las características del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial.

A su juicio, cuáles son los requerimientos fundamentales a tener en cuenta para la instrumentación adecuada del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

¿Qué importancia concede el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en los OACE Y OSDE?

¿Cuáles son, según su criterio las principales etapas o fases por las que debe transcurrir el proceso de la preparación de los responsables de archivos administrativos?

¿Cómo asegura el carácter procesal y sistemático del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

¿Qué contenidos tiene en consideración para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

¿Qué vías utilizaría usted para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial?

¿Qué participación tienen los especialistas en archivística en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

¿Cómo logra que la información resultante del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos oriente la instrumentación de estrategias de mejora?

¿Qué modificaciones realizaría al proceso de preparación de los responsables de los archivos administrativos?

¿Qué limitaciones considera usted que en la actualidad están afectando el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

Anexo 4

Guía para el cuestionario a especialistas en archivística y responsables de archivos administrativos

En estos momentos nos encontramos realizando una investigación relacionada con el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial. Resultaría muy valiosa su cooperación al brindar la información que se le solicita a través de este cuestionario que esperamos responda con sinceridad y precisión a partir de su opinión y experiencia personal. Agradecemos su colaboración.

Objetivo: Obtener información en relación con las características del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial.

¿Cuáles son los principales indicadores que usted considera necesarios tener en cuenta en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

¿Qué métodos, técnicas e instrumentos hacen posible la obtención de información acerca del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

¿Qué participación ha tenido usted en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

Piense detenidamente, a partir de su experiencia, en aquellas cuestiones vinculadas al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos y que pueden considerarse como limitaciones en su realización. Exprese en orden jerárquico las que considere que deben atenderse prioritariamente.

5. Acerca del carácter procesal y sistemático del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, precise cómo lo considera: Muy adecuado Adecuado Poco adecuado Inadecuado

Argumente:

¿Considera importante el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en los Archivos Históricos Provinciales? Sí No Argumente:

Anexo 5

Entrevista a los docentes (especialistas en archivística) que impartieron cursos a los responsables de archivos administrativos.

Objetivo: Obtener información acerca de las características e instrumentación del proceso de preparación a partir de la autorreflexión de los docentes acerca de lo acontecido durante la observación.

Aspectos vinculados al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos que son objeto de análisis a nivel individual y grupal.

Orientación sumativa o formativa que adquiere el análisis.

Validez y fiabilidad que se evidencia en la obtención y procesamiento de la información resultante del proceso de preparación.

Carácter orientador en función de la mejora.

Participación de los evaluados y evaluadores en el proceso de preparación.

Carácter procesal.

Actitud colaborativa en los agentes implicados

Valore la relación entre los componentes no personales y personalizados del proceso pedagógico

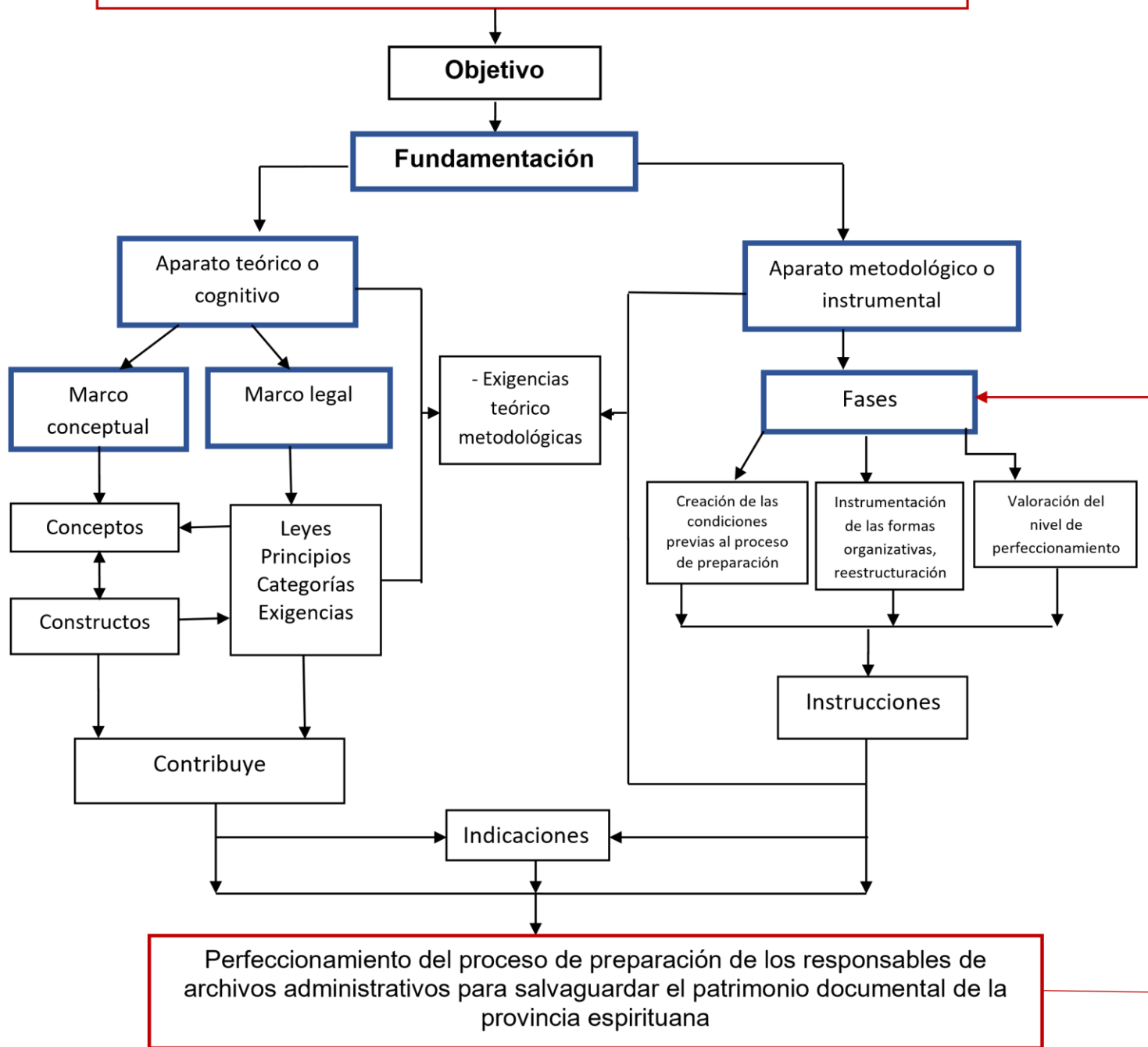
Considera que el orden de los contenidos debe incluirse en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Correspondencia entre el diagnóstico de las necesidades de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Otros criterios que considere importante tener en cuenta para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Anexo 6. Gráfico 1

Metodología para el perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos para salvaguardar el patrimonio documental de la provincia espiritana



Fuente: Elaboración propia

Anexo 7

Entrevista a los especialistas en archivística y a los responsables de archivos administrativos.

Objetivo: Obtener información para la implementación de la metodología de modo que contribuya al perfeccionamiento del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Guía de entrevista:

¿Puede usted valorar cómo ha sido el de proceso de preparación de un curso con respecto a otro?

En este momento cómo considera que se concibe el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial. ¿Está delimitado si es un momento o un proceso?

Cómo el que prepara y el que recibe la preparación, considera el uso de las formas de organización en el proceso de preparación.

¿Los contenidos que se imparten en el proceso de preparación obedecen a un diagnóstico?

¿Existe variedad y creatividad en el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

Otros criterios sobre el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Anexo 8

Guía de observación al proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial.

Objetivo: Observar el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el desarrollo de estas actividades.

Objeto de observación: _____

Medio de observación: Guía de observación

Condiciones de la observación: Directa

Tema de preparación: _____

Indicadores	ESCALA				
	1	2	3	4	5
Asimilación de los conocimientos					
Contenidos que se reflejan y su nivel de complejidad					
Distribución y nexos entre los diferentes contenidos					
Instrumentación y motivación de la preparación					
Combinación de las formas organizativas de preparación					
Validación de resultados.					

Escala ordinal para medir los indicadores.

5. MA (Muy Alto) Cuando realiza correctamente la actividad que evidencie en los responsables de archivos administrativos, originalidad en la solución de problemas, facilidades en la comunicación, calidad en la preparación.

4. A. (Alto) Cuando realiza correctamente la actividad y logra en los responsables de archivos administrativos originalidad en la solución de problemas, facilidades en la comunicación, calidad en la preparación.

3. M (Medio) Cuando realiza la actividad y logra incorporar originalidad en los responsables de archivos administrativos, en la solución de problemas y facilidades en la comunicación.

2. B (Bajo) Cuando realiza con dificultad la actividad.

1. MB (Muy bajo) Cuando ayudado realiza con dificultad la actividad.

Anexo 9

Guía para la entrevista a los especialistas en archivística (docentes) preobservación.

Objetivo: Complementar la información necesaria que posibilite valorar la forma de organización de la preparación, desde la preparación del docente.

1. Revise la planificación que tiene acerca de la forma de organización de la preparación de los responsables de archivos administrativos que se va a observar. Analícela detenidamente y manifieste si considera necesario realizar algún cambio después de haberlo revisado.

Sí___ No___

En caso afirmativo, exprese cuáles realizó y por qué.

2. Examine los indicadores que se proponen para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos de los archivos históricos provinciales: Revise lo planteado para determinar y formular los objetivos de las diferentes formas de organización del proceso de preparación. Explique cómo se expresan las exigencias propuestas para el logro de los objetivos determinados y formulados por usted. Con relación a los contenidos, precise qué indicadores esenciales acerca del proceso de preparación evaluará y por qué.

¿Cómo propicia el vínculo del contenido de la preparación con la práctica social?

¿En qué medida la selección de los métodos favorece el acercamiento de los responsables de archivos administrativos al proceso de preparación?

¿Cómo ha concebido las relaciones entre los componentes organizacionales de las necesidades de preparación, de los contenidos, los escenarios en que se concreta el proceso y las diferentes formas de organización?

Explique cómo se expresa en la actividad que se analiza y en el sistema que ha planificado el uso de las variantes metodológicas para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Anexo 10

Guía para la entrevista a los especialistas en archivística (docente) postobservación.

Objetivo: Obtener información acerca de la forma de organización de la preparación, a partir de la autorreflexión del docente de lo acontecido durante la observación. Examine nuevamente los objetivos para la preparación que usted determinó que debían lograrse en la realización de esta acción durante el proceso y responda las siguientes interrogantes.

Analícela detenidamente y manifieste si considera necesario realizar algún cambio después de haberlo realizado.

Sí___ No___

En caso afirmativo, exprese cuáles considera necesaria y por qué.

2. Examine el comportamiento de los indicadores que se proponen para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en los archivos históricos provinciales:

Constate si se cumplieron los objetivos de las diferentes formas de organización del proceso de preparación. Explique cómo se expresaron las exigencias propuestas

Con relación a los contenidos, precise ¿qué indicadores esenciales acerca del proceso de preparación tuvo en cuenta y por qué?

¿En qué medida la selección de los métodos favoreció el acercamiento de los responsables de archivos administrativos al proceso de preparación?

¿Cuáles son sus criterios a partir de ahora de la concepción acerca de las relaciones entre los componentes organizacionales de las necesidades de preparación, de los contenidos, los escenarios en que se concreta el proceso y las diferentes formas de organización?

Explique cómo se expresa en la actividad que se analiza y en el sistema que ha planificado el uso de las variantes metodológicas para el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Anexo 11

Guía de entrevista a los responsables de archivos administrativos y a los especialistas en archivísticas (docentes).

Objetivo: Obtener información acerca de las formas de organización de la preparación y de las características fundamentales que distinguen el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Características fundamentales que distinguen el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Criterios sobre la preparación que recibe para su desempeño como responsables de archivos administrativos.

El sistema del proceso de preparación le ofrece la atención suficiente y necesaria en su preparación para el desempeño de la actividad.

Etapas en que se desarrolla el proceso.

Carácter procesal de la preparación.

Articulación de los diferentes contenidos

Distribución de los contenidos y vinculación con las necesidades para la preparación

Combinación de las formas organizativas.

Validación de los resultados

Algún otro comentario sobre el proceso de preparación.

Anexo 12

Cuestionario de evaluación a los especialistas en archivística.

Compañero:

En el Archivo Histórico Provincial en el que trabaja, se realiza un estudio para el cual sus ideas y sugerencias pueden resultar muy valiosas, por tales razones le invitamos a contestar este cuestionario con sinceridad y precisión.

Debe sentirse en entera libertad para exponer todas sus opiniones. Le agradecemos su colaboración.

Área en que trabaja: _____ Tiempo que lleva en la misma:

1. ¿Cuáles son, según su criterio, las características fundamentales que distinguen el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos?

La preparación que recibe para su desempeño como especialista en archivística, la considera:

Muy buena ___ Buena ___ Aceptable ___ Regular ___ Insuficiente ___ Argumente su selección:

El sistema del proceso de preparación le ofrece la atención suficiente y necesaria para su preparación para el desempeño de la actividad: Sí: _____ No: _____ Su atención se concreta en:

___ Explicaciones detalladas acerca de cómo proceder en el desempeño del proceso de preparación.

___ Lo sustituye en algunas actividades que le resultan muy difíciles.

___ Le orienta y evalúa las actividades a desarrollar de manera sistemática.

4. Si fuera a evaluar un proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos en el Archivo Histórico Provincial, a partir de los indicadores que se le ofrecen que calificación le daría a cada uno de ellos. Considere 1 el valor mínimo y 5 el valor máximo:

Indicadores	ESCALA				
	1	2	3	4	5
Asimilación de los conocimientos					
Contenidos que se reflejan y su nivel de complejidad					
Distribución y nexo entre los diferentes del contenidos					
Instrumentación y motivación de la preparación					
Combinación de las formas organizativas de preparación					
Validación de resultados.					

5. ¿Deseas comentar alguna otra cosa sobre este tema?

Anexo 13

Guía para la observación de la evaluación en las diferentes formas de organización del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Objetivo: Obtener información acerca de la evaluación que se realiza a las diferentes formas de organización del proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos, de los archivos históricos provinciales.

Instrucciones para el trabajo con la guía:

A partir de la observación marque con una cruz la alternativa que se corresponde con el nivel que alcanza la evaluación en cada indicador.

1. Muy bajo 2. Bajo 3) Medio 4) Alto 5) Muy alto

Forma organizativa que se observa:

Indicadores	ESCALA				
	1	2	3	4	5
Asimilación de los conocimientos					
Contenidos que se reflejan y su nivel de complejidad					
Distribución y nexo entre los diferentes del contenidos					
Instrumentación y motivación de la preparación					
Combinación de las formas organizativas de preparación					
Validación de resultados.					

Anexo 14

Guía para el análisis de documentos

Objetivo. Comprobar cómo se desarrolló el proceso de preparación de los responsables de archivos administrativos.

Indicadores a observar.

Particularidades del diagnóstico de los responsables de archivos administrativos para el desempeño de sus funciones

Orientaciones que se brindan para llevar a la práctica las mismas.

¿Qué espacios permiten el desempeño de su plan de desarrollo individual?

Comportamiento de los indicadores

Indicadores	ESCALA				
	1	2	3	4	5
Asimilación de los conocimientos					
Contenidos que se reflejan y su nivel de complejidad					
Distribución y nexo entre los diferentes del contenidos					
Instrumentación y motivación de la preparación					
Combinación de las formas organizativas de preparación					
Validación de resultados.					

Otros aspectos de interés relacionados con el proceso de preparación.

Anexo 15

Comparación constatación inicial y final

No. de sujeto	Constatación inicial (2;10) (Año 2017)			Constatación final (Año 2018)		
	Total	Valor	Escala	Total	Valor	Escala
1	3	2	Bajo	10	5	Muy alto
2	2	1	Muy bajo	8	5	Alto
3	2	1	Muy bajo	9	5	Muy alto
4	2	1	Muy bajo	4	2	Bajo
5	2	1	Muy bajo	5	3	Medio
6	3	2	Bajo	9	5	Muy alto
7	3	2	Bajo	6	3	Medio
8	2	1	Muy bajo	10	5	Muy alto
9	2	1	Muy bajo	8	4	Alto
10	2	1	Muy bajo	9	5	Muy alto
11	2	1	Muy bajo	8	4	Alto
12	3	2	Bajo	9	4	Muy alto

