

**Informe Final de Pasantía en la Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados
del Departamento de Historia**

**Trabajo de grado bajo la modalidad de Pasantía, para optar al título de
Historiadora**

Por: VIVIAN DANIELA MEZA PATIÑO

Código: 1731026

Tutora:

CATALINA DEL MAR GARRIDO TORRES, PhD.



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE HISTORIA
SANTIAGO DE CALI**

2025

AGRADECIMIENTOS

A mi abuela donde quiera que esté. A mi padre, mi hermana y mi madre por su apoyo y motivación en la terminación de mi carrera. Su amor, y aliento constante fueron mi fuerza detrás de cada logro.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN

INTRODUCCIÓN.....	5
1 MARCO REFERENCIAL.....	8
1.1 Marco teórico - conceptual.....	8
1.2 Marco metodológico.....	19
1.3 Contexto histórico y legal.....	27
1.3.1 Reseña histórica.....	27
1.4 Marco normativo	32
2 CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	36
2.1 Misión y visión	36
2.2 Instalaciones y ubicación geográfica.....	36
2.3 Especificación Público / Privado, dependencia u oficina.....	39
3 CARACTERIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE PASANTÍA.....	45
3.1 Justificación.....	45
3.2 Objetivos pasantía	48
3.2.1 Objetivo general:	48
3.2.2 Objetivos específicos:.....	48
3.3 Cronograma, especificando labores ejecutadas.....	49
3.4 Trabajo asignado y tiempo de asignación.....	52
4 BALANCE HISTORIOGRÁFICO. INVESTIGACIONES DE PREGRADO DE LA HISTORIA DE LA MUJER E HISTORIA DE GÉNERO EN EL SIGLO XX EN CALI, EN EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.....	58
5 ANÁLISIS DEL PROCESO LLEVADO A CABO:	67
6 EVALUACIÓN.....	70
6.1 Propuesta de secuencia de trabajo.....	70
6.2 Aportes recibidos durante la formación profesional de la pasantía.....	71
7 CONCLUSIONES.....	73
8 FUENTES Y BIBLIOGRAFIA	75
9 ANEXOS.....	78

LISTA DE IMÁGENES

Imagen 1. Catálogo de trabajos de grado del Departamento de Historia en formato Excel.	21
Imagen 2. Índice de libros, colecciones y revistas académicas en formato Excel Fuente: Unidad de Apoyo a la investigación y postgrado.	23
Imagen 3. Facultad de Humanidades, Edificio D8 "Estanislao Zuleta". Edificio de Posgrados.....	37
Imagen 4. Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados Oficina 2001	37
Imagen 5. Ubicación sala de trabajos de grado.	38
Imagen 6. Ubicación colecciones y revistas académicas.	38
Imagen 7. Ubicación libros académicos.	39
Imagen 8. Registro y separación de revistas.....	53
Imagen 9. Limpieza signatura.	54
Imagen 10. Separación y aislamiento de libros.	54

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Asignación signatura topográfica.	21
Tabla 2. Ejemplo de signatura topográfica.	22
Tabla 3. Cronograma de actividades realizadas en la pasantía.	49
Tabla 4. Horario Segundo periodo académico 2022- II. septiembre 2022 - febrero 2023.	55
Tabla 5. Horario intersemestral 2023.Desde 30 de enero - 3 de marzo.	56
Tabla 6.Horario Primer periodo académico (2023- I). Marzo 2023 – Julio 2023.	56
Tabla 7. Horario intersemestral 10 de julio 2023 - 18 de agosto 2023.	57
Tabla 8. Segundo periodo académico 2023 (2023-II) agosto - diciembre 2023.	57

RESUMEN

Este informe describe la experiencia de la modalidad pasantía de trabajo de grado en el Departamento de Historia en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados de la Universidad del Valle. Este trabajo expone la organización documental para la localización de las fuentes bibliográficas y la consulta de estas para la investigación, así como la edición y la elaboración de un catálogo de los trabajos de grado de pregrado y maestría, como también la creación de un índice de las revistas y colecciones encontradas. Estas actividades incluyeron la organización, reubicación y limpieza de las fuentes, lo que permitió la optimización del espacio y la consulta de los fondos bibliográficos. Además de la realización de una investigación sobre la historia de las mujeres y la perspectiva de género en Cali durante el siglo XX, desarrollada en el Departamento de Historia de la Universidad del Valle

Palabras clave: Departamento de Historia, Unidad de Apoyo documental, Historia de la mujer, género, gestión documental, tipología documental, organización documental.

INTRODUCCIÓN

El siguiente informe es el resultado de la experiencia adquirida durante la pasantía realizada entre diciembre del 2022 y diciembre del 2023 en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados, que forma parte de la oficina de Maestría del Departamento de Historia de la Universidad del Valle. Esta unidad contiene fondos bibliográficos como trabajos de grado, revistas, libros y colecciones. Por lo tanto, en este texto se hablará de las labores efectuadas y la experiencia obtenida a lo largo de la pasantía, además de la investigación histórica.

La decisión de realizar la pasantía surgió de mi interés en los procesos de gestión documental y archivística, reconociendo la importancia fundamental de las fuentes bibliográficas para el conocimiento y el desarrollo de la investigación histórica. Con esta motivación, decidí explorar la posibilidad de realizar mi trabajo de grado bajo esta modalidad, la cual fue inicialmente asignada al Departamento de Historia, aunque el espacio específico aún estaba por definirse.

En un primer momento, se contempló la posibilidad de integrarme a la jefatura del Departamento de Historia. Sin embargo, al encontrar que ya había dos estudiantes trabajando en la gestión documental administrativa, surgió la necesidad de buscar un espacio alternativo que permitiera desarrollar un trabajo más enfocado en el material bibliográfico. Fue entonces cuando, en diálogo con la profesora Catalina Garrido, surgió la propuesta de explorar las posibilidades en la Unidad de Apoyo a la Investigación.

La metodología implementada para el desarrollo de la pasantía se estructuró en tres fases principales. La primera consistió en un diagnóstico inicial del estado y organización de los materiales bibliográficos en la Unidad, lo que permitió identificar las necesidades más urgentes y establecer prioridades de trabajo. La segunda fase se centró en la implementación de un proceso de gestión documental que incluyó la catalogación de trabajos de grado y la creación de índices para revistas y colecciones. La tercera fase involucró la atención al público y el manejo del material bibliográfico para consulta, junto con la separación y registro de materiales que requerían intervención por su estado de conservación.

Durante el proceso de revisión y catalogación de los trabajos de grado, surgió un interés particular por las investigaciones relacionadas con la historia de las mujeres y la

perspectiva de género. Este interés nació al descubrir la riqueza y diversidad de trabajos que abordaban estas temáticas, particularmente aquellos enfocados en Cali durante el siglo XX. La decisión de realizar un balance historiográfico sobre estos trabajos respondió no solo a un interés académico personal por comprender cómo se ha construido la historia de las mujeres desde el Departamento de Historia, sino también a la necesidad de visibilizar estas contribuciones y entender su evolución metodológica y conceptual a lo largo del tiempo.

En cuanto al quehacer del Historiador, encontramos que el uso de las fuentes, ya sean primarias y secundarias, hacen parte de la investigación histórica, dado que estas nos brindan la información necesaria para analizar y reconstruir el pasado de forma precisa. En esta pasantía se trabajó con fuentes secundarias. Podemos decir que las fuentes secundarias comprenden investigaciones, artículos y libros, los cuales permiten complementar, construir y realizar investigación histórica, puesto que, con base en ellas se apoyan los argumentos y se responden los problemas en la investigación.¹

Este trabajo expone la implementación de actividades para un proceso de gestión documental en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados, que funciona parcialmente como centro de documentación (véase en anexo 1). Sin embargo, no puede ser llamada como tal debido a que no cumple con ciertos requerimientos exigidos por la Biblioteca Mario Carvajal. Por lo tanto, se consideró un centro de información y posgrado según el acta de claustro de profesores del 9 de marzo de 2006 (véase en anexo 2). Dado que esta unidad no está suscrita a la biblioteca, no cuenta con el espacio y recursos necesarios para su óptimo funcionamiento. Por tal razón, las actividades realizadas surgieron debido a la necesidad de optimizar el espacio, para la consulta eficiente de las fuentes bibliográficas, atención a la comunidad académica, su préstamo interno, su adecuada ubicación para búsqueda y consulta del material.

Por consiguiente, se vuelve crucial la reorganización y separación de material bibliográfico ante la limitación de espacio físico disponible. Debido a que la falta de una organización adecuada podría resultar en la pérdida de materiales importantes o en una dificultad significativa para acceder a ellos, afectando negativamente la eficiencia y efectividad de la unidad. Por esto, se realizaron actividades como inventario, clasificación, limpieza, eliminación, ordenación y descripción de los fondos

¹ Renzo Ramírez Bacca, “Introducción teórica y práctica a la investigación histórica. Guía para historiar en las ciencias sociales”, 2017, 101, <https://repositorio.unal.edu.co/handle/unal/19972>.

bibliográficos, tales como trabajos de grado, revistas y libros reposados en la Unidad. Además, se elaboró un índice, para finalmente realizar un catálogo, con su debida signatura topográfica para los trabajos de grado, así como un índice para las revistas y libros reposados en esta unidad.

Dado que la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados es un espacio dirigido principalmente para los estudiantes y profesores del Departamento de Historia, era necesario conservar las producciones académicas del departamento, los libros y revistas para el campo de la investigación histórica.

Por otra parte, se realizó una selección de trabajos de grado de pregrado que abordaron la historia de las mujeres e historia de género en Cali en el siglo XX (véase en anexo 3) que se encontraban en la Unidad de Apoyo a la investigación del Departamento de Historia de la Universidad del Valle. Estos trabajos representaron una importante contribución a la historia de las mujeres, y a pensar la perspectiva de género, ya que abordan estudios sobre la participación, roles y representaciones de las mujeres en diferentes ámbitos sociales, políticos y culturales a lo largo de la época. Por lo tanto, a través de la revisión de estos trabajos, se exponen las investigaciones en cuanto al tema realizadas por los estudiantes del Departamento de Historia.

Este informe de pasantía se estructurará de la siguiente manera: Inicialmente se presentará el marco de referencia, en el que se contextualiza el trabajo y las funciones desarrolladas durante la pasantía. Luego, se hará la caracterización de la institución, en este caso, la Unidad de Apoyo a la investigación y posgrado, donde se realizó la pasantía. Continuando, se hará la caracterización del proceso de pasantía, exponiendo las funciones realizadas, el tiempo asignado y los resultados obtenidos. Por último, se presentará una reflexión académica acerca de la importancia de las fuentes, y la importancia de un proceso de organización documental, así como los conocimientos adquiridos y desarrollados durante la pasantía.

1 MARCO REFERENCIAL.

1.1 Marco teórico - conceptual

El proceso de pasantía se llevó a cabo en la Unidad de Apoyo a la investigación y posgrados perteneciente al Departamento de Historia de la Universidad del Valle, en la sede de Cali. Esta Unidad de Apoyo a la investigación es un espacio donde se albergan los fondos bibliográficos como libros académicos, colecciones de historia, revistas científicas y trabajos de grado de pregrado y postgrado del Departamento de Historia. Dado lo anterior, esta unidad no se encuentra suscrita a la Biblioteca Mario Carvajal, por lo cual funciona de manera autónoma y recibe material bibliográfico a través de donaciones hechas por instituciones, personas externas, profesores del Departamento de Historia, estudiantes y egresados. Por lo tanto, no puede ser denominada centro de documentación, aunque parcialmente funcione como tal, y siga los reglamentos estipulados por la Biblioteca.

Este espacio opera como Unidad de información, definida como “centros que gestionan recursos informativos y desarrollan actividades encaminadas a la conservación de documentos y a promover el acceso y uso de la información”². Además, según la normativa de la Universidad, funciona como un centro de documentación: “Este una institución o servicio dependiente de una entidad superior que selecciona, identifica, analiza y difunde información especializada de carácter científico, técnico o cultural, en este caso de carácter histórico”.³ En cuanto a los fondos bibliográficos de estas unidades o centros incluyen libros, colecciones, periódicos, revistas, documentos y otros materiales que proporcionan información, hechos y conocimientos sobre el pasado. Los cuales constituyen el conocimiento e investigaciones realizadas a lo largo del tiempo.

Por lo tanto, la óptima gestión, organización y preservación de estos recursos permite a los investigadores acceder a fuentes primarias y secundarias que contribuyen al conocimiento histórico, la interpretación e información necesaria para abordar sus estudios de manera eficiente. Por esta razón, los archivos, bibliotecas, las unidades de apoyo a la investigación, los centros de documentación o de información garantizan la

² Carmen Jorge García-Reyes, “Gestión de unidades de información”, 2007, 14.

³ Álvarez-Ossorio, José Ramón Pérez. “Los centros de documentación en la sociedad de la información.” *Boletín de la ANABAD* 49.3 (1999): , 579-91.

protección del patrimonio histórico, asegurando que las fuentes históricas permanezcan intactas y sean accesibles para su consulta y estudio.

Por consiguiente, para el desarrollo de la pasantía se llevó un proceso de “gestión documental”, definido como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, orientadas a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”.⁴ Este proceso es fundamental para la organización de documentos, bibliografía y archivos, ya que permite su consulta óptima para la investigación histórica y académica. Por lo tanto, la catalogación adecuada de trabajos de grado y la realización de un índice para la otra parte del material bibliográfico garantiza su accesibilidad y utilidad a largo plazo. En este marco teórico, exploramos las fases de gestión documental y su aplicación específica en la catalogación de trabajos de grado y la realización de un índice para los libros, colecciones y revistas.

Según el Archivo General de la Nación AGN, el proceso de gestión documental incluye las siguientes fases:⁵

Identificación: En esta fase, se identifican los documentos y trabajos para la gestión. En el contexto de los trabajos de grado.

Clasificación: Una vez identificados, los documentos se clasifican según su contenido y función. En el caso de los trabajos de grado, la clasificación puede basarse en el área académica y año de publicación.

Organización: Esta fase implica la organización física o virtual de los documentos de manera coherente y accesible. En un entorno digital, esto puede incluir la creación de bases de datos e índices. Para los trabajos de grado, se crea un catálogo y, para las colecciones y revistas, se elabora un índice. Por lo tanto, la organización adecuada garantiza su fácil localización y referencia.

Almacenamiento: Se establecen medidas para el almacenamiento seguro y óptimo de los documentos. Esto puede implicar la utilización de sistemas de archivos físicos. En el caso de los trabajos de grado, el almacenamiento adecuado asegura su consulta a largo plazo.

Sin embargo, el espacio no cuenta con las medidas de preservación adecuadas, dado que

⁴ Archivo General de la Nación (Colombia), “GESTIÓN DOCUMENTAL - Glosario De terminos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=142>.

⁵ “Archivo General de la Nación | Procesos Gestión Documental”, accedido 31 de marzo de 2024, <https://www.archivogeneral.gov.co/Politica/procesos>.

es reducido y no cumple con las instalaciones necesarias, ni con condiciones ambientales óptimas.

Acceso y recuperación: Finalmente, se establecen mecanismos para el acceso eficiente y la consulta de documentos cuando sea necesario. Esto puede incluir la creación de índices, catálogos o sistemas de búsqueda. Para los trabajos de grado, el acceso es fundamental para su difusión y uso por parte de la comunidad académica.

Para la Catalogación de Trabajos de Grado y la creación del índice se hizo uso de los instrumentos archivísticos que “son herramientas con propósitos específicos, para apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental”.⁶ También se emplean los instrumentos de descripción, que se encuentran en “cualquier soporte, publicado o no, que relaciona o describe un conjunto de unidades documentales con el fin de establecer un control físico, administrativo e intelectual que permita su adecuada localización y recuperación”.⁷ Estos constituyen instrumentos de descripción, control y consulta. Con base en esto, a partir de los siguientes conceptos se realizaron las actividades de catalogación e indización.

- Base de datos: Es una “colección de datos relacionados entre sí y estructurados de forma tal que permiten el rápido acceso, manipulación y extracción de ciertos subconjuntos de esos datos por parte de programas creados para tal efecto o lenguajes de búsqueda rápida”.⁸
- Índice: Es un “instrumento de consulta en el que se listan, alfabética o numéricamente, términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y temáticos, acompañados de referencias para su localización”. En cuanto a este, existen varios tipos como el Índice cronológico (consta de un listado consecutivo de fechas), el Índice onomástico, (es un listado de nombres de personas naturales o jurídicas), el Índice temático, (es un Listado de temas o descriptores) y en cuento al Índice toponímico, (es un listado de nombres de sitios o lugares). En este caso, en la

⁶ Archivo General de la Nación (Colombia), “INSTRUMENTO ARCHIVISTICO - Glosario De términos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=164&instrumento-archivistico>.

⁷ Archivo General de la Nación, “Cartilla lineamientos para descripción documentos archivos”, 2021, https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/Cartilla_LineamientosDescripcionDocumentosArchivo.pdf.

⁸ Archivo General de la Nación (Colombia), “base de datos - Glosario De términos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=31&base-de-datos>.

primera fase se realiza un índice para los Trabajos de grado, las revistas y colecciones.

- Inventario documental: Es un “Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental”.⁹
- Catálogo: Este es un “instrumento de consulta que describe unidades documentales”.¹⁰
- Guía: Es un “instrumento de consulta que describe genéricamente fondos documentales de uno o varios archivos, indicando sus características fundamentales”.¹¹

En cuanto a la catalogación de trabajos de grado, sigue los principios generales de la gestión documental, adaptados a las características específicas de este tipo de documentos, que incluyen:

Descripción: Se elabora una descripción del trabajo, incluyendo el área académica al que pertenece. Esta descripción proporciona información útil para los usuarios interesados en la consulta de los trabajos de grado.

Indexación: Se asignan términos de indexación o etiquetas que hacen referencia al trabajo de grado. Se asigna una signatura topográfica. Esto facilita la búsqueda y recuperación del trabajo por parte de usuarios interesados en la consulta del material bibliográfico.

Formato: Se registra el formato del trabajo de grado, ya sea impreso o digital.

En cuanto a índice de libros, colecciones y revistas, se adapta el sistema de gestión documental de la siguiente manera.

Selección de Material: La primera etapa consiste en la selección de las revistas académicas y colecciones de historia que serán incluidas en el índice.

Recopilación de Datos: Una vez seleccionadas las fuentes, se procede a la recopilación de datos sobre los materiales bibliográficos. Esto puede implicar la revisión exhaustiva de cada número de la revista o colección, identificando títulos, autores, año de

⁹ Archivo General de la Nación (Colombia), “INVENTARIO DOCUMENTAL - Glosario De términos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=170&/inventario-documental>.

¹⁰ Archivo General de la Nación (Colombia), “CATÁLOGO - Glosario De términos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=34&/catlogo>.

¹¹ Archivo General de la Nación, “Cartilla lineamientos para descripción documentos archivos”.

publicación y otros metadatos relevantes. También incluye la organización en el espacio designado para estas en la estantería.

Una de las actividades realizadas, fue la aplicación de medidas para la conservación de materiales bibliográficos, que incluyó la separación de materiales bibliográficos en mal estado que necesitaban intervención. Por lo tanto, se toma como base la *Política de preservación del patrimonio bibliográfico y documental en custodia de la biblioteca nacional de Colombia* que expone cómo garantizar la conservación a largo plazo del patrimonio bibliográfico, como también las acciones para los textos que requieren una “conservación preventiva de documentos ...” y tener en cuenta “Factores que afectan la preservación de los materiales tradicionales de bibliotecas y archivos...”¹². Para ello, se emplearon las siguientes definiciones:

La conservación es “... el conjunto de operaciones que tienen por objeto prolongar la vida de un ente material, mediante la previsión del daño o a la corrección del deterioro”.¹³. Según lo anterior, esto abarca las medidas que se toman para evitar el deterioro o daño de los materiales bibliográficos mediante la organización óptima del espacio.

En cuanto a la preservación, está “involucra a todas aquellas acciones preventivas que contribuyen al buen estado del acervo documental”¹⁴. Esta busca evitar y prevenir el daño de cualquier factor al material bibliográfico, separando aquello que está en peligro por daño material o por presencia de hongos.

La Restauración es “la intervención del documento con el objeto de devolverle su integridad física, aunque no precisamente original. En este caso se debe de respetar tanto su valor físico como su valor intelectual”¹⁵. Algunos documentos fueron intervenidos, mientras que otros se almacenaron para una futura reparación por parte de un profesional.

A partir del proceso de pasantía se identificaron limitaciones en cuanto al almacenamiento adecuado de los documentos debido a la falta de espacio y medidas de preservación. Por tal razón, esta situación resalta la importancia de contar con instalaciones adecuadas para garantizar la integridad y accesibilidad a largo plazo de las

¹² “Ministerio de cultura. Política de preservación del patrimonio bibliográfico y documental en custodia de la biblioteca nacional de Colombia.”, accedido 23 de mayo de 2024, https://catalogoenlinea.bibliotecanacional.gov.co/client/es_ES/search/asset/233640.

¹³ “Conservación Preventiva de Documentos”, n.º 2 (2008): 1.

¹⁴ “Conservación Preventiva de Documentos”, 2.

¹⁵ “Conservación Preventiva de Documentos”, 3.

fuentes históricas, además de la importancia de la implementación de un sistema adecuado para las fuentes bibliográficas

Por consiguiente, la pasantía proporcionó una comprensión profunda de la importancia de la gestión documental en el campo de la historia, así como la aplicación práctica de técnicas para la realización de un catálogo y un índice que preserven y faciliten el acceso a documentos históricos. Este conocimiento y experiencia son fundamentales para contribuir al avance del conocimiento histórico y garantizar la protección del patrimonio cultural y bibliográfico para las generaciones futuras. Además, la consulta y el acceso eficiente a fuentes primarias y secundarias para investigadores y académicos, contribuye al avance del conocimiento histórico.

La base teórica expone la aplicación de un proceso de gestión documental adaptado a las actividades realizadas durante la pasantía en la Unidad de Apoyo a la investigación. Esto permite identificar la importancia de estas unidades para el conocimiento y la conservación del patrimonio bibliográfico. Además, los conceptos y conocimientos del quehacer histórico utilizados durante la construcción del informe contribuyeron en la organización y aplicación de una gestión documental en los fondos bibliográficos de esta Unidad.

La organización de estos fondos bibliográficos permitió seleccionar y delimitar la investigación sobre los trabajos de grado de pregrado sobre la historia de las mujeres y la perspectiva de género en Cali durante el siglo XX, desarrollada en el Departamento de Historia de la Universidad del Valle. A partir de lo anterior, entiendo que la categoría de género según Joan Scott, es útil para el análisis histórico, pues manifiesta la relación en la diferencia sexual. También comprende un orden simbólico normativo, con nociones políticas que circulan en todos los escenarios de la vida social y que construye identidades subjetivas de manera histórica ¹⁶. También según el texto de “*Historia de las mujeres*” de Karen Offen:

“La historia de las mujeres es estudiada a partir de la perspectiva de género, promocionando las actividades, ideas y logros de las mujeres; cuestionando y complejizando sus problemas y argumentaciones, centrales en el discurso de la historia humana, así como también la de sus familiares. Así pues, Se examina de

¹⁶ Joan W. Scott. *Género E Historia*. 1a ed. México: Fondo de Cultura Económica : Universidad Autónoma de la Ciudad de México. .

cerca las construcciones de feminidad y masculinidad en nuestro tiempo y en una o más culturas, buscando evidencia de continuidades y cambios¹⁷.

Por lo tanto, se realizó un estado de la cuestión a modo de balance historiográfico de los trabajos de grado de pregrado del Departamento de Historia, los cuales pasarán a ser fuente primaria para el desarrollo de la investigación.

Por otra parte, en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados, al no tener una normativa o guía específica para su funcionamiento, se manejaron los siguientes conceptos durante la realización de la pasantía:

- Centro de documentación: “Es una institución o servicio dependiente de una entidad superior que selecciona, identifica, analiza y difunde información especializada de carácter científico, técnico o cultural, en este caso de carácter histórico”.¹⁸ Este centro de documentación tiene como objetivo facilitar el acceso a los registros culturales y de información que este contenga. De tal manera, que estos están orientados a apoyar la investigación y la consulta de material bibliográfico.
- Documento: “Se entiende como objeto corporal producto de la actividad humana que sirve de fuente de conocimiento y que demuestra o prueba algo.”¹⁹
- Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o reunidos y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor.²⁰
- Colección. Conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia. No debe confundirse con el fondo.²¹

¹⁷ Karen Offen, “Historia de las mujeres”, *La aljaba* 13, n.º 13 (diciembre de 2009), http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1669-57042009000100001&lng=es&nrm=iso&tlng=es.

¹⁸ Álvarez-Ossorio, José Ramón Pérez. “Los centros de documentación en la sociedad de la información.” *Boletín de la ANABAD* 49.3 (1999): , 579-91.

¹⁹ Fernando Sabés Turmo, “Los documentos y archivos: Una necesaria revisión histórica para afrontar el reto de la e-administración pública”, *Enlace* 5, n.º 2 (mayo de 2008): 31-45.

²⁰ Assumpció Estivill Rius, “Los fondos y las colecciones de archivo en las bibliotecas: modelos para su control y acceso”, textos universitaris de biblioteconomia i documentació, diciembre de 2008, <https://bid.ub.edu/21/estiv2.htm>.

²¹ Assumpció Estivill Rius, “Los fondos y las colecciones de archivo en las bibliotecas : modelos ...”

- Fondo bibliográfico: Conjunto de documentos en cualquier soporte que hacen parte de una biblioteca, en este caso pertenece a la Unidad de Apoyo a la investigación.²²
- Fuentes Históricas: Son aquellos documentos, producciones y materiales pertenecientes a una época, que contienen información sobre esta. Son las herramientas de análisis para la investigación.²³
- Fuentes primarias: son aquellos documentos y producciones humanas, pertenecientes a una época estudiada. Pueden ser documentos escritos o visuales, hasta restos materiales.²⁴
- Fuentes secundarias: “Son aquellos estudios realizados con posterioridad al momento histórico del que tratan, por ejemplo, las investigaciones de otros historiadores”.²⁵
- Patrimonio cultural: Es “el legado cultural que recibimos del pasado, que vivimos en el presente y que transmitiremos a las generaciones futuras. Este comprende también expresiones vivas heredadas de nuestros antepasados.”²⁶
- Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Nación: Conjunto de obras o documentos que conforman una colección nacional, que incluye las colecciones recibidas por depósito legal y toda obra que se considere herencia y memoria, o que contribuya a la construcción de la identidad de la Nación en su diversidad. Incluye libros, folletos y manuscritos, microformas, material gráfico, cartográfico, seriado, sonoro, musical, audiovisual, recursos electrónicos, entre otros.²⁷
- Valoración: en el ámbito del patrimonio bibliográfico y documental Consiste en “evaluar la información contenida en un conjunto documental y sus

²² “Glosario”, *BiblioValle* (blog), accedido 30 de marzo de 2024, <https://www.biblioValle.gov.co/glosario/>.

²³ Daniel Camuñas García, “El trabajo con las fuentes históricas y su utilización ...”, 9.

²⁴ Daniel Camuñas García, “El trabajo con las fuentes históricas y su utilización ...”, 11.

²⁵ Daniel Camuñas García, “El trabajo con las fuentes históricas y su utilización ...”, 11.

²⁶ “Valoración del patrimonio bibliográfico y documental, ¿qué es? Biblioteca Nacional de Colombia, Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia. Colombia: Biblioteca Nacional de Colombia, 2022.”, 9, accedido 23 de mayo de 2024, https://catalogoenlinea.bibliotecanacional.gov.co/client/es_ES/search/asset/249666.

²⁷ “LEY 1379 DE 2010 | Normatividad AGN”, accedido 7 de abril de 2024, <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-1379-de-2010/>.

características, para así distinguir las colecciones de conservación imprescindible de aquellas que el descarte es aconsejable.²⁸

- Unidad de Apoyo a la investigación: En este caso es el espacio donde reposan los fondos bibliográficos del Departamento de historia, tales como los trabajos de grado, colecciones de historia, revistas y libros. Este puede funcionar también como una unidad de información, que es definida como “centros que gestionan recursos informativos y desarrollan actividades encaminadas a la conservación de documentos y a promover el acceso y uso de la información”²⁹.
- Material bibliográfico: Es el conjunto de elementos bibliográficos detallados en los cuales se hace una consulta y/o investigación, estos incluyen libros, trabajos de grado, CD-ROM, revistas, entre otros ³⁰
- Libro: Obra científica, artística, literaria, cultural o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier soporte susceptible de lectura.³¹
- Trabajo de grado: Trabajo de investigación que se realiza al finalizar un programa académico y que profundiza en un área específica.³²

Se establece también un marco conceptual a partir de las actividades realizadas, de Acuerdo número 027 DE 2006 (31 octubre) ³³ que establece el glosario de términos usados en el proceso de gestión documental.

- Acervo documental: Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.
- Administración de archivos: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

²⁸ “Valoración del patrimonio bibliográfico y documental, ¿qué es? Biblioteca Nacional de Colombia, Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia. Colombia: Biblioteca Nacional de Colombia, 2022.”, 9.

²⁹ García-Reyes, “Gestión de unidades de información”, 14.

³⁰ “LEY 1379 DE 2010 | Normatividad AGN”.

³¹ “LEY 1379 DE 2010 | Normatividad AGN”.

³² Escuela Tecnológica. Instituto técnico central, “procedimiento para clasificación y catalogación de material bibliográfico”, 2020, 1, <https://etitc.edu.co/archives/calidad/DES-PC-06.pdf>.

³³ “ACUERDO 060 DE 2001 | Normatividad AGN”, accedido 23 de septiembre de 2023, <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-060-de-2001/>.

- Almacenamiento de documentos: Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación apropiadas.
- Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados por un proceso natural por una persona natural o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión. Una vez cumplido su trámite se deben conservar.
- Archivo privado de interés público: son aquellos documentos que por su valor histórico, investigativo, científico o cultural son de interés público.
- Gestión documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- Clasificación documental: Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánica – funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).
- Copia: Reproducción exacta de un documento.
- Descripción documental: Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta.
- Documento histórico: Este, por su significado jurídico, por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.
- Fondo acumulado: Conjunto de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización archivística.
- Identificación documental: Primera etapa de la labor archivística, que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas que sustentan la estructura de un fondo.
- Índice: Instrumento de consulta en el que se listan, alfabética o numéricamente, términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y temáticos, acompañados de referencias para su localización. En cuanto a este, existen varios tipos como el

Índice cronológico (consta de un listado consecutivo de fechas), el Índice onomástico, (es un listado de nombres de personas naturales o jurídicas), el Índice temático, (es un Listado de temas o descriptores) y en cuento al Índice toponímico, (es un listado de nombres de sitios o lugares).

- Instrumento archivístico: Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental.
- Instrumentos de descripción: estos los encontramos en “cualquier soporte, publicado o no, que relaciona o describe un conjunto de unidades documentales con el fin de establecer un control físico, administrativo e intelectual, que permita su adecuada localización y recuperación”.³⁴
- Inventario documental: Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.³⁵
- Ordenación documental: Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.
- Organización documental: Proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de una institución.
- Signatura topográfica: Identificación convencional que señala la ubicación de una unidad de conservación en el depósito.³⁶ En este caso, la signatura incluye el número de clasificación del documento o material en la sala.

A partir de estos conceptos y definiciones aplicados durante la pasantía en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados, se ofrece una visión general de los términos fundamentales en el ámbito de la gestión documental, la archivística y la clasificación bibliográfica. Estos conceptos permitieron llevar a cabo actividades relacionadas con la organización, preservación y acceso a la información bibliográfica,

³⁴ Archivo General de la Nación, “Cartilla lineamientos para descripción documentos archivos”.

³⁵ Archivo General de la Nación (Colombia), “Instrumento archivístico - Glosario De terminos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=164&/instrumento-archivistico>.

³⁶ Archivo General de la Nación (Colombia), “Signatura topográfica - Glosario De terminos AGN”, 8 de octubre de 2013, <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=256&/signatura-topogrifica>.

histórica y cultural. Además, se aplican los conceptos de fuentes históricas, tanto primarias como secundarias, que son fundamentales para la investigación histórica, que representan el patrimonio bibliográfico de la nación.

El material resguardado en esta Unidad corresponde en su mayoría a lo que comúnmente entendemos por fuentes secundarias. Sin embargo, al realizar la investigación sobre la historia de las mujeres y la perspectiva de género en Cali durante el siglo XX a partir de la producción académica de pregrado, se hizo evidente que estas fuentes secundarias pueden adquirir un valor diferente cuando se utilizan como objeto de estudio. Por ejemplo, al analizar la evolución de los desarrollos intelectuales de los estudiantes o profesores del Departamento de Historia, estas fuentes secundarias se transforman en primarias, ya que nos proporcionan información sobre las metodologías empleadas, y los enfoques teóricos investigados. De este modo, las fuentes que originalmente sirvieron para apoyar investigaciones se convierten en fuente fundamental para comprender la historia intelectual y académica del Departamento.

En conclusión, el marco conceptual desarrollado durante la pasantía proporciona una base sólida para la comprensión de los principios y técnicas de gestión documental y archivística, además de la catalogación. Este conocimiento es fundamental para garantizar la preservación y accesibilidad de la información histórica y cultural en el campo de la investigación y la historia.

1.2 Marco metodológico

La Unidad de Apoyo a la investigación y posgrados fue un espacio creado por el Departamento de Historia de la Universidad del Valle. Está ubicada en la oficina de Maestría del Departamento. En esta unidad reposan fondos bibliográficos, libros académicos, trabajos de grado de pregrado y posgrado, así como revistas académicas, disponibles para la consulta interna del público. A pesar de que la unidad no tiene una normativa, tampoco un sistema de gestión específico cuenta con funciones de consulta a público, préstamo interno de documentos bibliográficos y escaneo del 10% del recurso consultado. Por lo tanto, se realizó un proceso de gestión documental para la catalogación de los trabajos de grado del Departamento de Historia y se elaboró un índice para las revistas y colecciones que reposan en esta unidad.

Por consiguiente, las actividades realizadas incluyeron la organización, limpieza, clasificación y catalogación, debido a la necesidad de mejorar la búsqueda, consulta y optimización del espacio de la Unidad. Con respecto a la catalogación de los trabajos de grado se llevaron a cabo las siguientes etapas:

En primer lugar, se realizó y revisó el inventario, verificando la ubicación, de los trabajos de grado, y procediendo a su limpieza de estos, ya que las anteriores firmas y numeraciones estaban desgastadas. En segundo lugar, se identificaron los trabajos de grado encontrados, lo que permitió clasificar y ordenar en las estanterías según el programa académico al que pertenecían ya fuera los trabajos de grado de pregrado (Historia, Licenciatura en historia, pasantía, licenciatura en ciencias sociales) y los de postgrado (Maestría en historia, Maestría en historia andina y Especialización en ciencias sociales). En tercer lugar, se realizó un registro a partir de la Norma Técnica Colombiana NTC 5613³⁷ que corresponde a las referencias bibliográficas. En esta fase se verificó, corrigió la información, revisando la disponibilidad de los trabajos de grado. En cuarto lugar, con el inventario, se corrigieron los datos como nombre del autor, materia, año y programa académico. Además, se ubicaron trabajos de grado extraviados, se registraron nuevos y se separó las copias duplicadas.

Continuando con lo anterior se procedió a hacer la Catalogación en formato Excel (imagen 1), organizando los trabajos de grado en una lista con datos correspondientes, se organizó en orden alfabético (A – Z) por autor, título, referencia espacial y programa académico. Se asignaron firmas tipográficas, conformadas por siglas, números y letras, que identificarán el trabajo de grado y su posición dentro de la sala correspondiente.

³⁷ “NTC5613.pdf”, accedido 10 de abril de 2024,
<https://www.politecnicojic.edu.co/images/downloads/biblioteca/guias/NTC5613.pdf>.

Imagen 1. Catalogó de trabajos de grado del Departamento de Historia en formato Excel.

UNIVERSIDAD DEL VALLE								
DEPARTAMENTO DE HISTORIA-FACULTAD DE HUMANIDADES								
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN								
TRABAJOS DE GRADO : AUTORES								
TRABAJOS DE GRADO : AUTORES								
Apellido	Nombre	Apellido	Nombre	Título	Año	Signatura	programa academico	
ABADIA	CAROLINA			CUANDO LOS SANTOS CAEN: PRENSA, RELIGIÓN Y POLÍTICA EN	2007	LH. 901.344/A	HISTORIA	
QUINTERO	CAROLINA			POPULAR, DEVOCIONAL Y TESTAMENTAL EN SANTIAGO DE	2013	A 2013	MAESTRIA EN	
ACCORSI	SIMONE			LOS ANDES	1997	1997	MAESTRIA EN	
ACERO	MARIA			ENSAYO SOBRE ALGUNAS REFORMAS EDUCATIVAS EN	1998	EC.301.361/	ESPECIALIZACION	
ACERO	MARIA			LA INSTRUCCIÓN PÚBLICA COMO UNO DE LOS PRINCIPALES	2018	LH. 901.605/A	HISTORIA	
ACERO	ÓSCAR	RIASCOS	LUISA	ANÁLISIS DE LA PROPUESTA ETNOEDUCATIVA	2010	LH. 901.398/A	HISTORIA	
ACEVEDO	EDWARD			DINÁMICAS DE LAS COMUNIDADES ECLESIALES DE BASE Y LA	2017	LH. 901.573/A	HISTORIA	
ACOSTA	SANDRA			APORTES FILOSÓFICOS E HISTÓRICOS PARA EL DEBATE ACTUAL	1998	LS.300.104/A	LICENCIATURA EN	
ACOSTA	ANA	Y OTROS		PINCELADAS HISTÓRICAS DE ROLDANILLO PERIODO	1993	EC.301.081/	ESPECIALIZACION	
ACOSTA	ANA			DESAMORTIZACIÓN DE BIENES DE MANOS MUERTAS EN	1993	EC.301.142/	ESPECIALIZACION	
ACOSTA	GLORIA	NIETO	ISMAEL	PROCESOS ECONÓMICOS Y DE POBLAMIENTO EN LA VEREDA LA	1998	LS.300.105/A	LICENCIATURA EN	
ADRADA	LINA	CALVO	JENNY	NUESTROS MUERTOS CUENTAN UNA HISTORIA. TRES MIRADAS EN	2015	LH. 901.511/A	HISTORIA	
AGREDO	ZULMA	SOLARTE	MONICA	GINEBRA: DEL INDIVISO AL MUNICIPIO DE CALI	1991	LH. 901.171/A	HISTORIA	
AGUDELO	GLORIA			ALCALÁ: AYER SAN SEBASTIÁN DE LA BALSA. COLONIZACIÓN	1993	EC.301.046/	ESPECIALIZACION	
AGUDELO	MARIA	CASTAÑO	MARIA	BAUTISMO DE CASTAS EN CARTAGO 1634-1820. ARCHIVO DE LA	1993	EC.301.109/	ESPECIALIZACION	
AGUDELO	PAOLA	ROMÁN	ROCIO	LA FIGURA DEL MAESTRO A PARTIR DE LA LEY 115 DE 1994	2019	LH. 901.636/A	HISTORIA	

Fuente: Elaboración propia en Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados.

En cuanto, a la signatura se propusieron las categoría 900 y 300, basadas en el Sistema de Clasificación Dewey ³⁸ donde las categorías son 900 corresponden al campo de la Historia y geografía, y la 300 para el campo de las Ciencias sociales. También se tomó como referencia el documento “procedimiento para clasificación y catalogación de material bibliográfico” ³⁹ para la asignación de la signatura topográfica. Se agrupó los trabajos de siguientes formas:

Tabla 1. Asignación signatura topográfica.

Programa Académico	Categorías Historia - ciencias sociales
Historia	H.900.
Licenciatura en historia	LH. 901.
Pasantía	P.902.
Maestría en historia	MH.903
Maestría en historia andina	MA.904.
Licenciatura en ciencias sociales	LS.300.

³⁸ “Sistema de Clasificación Dewey | Biblioteca Pública de Denver”, accedido 10 de diciembre de 2023, <https://www.denverlibrary.org/es/sistema-de-clasificacion-dewey>.

³⁹ Escuela Tecnológica. Instituto técnico central, “procedimiento para clasificación y catalogación de material bibliográfico”.

Especialización en ciencias sociales*en este se evitó la marcación por apellido, pues son varios autores y distintos volúmenes.	EC.301.
--	----------------

Fuente: elaboración propia.

A continuación, se muestran un ejemplo de los elementos que constituyen la signatura topográfica:

Tabla 2. Ejemplo de signatura topográfica.

H.	900	1	A	1991
Área académica	Categoría	Número de posición	Letra inicial de apellido	Año de publicación

Fuente: elaboración propia.

Para la realización de índice de las revistas y colecciones, se procedió a analizar el área en el que se ubicarían, optimizando el espacio y mejorando la consulta del material bibliográfico. En primer lugar, se revisó el índice anterior, se procedió a hacer la limpieza de una signatura anterior, luego se realizó la aplicación de un registro, para la revisión y creación de un nuevo índice. A partir de lo anterior, se realiza una tabla que incluyo información importante de las fuentes bibliográficas, como nombre, autor, coautor, año de publicación, tomo, colección, editorial, ciudad, materia, ubicación. En segundo lugar, se separaron los materiales bibliográficos que tienen más de una copia y los volúmenes y colecciones se agruparon y clasificaron de la siguiente manera:

- Revistas otros idiomas.
- Revistas.
- Revista Historia.
- Revistas pedagogía.
- Memorias/ congreso.
- Boletines.
- Colecciones.
- Libros Otros idiomas.

- Libros.
- Libros educación/ Pedagogía
- mapas/geografía,
- Anuarios

Para la mejora de la accesibilidad se construyó la tabla y se realizó un índice para una futura catalogación (imagen 2).

Imagen 2. Índice de libros, colecciones y revistas académicas en formato Excel Fuente: Unidad de Apoyo a la investigación y postgrado.

UNIVERSIDAD DEL VALLE						
DEPARTAMENTO DE HISTORIA-FACULTAD DE HUMANIDADES						
LIBROS, COLECCIONES Y REVISTAS ACADEMICAS						
Estos recursos bibliograficos se encuentran en formato impreso en la Unidad de Apoyo a la Investigación y Postgrados del Departamento de Historia de la Universidad del Valle (edificio E8 oficina 2001)						
AUTOR	COAUTOR	NOMBRE DEL LIBRO	Tomo	Coleccion	EDITORIAL	CI
Ajuntament de barcelona		Arxiu municipal	1		Ajuntament de barcelona	
Alba, Victor		Politics and the labor movement in Latin America			Stanford University Press	Sta
Angell, Alan		Reports of the President and The Treasurer 1986			The Press of a Colish	Ne
Barkin, David	King, Timothy	Regional Economic development. The river basin approach in Mexico		Cambridge Latin American studies	Cambridge University Press	Ca
Bertrand, Michel	Marin, Richard	Ecrire l'histoire de l'amerique latine XIX - XX			CNRS EDITIONS	Pa
Brading, D A		Miners and merchants in Bourbon Mexico 1763-1810		Cambridge Latin American studies	Cambridge University Press	Ca
Brading, DA		Reports of the President and The Treasurer 1991			The Press of a Colish	Ne
Brown university		List of Latin American imprints before 1800, selected from bibliographies of José Toribio Medina			Brow University	Rh
Brown, Jonathan		A socioeconomic history of Argentina 1776-1860		Cambridge Latin American studies	Cambridge University Press	Ca
Buy, Francois		La Colombie moderne, terre d'esperance			Centre études contemporaines	Pa
				Cambridge Latin		

Fuente: Elaboración propia en Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados.

Con respecto a las actividades permanentes, se separaron los materiales en mal estado que necesitaban intervención. Por lo tanto, se toma como base la “Política de preservación del patrimonio bibliográfico y documental en custodia de la biblioteca nacional de Colombia”⁴⁰ que expone cómo garantizar la conservación a largo plazo del patrimonio bibliográfico, asegurando su accesibilidad para futuras generaciones. Así mismo aborda la conservación que implica las intervenciones directas en materiales dañados para prevenir un mayor deterioro.

La conservación de materiales bibliográficos constituye un aspecto fundamental en la gestión de unidades de información. Según Goren (2010) en su artículo "Manual para la preservación del papel: nueva era de la conservación preventiva y su aplicación actualizada", publicado en la revista del AGN, la conservación preventiva debe

⁴⁰ “Ministerio de Cultura. Política de preservación del patrimonio bibliográfico y documental en custodia de la Biblioteca Nacional de Colombia.”

entenderse como un conjunto de acciones destinadas a identificar, controlar y eliminar los factores de deterioro para garantizar la permanencia de los documentos a largo plazo.

Los principales factores que afectan la conservación de materiales bibliográficos, según Rodríguez (2016) en la Revista Interamericana de Bibliotecología, incluyen:

- Factores ambientales: temperatura, humedad relativa, luz y contaminantes atmosféricos
- Factores biológicos: microorganismos, insectos y roedores
- Factores físico-mecánicos: manipulación inadecuada, almacenamiento incorrecto
- Factores químicos: acidez del papel, tintas corrosivas

Para abordar estos factores, Díaz Escoto (2018), en su artículo "Problemas y retos en la preservación de revistas académicas electrónicas" publicado en Dialnet, propone un modelo integral de preservación que incluye:

1. Diagnóstico del estado de conservación
2. Implementación de medidas preventivas
3. Desarrollo de planes de emergencia
4. Establecimiento de políticas de manipulación
5. Creación de programas de capacitación

En el contexto latinoamericano, Palma Peña (2019) señala en la Revista Española de Documentación Científica que las principales problemáticas en la conservación de materiales bibliográficos incluyen:

- Limitaciones presupuestarias para la implementación de medidas de conservación
- Falta de personal especializado
- Infraestructura inadecuada
- Ausencia de políticas institucionales claras

El AGN de Colombia ha desarrollado directrices específicas para la conservación de materiales bibliográficos, que incluyen:

- Sistema Integrado de Conservación - SIC (Acuerdo 06 de 2014)
- Plan de Conservación Documental
- Programa de Conservación Preventiva

Según Gómez y Martínez (2017) en su estudio publicado en la Revista Archivo General de la Nación, estas directrices deben adaptarse a las condiciones específicas de cada institución, considerando factores como:

- Características de la colección
- Condiciones ambientales locales
- Recursos disponibles
- Perfil de los usuarios

La revista Conserva del Centro Nacional de Conservación y Restauración de Chile propone un enfoque latinoamericano para la conservación preventiva que considera las particularidades climáticas y económicas de la región. Este enfoque, según Pérez y González (2020), se basa en:

1. Uso de materiales locales para la conservación
2. Adaptación de técnicas a presupuestos limitados
3. Desarrollo de soluciones creativas para el control ambiental
4. Formación continua del personal

Este marco teórico sobre conservación resulta fundamental para entender las necesidades y desafíos específicos enfrentados en la Unidad de Apoyo a la Investigación, donde la preservación del material bibliográfico se realiza en condiciones que no siempre son las óptimas.

Siguiendo también con los textos “conservación preventiva de documentos ...”⁴¹ y “Factores que afectan la preservación de los materiales tradicionales de bibliotecas y archivos...”⁴², se analizaron los materiales bibliográficos, que habían sido separados por degradación para su restauración o los que estaban en peligro biológico, ya fuera por hongos o polillas. Se procedió a revisar cada material bibliográfico, identificando su estado y guardando en un casillero para decidir su intervención.

Por otra parte, se apoya a la búsqueda y consulta de material bibliográfico, brindando atención a la comunidad académica que solicitaba el préstamo interno de los

⁴¹ “Conservación Preventiva de Documentos...”

⁴² “Factores que afectan la preservación de los materiales tradicionales de bibliotecas y archivos (Primera parte) | Biblioteca Nacional de España”, 5 de mayo de 2020, <https://www.bne.es/es/blog/blog-bne/factores-que-afectan-la-preservacion-de-los-materiales-tradicionales-de-bibliotecas-y-archivos>.

materiales de los fondos bibliográficos, obedeciendo las normas establecidas que aparecerán en el anexo 4.

En cuanto al desarrollo de la investigación, en un primer momento durante la construcción del catálogo, se revisa los trabajos de grado que traten el tema de la historia de las mujeres y la perspectiva de género, pues es debido a mi interés personal conocer cómo el departamento ha abordado este tema. Por consiguiente, se procede a realizar una tabla en Excel que contiene la información tales como autor, título año de publicación (véase en el anexo 5) para proceder con la delimitación temporal de los trabajos encontrados y la selección de estos. Es así como realiza la revisión y análisis de estos trabajos, según sus temas, problemas de investigación, enfoques metodológicos y teóricos, y la forma en que han aplicado la perspectiva de género. Por último, se llega a la conclusión de la historia de las mujeres y la perspectiva de género en Cali durante el siglo XX, pues en este periodo se presentaron diversas transformaciones para las mujeres a nivel social, político y cultural.

Por otra parte, según lo anteriormente mencionado, la importancia de realizar un proceso de gestión documental para la catalogación de los trabajos de grado y la creación de un índice para las revistas y colecciones es evidente. Para la catalogación de los trabajos de grado, desde la revisión, corrección del índice hasta la asignación de signaturas topográficas y la creación de un catálogo en formato Excel, para agrupar y organizar los trabajos de grado, facilitó la ubicación y consulta por parte de los usuarios. En cuanto a la realización del índice de revistas y colecciones, implicó un análisis de los materiales bibliográficos encontrados, agrupándolos y clasificándolos sistemáticamente en una tabla con información detallada sobre cada una de ellas. Esto permitirá una futura catalogación y mejora de la accesibilidad para los usuarios.

En conclusión, el marco metodológico desarrollado durante la pasantía tuvo un enfoque estructurado y sistemático para abordar las actividades relacionadas a la gestión documental y la organización de materiales bibliográficos en la Unidad de Apoyo a la investigación y posgrados. A través de la implementación de actividades específicas y la creación de herramientas como catálogos e índices, se buscó mejorar la accesibilidad y disponibilidad de la información para los usuarios, contribuyendo así al avance del conocimiento en el campo del quehacer histórico. Como también permitió delimitar la selección de trabajos de grado de pregrado en cuanto al desarrollo del tema de la historia

de las mujeres y la perspectiva de género en Cali durante el siglo XX, desarrollada en el Departamento de Historia de la Universidad del Valle.

1.3 Contexto histórico y legal

1.3.1 Reseña histórica

La Universidad del Valle, es una institución de educación superior pública ubicada en Cali, Colombia. Esta es una de las Universidades más importantes y reconocidas del país. Fue fundada después de la República Liberal, dado que, el sector dominante pensó en educar al pueblo, y responder a los diferentes procesos de modernización agroindustrial, por lo que se pensó en utilizar los recursos del Estado para crear una institución que les garantizara a las nuevas industrias mano de obra calificada⁴³. Por consiguiente, la creación de la Universidad del Valle, en ese momento llamada Universidad Industrial del Valle, fue mediante la Ordenanza No. 12 Ramírez del 11 de junio de 1945 de la Asamblea Departamental ⁴⁴. Su fundador Tulio Ramírez tenía como objetivo formar científicos, administradores e ingenieros en el Valle del Cauca⁴⁵. Es entonces que la Universidad comienza a funcionar en octubre de 1945 con cuatro programas de estudio: comercio superior, administración de negocios, ingeniería química, arquitectura e ingeniería eléctrica. A partir de 1949 la Universidad cambió a su nombre por el de Universidad del Valle mediante la Resolución N.º 471 del 28 de marzo de 1949 del Ministerio de Educación Nacional ⁴⁶.

Entre 1958 y 1964, se crearon carreras en el área de las Ciencias Sociales y Humanas en la Facultad de Ciencias Económicas (1958), el Instituto de Filosofía, Letras e Historia (1962) y la Facultad de Educación (1964). En 1964, la División de Humanidades y de Educación se convirtieron en dos divisiones separadas, según el Acuerdo N.º 3 de septiembre de 1964. En 1965, según el Acta N.º 2 del Consejo de

⁴³ César Arturo Castillo Parra, *Universidad Del Valle Hoy ¿y mañana?* (Cali, 2016), 48, <https://web.ua.es/es/giecryal/documentos/Universidad-Valle.pdf>.

⁴⁴ Ordenanza No. 12 de 1945 junio 11”, accedido 2 de junio de 2024, <https://aniversario60.uniValle.edu.co/historia/fundacion/ordenanza.pdf>.

⁴⁵ “Síntesis de una historia brillante - Universidad del Valle / Cali, Colombia”, accedido 2 de junio de 2024, <https://www.uniValle.edu.co/resena-historica-75-aniversario/sintesis-de-una-historia-brillante>.

⁴⁶ Yolima Montero Gross y Diana Victoria Abella Echeverri, “Formulación del plan de desarrollo de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle período 2015-2025” (Cali, Universidad del Valle, 2017), 55, <https://bibliotecadigital.uniValle.edu.co/bitstream/10893/11343/1/CB-0574774.pdf>.

Facultad del 13 de enero, solicitó al Consejo Directivo de la Universidad establecer los Departamentos de Filosofía, Filología, Historia y Teatro⁴⁷.

En el año de 1986, mediante el Acuerdo 008 del Consejo Superior, se construyó el Sistema de Regionalización de la Universidad del Valle, abriéndose las sedes de Caicedonia, Zarzal, Tuluá, Buga, Palmira y Buenaventura. Posteriormente, se abren las sedes de Cartago y Santander de Quilichao⁴⁸.

Actualmente, en Cali se encuentra el campus principal, la sede Meléndez, y también la sede San Fernando, donde están las Facultades de Salud y Administración. La Universidad del Valle ofrece una amplia variedad de programas de pregrado y posgrado en diversas áreas del conocimiento, como lo son las ciencias naturales, ingeniería, ciencias del lenguaje, ciencias sociales, humanidades, ciencias de la salud, administración y artes. Esta Universidad es conocida por su enfoque en la investigación y cuenta con varios centros e institutos de investigación.

1.3.1.1 Departamento de Historia

El Departamento de Historia fue creado en 1964, en la División de Humanidades y Educación. Cuando la División de Humanidades se organizó en los Departamentos de Filosofía, Letras, Historia, Idiomas y Música, el objetivo era desarrollar cada uno de estos programas. Según los antecedentes del Departamento se encuentran en los Estudios Generales que se dictaban en la Universidad del Valle, que estaban a cargo del Departamento de Extensión, luego transformado al Instituto de Humanidades⁴⁹. En 1967, la Fundación Rockefeller financió profesores, quienes aportaron nuevos conceptos a la disciplina histórica y facilitaron la consolidación del programa académico con un énfasis en la historia de América y Colombia. También se desarrolló un Programa de Microfilmación de Archivos del Valle, que albergó archivos históricos de la región⁵⁰.

⁴⁷ Yolima Montero Gross y Diana Victoria Abella Echeverri, “Formulación del plan de desarrollo...” 57.

⁴⁸ “Síntesis de una historia brillante - Universidad del Valle / Cali, Colombia”, accedido 2 de junio de 2024, <https://www.univalle.edu.co/resena-historica-75-aniversario/sintesis-de-una-historia-brillante>.

⁴⁹ Luis Aurelio Ordoñez, *Universidad del Valle 60 años. 1945-2005. Atando cabos en clave de memoria*, 1a. Ed (Cali: Programa Editorial Universidad del Valle, 2018), 76-77, <https://historia.uniValle.edu.co/images/data/PEP/PEP030.pdf>.

⁵⁰ Yolima Montero Gross y Diana Victoria Abella Echeverri, “Formulación del plan de desarrollo de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle período 2015-2025”, 65.

En 1972, con la vinculación del profesor Germán Colmenares, surgieron varias líneas de investigación en historia regional. En 1975 se crearon, juntamente con la División de Educación, los planes de estudios de Licenciatura en Filosofía, Literatura, Historia, Lenguas Modernas y Música⁵¹. En 1979, se fundó la revista *Historia y Espacio* como instrumento de divulgación intelectual de los profesores del Departamento y de otros investigadores. Después, se presentó la separación con los planes de estudio de la Facultad de Educación, a través de la Resolución N ° 114 de octubre de 1981, que modificó el nombre de los programas de la Facultad, que en adelante se llamaron Licenciatura en Literatura, en Historia, en Filosofía, en Lenguas Modernas y en Música.⁵²El programa de Historia fue creado por Resolución 039 del 3 de noviembre de 1998 del Consejo Superior⁵³.

Encontramos que en la actualidad el Departamento cuenta con los programas de pregrado de Historia, licenciatura en Historia y posgrado en Maestría en Historia. Este Departamento ha sido importante para la promoción y desarrollo de los estudios históricos en Colombia. Debido a que tiene como compromiso la excelencia académica, la investigación rigurosa y la proyección social.

La maestría en historia anteriormente conocido como Maestría en historia (énfasis en historia andina), el programa de Maestría en Historia Andina inicia a partir de la Resolución 153 de noviembre 25 del 1985, mediante un convenio firmado entre la Universidad del Valle y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO⁵⁴. En 1986, se ofreció esta Maestría, impulsada por los profesores Germán Colmenares y Jorge Orlando Melo. En 1991 se ofreció la Especialización en Enseñanza de la Historia - Historia de Colombia. Después con la Resolución 033 de junio 13 de 2002, emitida por el Consejo Superior pasa a llamarse Maestría en Historia.⁵⁵

⁵¹ Comité de Programa Académico, “proyecto educativo del programa académico de licenciatura en historia” (Universidad del Valle. Facultad de Humanidades. Departamento de Historia, 2013), 10.

⁵² Comité de Programa Académico, 10.

⁵³ Programa Académico de Historia, “Proyecto Educativo de Programas -P.E.P.” (Universidad del Valle., 2020), 3, <https://historia.uniValle.edu.co/images/data/PEP/PEP%20historia.pdf>.

⁵⁴ “Informe de autoevaluación con fines de acreditación del programa académico de maestría en historia.” (Universidad del Valle. Facultad de Humanidades. Departamento de Historia, marzo de 2015), 15.

⁵⁵ “Informe de autoevaluación con fines de acreditación del programa ...”, 15-16.

En el campo de la investigación, el Departamento de Historia contaba con diferentes grupos, se encontraba el Centro de Estudios Regionales - Región. Este grupo en 1997 trabajaba temas como la sociedad Prehispánica, Conquista, Colonia, Siglo XIX y Siglo XX. También se contaba con el Grupo de Investigación Cununo que trataba temas como los movimientos y procesos de las comunidades negras e indígena, además del grupo de investigación Nación-Cultura- Memoria, que busca impulsar la reflexión en áreas como la historia política, la identidad nacional, el patrimonio y la cultura⁵⁶.

Con respecto a los centros, según la Resolución No. 574 abril 21 de 1999⁵⁷, y la resolución No. 214 de febrero 9 de 1993, se creó el Centro de documentación histórico regional (en adelante, CDHR), también conocido como Centro de información y sistematización de archivos regionales (CISAR-UV). Este centro funcionó en el cuarto piso de la biblioteca hasta febrero de 1999. Sin embargo, es en este mismo mes que el CDHR fue trasladado al piso del Departamento de Historia en el edificio 386, espacio 1053, con el propósito de ofrecer sus servicios a profesores y estudiantes del Departamento de historia y otras unidades académicas, dado que fue necesario que dicho centro funcionara dentro de las instalaciones de la Facultad de Humanidades en el Departamento de Historia.

Continuando con lo anterior, el Departamento de Historia cuenta con la Unidad de Apoyo para los posgrados y la investigación que presta servicios de asistencias desde el año 2006. Esta unidad fue “ratificada en el acta del 9 de marzo del 2006 por el claustro de profesores del departamento, siendo considerada como centro de información y gestión de postgrados”⁵⁸, pues no cumple con todos los requerimientos para ser centro de documentación. A pesar de esto, la unidad ha facilitado el acceso al microfilms, revistas, libros y trabajos de grado que tienen relación con los temas de investigación del departamento. Este espacio se encuentra en el edificio D8 en el espacio 2001, cuenta con libros, ejemplares de revistas y trabajos de grado de los egresados de pregrado y posgrado del departamento. También dispone de una base de datos sobre la historia

⁵⁶ Yolima Montero Gross y Diana Victoria Abella Echeverri, “Formulación del plan de desarrollo de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle período 2015-2025”, 66.

⁵⁷ Universidad del Valle. Rectoría, “Resolución No. 574 de abril 21 de 1999. “Por la cual se escribe el centro de documentación Histórico Regional CDHR al Departamento de Historia de la Facultad de Humanidades” “, s. f.

⁵⁸ Universidad del Valle. Facultad de Humanidades. Departamento de Historia, “Acta. Claustro de profesores”, 9 de marzo de 2006.

colonial de Colombia, Latinoamérica, siglo XX en América y universal, también con revistas especializadas con historia crítica historia y sociedad, entre otras.⁵⁹

Por lo tanto, Este centro no es ratificado como centro de documentación debido a la resolución No. 28 de marzo 12 de 2009⁶⁰ que ratifica los entre su documentación este centro no cuenta con todos los funciones y servicios que requiere el “documento marco para el funcionamiento de los centros de documentación” (véase en el anexo 1).

Por otra parte, a partir de una entrevista mediante correo electrónico, el profesor Alonso Valencia mencionó que esta Unidad se creó cuando “se estaba aprobando la maestría en Historia, se procedió a crear la Unidad de Apoyo a los postgrados con los libros y el archivo de Ignacio Torres Giraldo, que fue gestionado por el profesor Feijoo y el profesor Francisco Zuluaga quien vendió su archivador para empezar y organizar esta unidad. No hay documentos. Lo hicimos sobre la marcha y por capacidad administrativa propia⁶¹”(véase en anexo 6).

En cuanto a la entrevista realizada a Manuela Cárdenas (véase en el anexo 7), actual secretaria del Credenciales de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle menciona que

“el profesor Alonso Valencia, que en ese momento estaba de jefe de la Unidad de Historia, plantea el surgimiento de la maestría, antes llamada Maestría en Historia Andina, pero ahora conocida como Maestría en Historia, que es el momento cuando la contratan para trabajar en el área de los posgrados. Es entonces que todo lo que sean los libros que sean del Departamento de Historia se pasan para esa unidad y se forme esa unidad entre 2005 y 2006, cuando nace la maestría en Historia, se convierte en el espacio para los estudiantes de la Maestría de Historia y se alberga todo lo que quieran donar los docentes”⁶².

En la actualidad, esta Unidad de Apoyo a la investigación continúa funcionando y prestando el servicio a la comunidad académica.

⁵⁹ “Comunicación. Maestría en historia, 9 noviembre 2009”, s. f.

⁶⁰ Universidad del Valle. Consejo académico, “RESOLUCION No. 028 marzo 12 de 2009. “Por la cual se ratifican Centros de Documentación y se dictan otras disposiciones” “, s. f., <https://proxse16.uniValle.edu.co/~secretariageneral/consejo-academico/resoluciones/2009/RCA-028.pdf>.

⁶¹ Alonso Valencia, Unidad de Apoyo a la investigación. Entrevista por Vivian Meza, Correo institucional, 2 de diciembre de 2023.

⁶² Manuela Cárdenas, Unidad de Apoyo a la investigación. Entrevista hecha por Vivian Daniela Meza Patiño, grabación, 7 de diciembre de 2023.

1.4 Marco normativo

La gestión documental en Colombia está regulada por diversas normativas que establecen los procedimientos y estándares para garantizar la preservación, organización y accesibilidad de los documentos. A continuación, se exponen las principales normas aplicables:

Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos: establece las normas y principios generales para la organización y administración de archivos en Colombia. En el contexto de la gestión documental y la catalogación, en el artículo 3° se definen los conceptos clave para la gestión documental. Los conceptos establecieron una comprensión común de los términos y principios que guiarán el trabajo.

Decreto 2609 de 2012 - Política Nacional de Archivos: Este decreto reglamenta la Ley 594 de 2000 y establece la Política Nacional de Archivos en Colombia. En el Artículo 9°, se describen los procesos de la gestión documental, comprende la planeación, Producción, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y la valoración. La cuales serán adaptadas a las actividades realizadas en la pasantía. Estos procesos serán adaptados y aplicados en las actividades de la pasantía. Esto implicó una planeación cuidadosa de cómo se crearán, organizarán y preservarán los fondos.

La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 15489 - Gestión de Documentos de Archivo:

Esta norma técnica establece los requisitos para establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de documentos de archivo, además de proporcionar los conceptos básicos.

Para la asignación de Signaturas Topográficas se realiza:

En el contexto de la catalogación de trabajos académicos, la asignación de signaturas topográficas sigue los principios y directrices establecidos en las normativas mencionadas. La asignación de signaturas topográficas se realiza de acuerdo con Sistema de Clasificación Dewey ⁶³ se utilizan las categorías es 900 Historia y geografía y 300 Ciencias sociales.

⁶³ “Sistema de Clasificación Dewey | Biblioteca Pública de Denver”, accedido 10 de diciembre de 2023, <https://www.denverlibrary.org/es/sistema-de-clasificacion-dewey>.

Por lo tanto, es importante destacar que la aplicación de estas normativas en el proceso de gestión documental y catalogación garantiza la accesibilidad de los documentos y trabajos académicos a los interesados, contribuyendo así al desarrollo del conocimiento y la investigación.

- En cuanto a la normativa en los recursos bibliográficos encontramos:

En la constitución política de Colombia encontramos, en el Artículo 72 que declara el patrimonio cultural de la nación, incluyendo bibliotecas y archivos históricos, como un bien protegido por el Estado. Cualquier destrucción o alteración de estos bienes culturales es sancionada por la ley.

El Artículo 67, incluye el acceso a materiales educativos y bibliográficos. El Artículo 58: Protege los derechos de autor sobre obras bibliográficas, estableciendo que estos derechos son inviolables. Por lo tanto, se asegurará que los usuarios tengan acceso fácil y equitativo a los materiales bibliográficos. Durante la pasantía, se trabajará en la mejora de la accesibilidad a estos recursos, garantizando que se cumplan los derechos fundamentales de acceso a la información, como también la protección a los derechos de los autores que implica un manejo cuidadoso de la catalogación, indexación y digitalización de los materiales, siempre observando las normativas legales relacionadas con la propiedad intelectual.

La Norma Técnica Colombiana NTC-1338 establece los principios y reglas para la catalogación de material bibliográfico. Esta se implementa en la descripción bibliográfica para que facilite la recuperación de información, permitiendo que los usuarios puedan localizar y utilizar los materiales de manera eficiente.

Ley 1379 de 2010. Política Nacional de Bibliotecas Públicas, esta ley establece la Política Nacional de Bibliotecas Públicas en Colombia y define los lineamientos para la organización, administración, acceso y conservación de los recursos bibliográficos en el país. En el contexto de la catalogación, la Ley promueve la adopción de estándares internacionales de catalogación y metadatos para mejorar la accesibilidad de las bibliotecas públicas. Por lo tanto, esta será fundamental para establecer prácticas alineadas con la Política Nacional de Bibliotecas Públicas, tales como la Clasificación Dewey, las medidas de organización de los espacios y el tratamiento del material bibliográfico.

En cuanto a la preservación en el Artículo 26. Conservación. Establece la obligación de las bibliotecas públicas de conservar sus colecciones y tener una política para prevenir su pérdida o deterioro, según los lineamientos que establezca el Ministerio de Cultura a través de la Biblioteca Nacional.⁶⁴ En el Artículo 27. El Patrimonio Bibliográfico establece que toda obra que se considere herencia y memoria, o que contribuya a la construcción de la identidad de la Nación en su diversidad. Incluye libros, folletos y manuscritos, microformas, material gráfico, cartográfico, seriado, sonoro, musical, audiovisual, recursos electrónicos, entre otros. Se desarrollará una medidas de conservación que prevenga el deterioro y pérdida de las fondos bibliográficos. Esto incluirá medidas prácticas para la preservación física y digital de los materiales. La identificación y protección del patrimonio bibliográfico será otro de los enfoques de la pasantía, pues se trabajará en la catalogación y preservación de obras que constituyan la herencia cultural y la memoria nacional, garantizando que estas se conserven.

En la Norma Técnica Colombiana NTC – 5613 este contiene la presentación de Citas Bibliográficas: Esta norma técnica establece las reglas para la presentación de citas bibliográficas en documentos y publicaciones en Colombia. En el contexto de la catalogación, proporciona directrices para la creación de citas bibliográficas precisas o creación del banco de datos facilitando la identificación y referencia de las fuentes bibliográficas. Esta norma será utilizada para asegurar la precisión en la presentación de citas bibliográficas en todos los documentos gestionados durante la pasantía. Se establecerá la correcta referencia de fuentes bibliográficas, contribuyendo a la creación de datos confiables y accesibles.

La Unidad de Apoyo a la Investigación, como centro de documentación adscrito a la Biblioteca Mario Carvajal, sigue la normativa general para los usuarios establecida en el reglamento de la biblioteca. Esta normatividad ha sido implementada en su totalidad en este espacio

A partir de la resolución No. 031 junio 29 de 2007. Universidad del Valle. Consejo superior ⁶⁵ (véase en anexo 8) establece el acceso y uso de los servicios de la División de

⁶⁴ “Ley 1379 de 2010 | Normatividad AGN”.

⁶⁵ “Reglamento general de Biblioteca”, División de Bibliotecas / Universidad del Valle / Cali, Colombia, accedido 10 de abril de 2024, <https://biblioteca.uniValle.edu.co/index.php/informacion-general/documentos/reglamento-general-de-biblioteca>.

Bibliotecas de la Universidad del Valle, clasificando a los usuarios en internos, externos y esporádicos, garantizando el acceso gratuito a la consulta interna para el público.

Además de cumplir con algunas funciones de los centros de documentación que aparecen en el “documentos marco para el funcionamiento de los centros de documentación” que expone las funciones, recursos documentales, humanos y tecnológicos; servicios y mobiliario, con lo cual no cumple a totalidad, por lo tanto, la unidad pasa a ser autónoma.

También encontramos la *Resolución 10 de febrero de 2005* (véase en anexo 9) que establece las normativas para el funcionamiento de los centros de documentación en la Universidad del Valle. En la que se define un centro de documentación como una unidad de información dedicada a proporcionar a los usuarios información especializada y actualizada en un área específica del conocimiento. También como la creación de estos centros debe basarse en la existencia de un área de conocimiento con presencia de profesores e investigaciones. Además de las funciones de los centros identificación de necesidades de información, resultados de investigaciones, actualización de bases de datos, implementación de recursos informáticos y formación de usuarios en el uso de los recursos disponibles.

2 CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La modalidad de pasantía fue realizada en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados, ubicada en la oficina de Maestría en Historia de la Universidad del Valle. Dado que la Unidad de Apoyo a la investigación no cuenta con la misión, visión ni objetivo institucionales propios, se adoptan los del Departamento de Historia.

2.1 Misión y visión

Misión

El Departamento de Historia, a través de sus labores de docencia, investigación y extensión, y mediante sus programas de pregrado y posgrado en Historia, tiene como misión formar profesionales con sólidos fundamentos teóricos, conceptuales, metodológicos, analíticos y pedagógicos propios de la disciplina, desde una visión interdisciplinar y holística, que garantice la excelencia y alta calidad académica, favorezca el ejercicio autónomo de la responsabilidad social, propicie el desarrollo de la democracia y reconozca los valores socioculturales, étnicos y ambientales.

Visión

El Departamento de Historia de la Universidad del Valle pretende posicionarse, para el 2030, como un escenario de alto nivel académico e investigativo con reconocimiento internacional, a partir de su contribución al estudio y comprensión de la realidad histórica desde una perspectiva amplia, abierta y crítica. Su compromiso radica en la comprensión, producción, enseñanza y divulgación del nuevo conocimiento histórico, para contribuir al devenir de la región y el país, respaldado en los principios éticos y democráticos, la sana convivencia y el respeto por las distintas diversidades.

2.2 Instalaciones y ubicación geográfica.

La Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados está situada en la ciudad Universitaria Meléndez, Calle 13 # 100-00, Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia en la Facultad de Humanidades, Edificio D8. Edificio de Postgrados (imagen 3), oficina 2001.

Imagen 3. Facultad de Humanidades, Edificio D8 "Estanislao Zuleta". Edificio de Posgrados.



Fuente: elaboración propia

Imagen 4. Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados Oficina 2001



Fuente: elaboración propia en la Oficina 2001.

La Unidad de Apoyo a la Investigación y Postgrados incluye varios espacios donde se encuentran los siguientes fondos bibliográficos:

- Salón de trabajos de grado: Aquí (Como se muestra en imagen 5), se encuentran los diferentes trabajos de grado del Departamento de Historia, de los programas académicos de Historia, Licenciatura en Historia, Maestría en historia Andina, maestría en Historia, licenciatura en ciencias sociales y especialización en ciencias sociales.

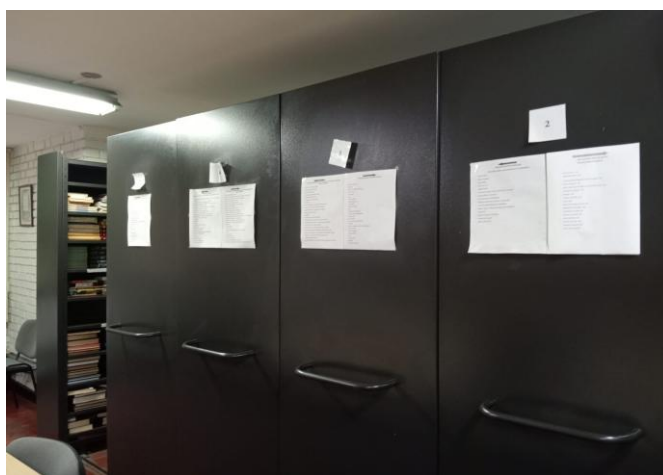
Imagen 5. Ubicación sala de trabajos de grado.



Fuente: elaboración propia sala de trabajos de grado.

- Espacio colecciones y revistas académicas: En este espacio (imagen 6) se encuentran las revistas académicas sobre historia, educación, política, antropología e investigación, así como libros y revistas en otros idiomas, colecciones de la biblioteca de Historia Nacional y del Banco popular, entre otras.

Imagen 6. Ubicación colecciones y revistas académicas.



Fuente: elaboración propia oficina 2001.

- Espacio de libros académicos: En este espacio (imagen 7) se encuentran libros sobre diversos temas como Historia de Colombia (Colonia, siglo XIX, siglo XX, viajeros, regiones) Otros países (Venezuela, Cuba, Argentina, Ecuador, entre otros) Afrodescendientes e indígenas y Economía.

Imagen 7. Ubicación libros académicos.



Fuente: elaboración propia oficina 2001.

2.3 Especificación Público / Privado, dependencia u oficina.

La Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados pertenece al Departamento de Historia, de la Universidad del Valle, una Institución de educación superior de carácter público.

Información de contacto y de atención:

- Horario de atención de la Oficina: lunes a viernes 8:00 am - 12:00 pm y de 2:00 a 5:00 pm; sábados de 8:00 am - 12:00 pm
- Correo electrónico: maestria.historia@correounivalle.edu.co
- Teléfono 3212100 ext. 2333 - 7283

En cuanto al funcionamiento, esta oficina cuenta con un funcionario a cargo de la dependencia, un monitor encargado de la atención de la Unidad de Apoyo a la investigación (en este caso, un pasante también) y un monitor encargado de la maestría de Historia. En esta oficina se acata el manual de funciones por niveles estipulados en RESOLUCIÓN No. 3.045 diciembre 5 de 2008.⁶⁶

- Funciones

1. Ejecutar labores de estudio, diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que requieran de conocimientos específicos, especializados en áreas de la

⁶⁶ “Manual de Funciones - Secretaría General / Universidad del Valle / Cali, Colombia”, accedido 1 de abril de 2024, <https://secretariageneral.univalle.edu.co/manual-funciones>.

economía, administración, contaduría, sistemas, computación y demás profesiones afines y técnicas requeridas por las dependencias.

2. Adelantar trabajos tendientes a obtener la racionalización de la administración, recursos, el desarrollo integral con otras áreas, el control y evaluación en la dependencia.
3. Colaborar según instrucciones específicas en el manejo de los fondos o cuentas de la dependencia ante las diferentes instancias de la Universidad o ante terceros cuando esto sea requerido, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y vigentes por la Universidad. Incluye la colaboración en la elaboración del presupuesto en la dependencia.
4. Elaborar los informes sobre asuntos técnicos de su competencia ante las instancias autorizadas y hacer las evaluaciones que se requieran rutinariamente y que le sean solicitadas por sus superiores o por las dependencias autorizadas en cada caso.
5. Asignar, coordinar, revisar y evaluar la ejecución de programas de trabajo que desarrolle el personal subalterno que le sea asignado. Incluye las labores de supervisión establecidas
6. Verificar que los bienes muebles e inmuebles, equipos, elementos e insumos asignados a la dependencia se destinen para labores específicas.
7. Participar en el diagnóstico periódico de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo, así como la detección de necesidades técnicas y de desarrollo personal de la dependencia.
8. Presentar informes, estadísticas y análisis periódicos de la gestión de los procesos a cargo, antes las instancias autorizadas que lo requieran.
9. Ordenar, verificar, preparar o tramitar los documentos o informaciones requeridas para la ejecución de los procesos a cargo.
10. Hacer las previsiones y trámites necesarios para el adecuado funcionamiento de los proyectos, programas y procesos a cargo y de la dependencia en general, e informar o solicitar oportunamente lo que se requiera a las dependencias respectivas.
11. Participar en la consecución de elementos, equipos, etc. para la dependencia cuando sea requerido.

12. Participar en el diseño, mantenimiento y desarrollo de los procesos de sistematización y base de datos de la dependencia.
13. Preparar y presentar informes para visto bueno del jefe relacionados con las metas y objetivos trazados por la Dependencia.
14. Asesorar técnicamente y brindar apoyo administrativo a las diferentes instancias de la Universidad que tengan relación o sean usuarias de los servicios o procesos que maneje la docencia.
15. Participar en la coordinación y ejecución de programas y organización de eventos especiales de la facultad o dependencia y colaborar en su desarrollo; así como colaborar en las actividades de capacitación, asesoría técnica, desarrollo o bienestar, programadas por las Vicerrectorías para el personal.
16. Proveer información oportuna sobre su gestión o los conceptos que le sean solicitados por personas autorizadas por la Universidad, según corresponda en cada caso.
17. Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos y procedimientos a su cargo que le suministre la dependencia.

También cuenta con unas normas generales internas.

Normas generales de uso de la Unidad de Apoyo Departamento de Historia:

Los usuarios se comprometen a una correcta utilización de los documentos, instalaciones y demás enseres de la Unidad de Apoyo, respetándolos como patrimonio de todos los usuarios, siendo el responsable del deterioro de los recursos causado por el trato inadecuado de los mismos y debiendo reponer el material perdido o deteriorado.

No está permitido:

- Hablar en voz alta, utilizar teléfonos móviles u otros aparatos que puedan alterar de alguna forma el orden y el silencio.
- Ingresar comidas o bebidas (ninguna)
- Mover mobiliario de sitio (sillas, mesas, etc.).
- Sacar obras (libros, revistas, tesis, etc.).

Además, se debe tener en cuenta:

- Respetar la colocación de los materiales en las estanterías. Los usuarios deberán solicitar el material que necesiten, al finalizar la consulta, los dejarán en los

lugares señalados para ello, ocupándose el personal de la Unidad de Apoyo, de su colocación.

- Tener en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal, hacia el resto de los usuarios, hacia el fondo y las instalaciones.
- Mantener una conducta tolerante, educada e higiénica.
- La ausencia del usuario por treinta minutos determinará su ocupación por otro lector que lo precise. El personal de la Unidad de Apoyo está facultado para retirar cualquier material que esté ocupando un puesto sin la presencia física del usuario, cuando se exceda el tiempo anteriormente especificado.
- Se dará prioridad para permanecer en la Unidad de Apoyo a los usuarios que vayan a consultar sus fondos en detrimento de los que solo acuden para estudiar sus propios materiales.
- El personal de la Unidad de Apoyo podrá impedir el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan cualquiera de estas normas.

Sobre la implementación normativa:

La implementación de la normativa en la Unidad de Apoyo presenta tanto logros como desafíos significativos que merecen un análisis detallado. Si bien existe un marco normativo establecido, su aplicación efectiva se ve afectada por diversos factores estructurales y operativos.

Aspectos positivos en el cumplimiento:

1. Gestión básica de préstamos:
 - Se mantiene un registro consistente de los préstamos internos
 - Se respeta el principio de no permitir el retiro de material de las instalaciones
 - Se cumple con el límite de escaneo del 10% del material
2. Atención al usuario:
 - Se mantienen los horarios de atención establecidos
 - Se brinda orientación básica para la búsqueda de materiales
 - Se preserva el carácter académico del espacio

Limitaciones y desafíos identificados:

1. Infraestructura y espacio:

- El espacio físico resulta insuficiente para el volumen de material existente

- Las condiciones ambientales no son óptimas para la preservación
- Falta de mobiliario especializado para la conservación adecuada

2. Control y preservación:

- Dificultad para mantener un control riguroso de la temperatura y humedad

- Carencia de sistemas de prevención contra agentes biológicos
- Limitaciones en la implementación de medidas de conservación preventiva

3. Recursos y personal:

- Ausencia de personal especializado en bibliotecología o archivística

- Falta de recursos tecnológicos actualizados
- Limitaciones presupuestarias para la implementación de mejoras

4. Cumplimiento de normas por parte de los usuarios:

- Ocasional incumplimiento de las normas de silencio
- Uso no autorizado de dispositivos móviles
- Dificultades en el control del tiempo de consulta

Oportunidades de mejora:

1. Sistematización:

- Implementación de un sistema digital de gestión bibliográfica
- Desarrollo de un catálogo en línea
- Creación de protocolos estandarizados para procesos clave

2. Infraestructura:

- Optimización del espacio disponible
- Mejora de las condiciones ambientales
- Implementación de medidas básicas de conservación

3. Capacitación y personal:

- Formación continua del personal existente
- Establecimiento de protocolos claros de atención
- Desarrollo de guías de usuario

Esta evaluación crítica evidencia que, si bien la Unidad de Apoyo mantiene un funcionamiento básico adecuado, existen áreas significativas que requieren atención y mejora. La efectividad en la implementación de la normativa se ve limitada principalmente por restricciones estructurales y de recursos, más que por falta de voluntad o compromiso del personal.

Para fortalecer el cumplimiento normativo, se recomienda:

1. Desarrollar un plan estratégico de mejora gradual
2. Priorizar las intervenciones según su impacto y viabilidad
3. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación
4. Buscar alianzas con otras unidades académicas para optimizar recursos
5. Implementar un sistema de retroalimentación de usuarios

Este análisis sugiere que, aunque existen desafíos significativos, hay oportunidades concretas para mejorar la efectividad en la implementación de la normativa, siempre que se aborden de manera sistemática y realista las limitaciones existentes.

3 CARACTERIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE PASANTÍA.

3.1 Justificación.

En cuanto al Trabajo de grado, se realizó en la modalidad pasantía, ubicada en la oficina de posgrado de la Maestría en historia.

Debido a la falta de personal especializado en la Unidad de Apoyo a la investigación y posgrado, y la cantidad de material bibliográfico desorganizado, durante la pasantía realizada se llevaron a cabo diversas actividades como la organización, creación de bases de datos e índices, reubicación, búsqueda y separación, catalogación de fuentes documentales y material bibliográfico reposado en esta unidad. Además, se realizaron actividades permanentes, como la atención al público interesado en la consulta del material bibliográfico. Este espacio, aunque no está formalmente vinculado a la biblioteca Mario Carvajal, cumple funciones generales de manera autónoma. Reúne valiosos recursos bibliográficos, que abarcan desde libros académicos hasta trabajos de grado, contribuyendo así al acceso y consulta de conocimiento histórico.

Por lo tanto, se implementó un proceso de gestión documental, que posibilitó la adaptación e implementación de métodos que generaron la planificación, manejo y organización de documentación de los fondos bibliográficos. Sin embargo, se evidenció la necesidad de mejorar e implementar un mejor sistema de gestión documental y bibliográfica, además de una creación de base de datos propia del departamento de Historia, para así mantener actualizado su catálogo. Se obtuvo el conocimiento de la importancia de la gestión documental en el ámbito académico e investigativo.

La implementación de un inventario y la creación de un catálogo, con información detallada, como título, autor, año de publicación y área académica, respondió a la necesidad de organizar y sistematizar la información académica disponible para la identificación y localización rápida de los recursos por parte de los usuarios para sus investigaciones. También se agilizó la localización de material, para consulta académica y contribuyó a una experiencia más satisfactoria para la comunidad universitaria, el personal de la unidad, aumentando la eficacia del servicio proporcionado por la unidad.

Inicialmente, al analizar el espacio y el estado de los fondos bibliográficos, se encontraban desorganizados, lo que complicaba la búsqueda y consulta de estos. Debido al volumen de fuentes y material bibliográfico reposado en la unidad, algunas fuentes no se lograban encontrar. Por lo tanto, esta situación resalta la importancia de contar con

infraestructura e instalaciones adecuadas para garantizar la integridad, conservación, preservación y la accesibilidad a largo plazo de las fuentes bibliográficas e históricas.

El objetivo de esta pasantía fue el mejorar el acceso, ubicación y consulta de los materiales bibliográficos que reposaban en la unidad, lo que requirió identificar, organizar, clasificar y ubicar los fondos bibliográficos. Por lo tanto, se adaptó un sistema de gestión para lograr la catalogación del fondo de trabajos de grado y la realización de un índice de las revistas, colecciones y libros, para así mejorar el acceso y la consulta de estos.

Por tal razón, en un primer momento, se decidió comenzar con la edición de un inventario de trabajos de grado de pregrado y postgrado del Departamento de Historia, para optimizar el espacio y la ubicación de estos en los estantes. Así, se implementó un proceso de gestión documental, siguiendo las fases establecidas por el Archivo General de la Nación (AGN): identificación, clasificación, organización, almacenamiento, acceso y recuperación. Estas fases se adaptaron para su catalogación desarrollando los principios generales de gestión documental, dado que se incluyó la recopilación de metadatos, la elaboración de descripciones del contenido, indexación temática y el registro utilizando instrumentos archivísticos como bases de datos, índices, inventarios y catálogos. Esta estrategia permitió optimizar la catalogación y posterior signatura.

En un segundo momento, se procede a la realización de un índice para los libros, revistas y colecciones, siguiendo las implementaron las fases de gestión documental, como se hizo anteriormente, para la creación de un índice para este fondo. Por consiguiente, la reorganización y separación de material bibliográfico se volvió crucial ante la limitación de espacio físico disponible. Por esto, la creación de un índice como instrumento archivístico permitió registrar información relevante, describir y clasificar el contenido de manera precisa, facilitando la creación de base de datos, consulta y futura catalogación por parte de otro personal. Dado el volumen de material bibliográfico no se logró la catalogación completa, aun así, el índice, proporcionó una descripción precisa y una organización y optimización del espacio de los documentos, asegurando así su utilidad a largo plazo.

En cuanto a las actividades permanentes, se brindó la asistencia requerida a la comunidad que solicitaba préstamo interno del material bibliográfico, y si era necesario o se solicitaba, se escaneaba el 10% del material solicitado para consulta externa. Este permitió conocer las funciones de la Unidad de Apoyo y de la oficina de posgrados,

además de adquirir experiencia en la atención al público en cuanto a la consulta y préstamo de material bibliográfico. Con respecto a los fondos bibliográficos, se separó el material que necesitaba ser restaurado, debido a su estado de degradación o peligro biológico, evitando así que no se siguiera contaminando el resto de los libros o revistas y asegurando la preservación de los fondos bibliográficos. Por lo tanto, permitió aprender el manejo adecuado de los materiales bibliográficos en un entorno poco adecuado y en el que se tenían pocas herramientas para desarrollar un plan de preservación.

Podemos decir que la falta de una organización adecuada podría resultar en la pérdida de materiales importantes o en dificultades significativas para acceder a ellos, afectando negativamente la eficiencia y efectividad de la unidad. Por lo tanto, la implementación de estas funciones permitirá la conservación y el acceso eficiente a fuentes bibliográficas para los investigadores y académicos, interesados en el material que se alberga.

Por consiguiente, el empleo de instrumentos archivísticos, como bases de datos, índices, inventarios y catálogos proporcionaron una estrategia efectiva para optimizar la realización de las actividades anteriormente mencionadas. Estos instrumentos permitieron registrar información relevante, describir el contenido de manera precisa y observar la importancia de la conservación del patrimonio cultural, académico y bibliográfico para su futura investigación.

En conclusión, la pasantía proporcionó una comprensión profunda de la importancia de la gestión documental en el campo de la historia, así como la aplicación práctica de técnicas de catalogación para preservar y facilitar el acceso a documentos históricos y bibliográficos. Este conocimiento y experiencia son fundamentales para contribuir al avance del quehacer histórico y garantizar la protección del patrimonio documental, especialmente en la preservación del patrimonio bibliográfico del Departamento de Historia

En suma, esta metodología garantizó la conservación y el acceso eficiente a fuentes primarias y secundarias para investigadores y académicos, contribuyendo así al avance del quehacer histórico. Podemos decir que la pasantía resaltó la necesidad de implementar mejoras en las medidas de preservación y la infraestructura física. Además, subrayó la eficacia de los instrumentos archivísticos en la catalogación y organización de los recursos documentales.

3.2 Objetivos pasantía

Estos son los objetivos a lo largo de la pasantía:

3.2.1 Objetivo general:

- Implementar un sistema integral de gestión documental en la Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados del Departamento de Historia de la Universidad del Valle, aplicando los conocimientos adquiridos en historia, archivística y gestión documental, para optimizar el acceso y conservación de los fondos bibliográficos.

3.2.2 Objetivos específicos:

- Analizar la importancia y funciones de la Unidad de Apoyo a la Investigación dentro del Departamento de Historia, estableciendo su rol en la preservación y acceso al patrimonio bibliográfico institucional.
- Diseñar e implementar un sistema de clasificación y catalogación para los trabajos de grado, así como elaborar un índice sistemático para las revistas y colecciones que reposan en la Unidad, facilitando su localización y consulta.
- Establecer y ejecutar protocolos de atención y servicio para la comunidad académica, garantizando el acceso eficiente a los materiales de los fondos bibliográficos mediante el préstamo interno.

3.3 Cronograma, especificando labores ejecutadas

Tabla 3. Cronograma de actividades realizadas en la pasantía.

Objetivos	Actividades	Fecha
Gestión documental - Jefatura de historia	● Exploración y comprobación de archivos de la jefatura. ● Verificación con apoyo de la tabla de retención de documentos. ● Expurgo y limpieza de documentos	5 de diciembre 2022 - 16 de diciembre
Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados	● Préstamo interno de fuentes bibliográficas. ● Consulta libros. ● Escaneo de trabajos de grado.	19 de diciembre 2022 - 15 de diciembre 2023
Exploración de las fuentes bibliográficas - Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados	● Corrección de los datos de las colecciones de libros, revistas y de los trabajos de grado. ● Revisión y búsqueda de trabajos de grado extraviados. ● Listado de material bibliográfico donado y su ubicación de en la sala de libros.	19 de diciembre de 2022 a 13 de enero de 2023
Organización de los trabajos de grado	● Organización de Trabajos de grado. ● Optimización de espacio para la ubicación de los trabajos de grado.	16- 20 de enero de 2023

Índice y reubicación de trabajos de grado por área académica	● Exploración de trabajo de grados. ● Implementación de un proceso de gestión documental: organización de trabajos de grado por programa académico y por año de publicación. ● Limpieza de trabajos de grado. ● Separación de Trabajos de grado con más de una copia. ● Edición del índice.	23 de enero - 5 de mayo de 2023
catalogo	● Edición de índice anterior. ● Realización de nuevo catálogo, agrupación por orden alfabético (A - Z) por autor, por título, referencia espacial y por programa académico.	8 de mayo - 9 de junio de 2023
Organización de las fuentes bibliográficas - Revistas, libros y otros documentos.	● Revisión y organización de los libros y revistas de la Unidad de Apoyo a la investigación	13 de junio - 23 de junio de 2023
Registro e índice - libros y revistas	● Registro y corrección del índice de libros y revistas de la Unidad de Apoyo a la investigación. ● Realización del inventario.	20 de junio - 28 de julio

	● Clasificación: Revistas otros idiomas. revistas, revista Historia, revistas pedagogía, memorias/ congreso, boletín, colección, libros Otros idiomas Libros., Libros educación, Pedagogía, mapas/geografía, Anuarios ● Limpieza de revistas y libros.	
Separación libros en mal estado	● Reubicación de libros en buen estado. ● Separación de libros en mal estado que necesitan urgentemente intervención y restauración.	31 de julio - 11 de agosto
Registro e índice	● Revisión y edición del índice de libros y revistas. ● Realización del índice. ● Limpieza de estas fuentes bibliográficas. ● Préstamos de documentación al público.	14 de agosto - 15 de diciembre de 2023
catálogo e índice - Entrega	● Edición del índice de libros, revistas y catálogo de trabajos de grado. ● Entrega del índice y catalogo	4 de diciembre - 15 de diciembre

Fuente: elaboración propia.

3.4 Trabajo asignado y tiempo de asignación.

Inicialmente, la pasantía fue asignada en el Departamento de Historia, en la jefatura, en la que se realizaron actividades como limpieza y clasificación de los documentos a partir de una Tabla de retención documental. En segundo momento, se me asignó a la Unidad de Apoyo a la investigación y posgrado un espacio que alberga fondos bibliográficos, para la consulta interna del público. Aunque la unidad no contaba con una normativa ni un sistema de gestión establecido, se llevaron a cabo las siguientes actividades con el fin de mejorar la búsqueda, consulta y optimización del espacio disponible en la Unidad de Apoyo a la investigación.

- Organización, Clasificación, Limpieza, y Catalogación de los trabajos de Grado del Departamento de Historia. En esta actividad se llevó a cabo un proceso de gestión documental para la catalogación de los trabajos de grado de pregrado y posgrado, debido al poco espacio disponible para estas, y la desorganización que dificultaba el acceso. En primer lugar, se realizó un inventario de los trabajos, algunos eran difíciles de encontrar o estaban extraviados, se limpió la antigua signatura que estaba desgastada y cualquier otra marca que tuvieran. En segundo lugar, se revisaron y actualizaron los datos en el nuevo índice de los trabajos de grado, así verificando su ubicación en sala de trabajos de grado. A partir de la norma NTC 5613 para las referencias bibliográficas, se creó una base de datos de los trabajos. En tercer lugar, se identificaron los trabajos encontrados, se clasificaron y ordenaron en las estanterías según el programa académico, como también, en orden cronológico, según el año de publicación y en orden alfabético de la (A-Z) según el apellido. Por último, se realizó una corrección de Datos, como nombre del autor, materia, año y programa académico, asignando así, una signatura topográfica según el Sistema de Clasificación Dewey y la Norma Técnica Colombiana NTC 5613. Para la Catalogación se creó un catálogo en Excel y se reunieron los trabajos de grado en una lista con datos correspondientes organizados en orden alfabético por autor, título, referencia espacial y programa académico. Durante esta actividad se eliminaba o separaba las copias de los trabajos y se conserva las originales.
- Apoyo a la búsqueda y consulta de material bibliográfico. En cuanto a esta actividad se realizó permanentemente, brindando atención en el servicio de

consulta a la comunidad académica que solicitó el préstamo interno de los materiales de los fondos bibliográficos. También se escaneo el 10% de los trabajos de grado, si el usuario lo solicitaba. Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento y atención a los usuarios, se cumplieron las normas que regulan el préstamo interno de materiales, detalladas en el anexo 10.

- Anexión y separación de material bibliográfico. Respecto a esta actividad se realizó permanentemente, debido a las donaciones se hizo una lista en Excel y se ubicaba dependiendo del material en su correspondiente fondo bibliográfico. Por lo que corresponde a la separación, se realizaba cuando el material bibliográfico tenía más de una copia, por lo que se dejaba una o la original.

Imagen 8. Registro y separación de revistas



Fuente: propia.

- Realización de una base de datos de las colecciones, libros y revistas. En esta actividad se pretendía optimizar el espacio y mejorar la consulta del material bibliográfico mediante la creación de un índice de los libros, revistas y colecciones. En un primer momento, se revisó el índice anterior, que no estaba terminado, se procedió a la limpieza de una signatura anterior y se realizó la aplicación de un nuevo registro para la revisión y creación de un nuevo índice. En un segundo momento, se creó una tabla con información importante de las fuentes bibliográficas, como nombre, autor, coautor, año de publicación, tomo, colección, editorial, ciudad, materia y ubicación. Es así como se agruparon y ubicaron los volúmenes y colecciones pertenecientes a una misma revista y tomo, clasificando las revistas y colecciones según categorías específicas. Por lo tanto, se finalizó el índice para mejorar la accesibilidad a estos y la futura catalogación de estos.

Imagen 9. Limpieza signatura.



Fuente: propia.

- **Conservación Preventiva de Documentos.** En esta actividad se separaron los materiales en mal estado que necesitaban intervención ya sea por mal estado o factores biológicos. En primer lugar, se analizaron los materiales bibliográficos, después se procedió a identificar el estado de cada material bibliográfico y se aislaron para decidir su intervención.

Imagen 10. Separación y aislamiento de libros.



Fuente: propia

Con respecto al tiempo asignado a las actividades se realizaron a partir del 5 de diciembre de 2022 hasta el 15 de diciembre del 2023. Algunas actividades se vieron afectadas por diversos factores externos, aun así, se logró llevar a cabo cada una de las asignaciones. En un inicio se realizaron actividades de gestión documental, con la tablas de retención en la jefatura de Departamento de Historia, pero debido a diversas circunstancias se trasladó el proceso a la Unidad de Apoyo a la investigación. En la oficina se encontraba una funcionaria que se encarga de las cuestiones de la maestría en Historia, además de un monitor quien se encargaba de la consulta y prestamos de los materiales en

los fondos bibliográficos. La oficina no contaba con un personal profesional bibliotecario o en Archivística, por tal razón se realizaron las actividades anteriormente mencionadas.

En cuanto se inicia la pasantía en la unidad, se propuso en primer lugar la catalogación de los trabajos de grado, además de la gestión de la consulta y préstamo de material bibliográfico. Con respecto, a las actividades no se les asignó un tiempo definitivo para su cumplimiento; se desarrollaron a lo largo del proceso y consistieron en la separación de material bibliográfico, la creación de índices y/o base de datos, la catalogación, la búsqueda, la consulta y préstamo entre otras tareas. Con lo anterior, realizó el trabajo en la unidad semanalmente para el cumplimiento total de las horas exigidas, según el siguiente horario.

Para el segundo periodo académico de 2022 (2022- II), establecido desde septiembre 2022 - febrero 2023, el horario de pasantía se estipuló de la siguiente manera:

Tabla 4. Horario Segundo periodo académico 2022- II. septiembre 2022 - febrero 2023.

Horarios de atención en la oficina	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
	Horario de asistencia a la pasantía				
8: 00 am - 12:00 pm			8:30 am - 12:00 pm		
2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm			2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm

Fuente: elaboración propia.

- Debido a unos inconvenientes con la vinculación a la pasantía, esta se inició en la jefatura del programa de Historia desde 5 de diciembre 2022 - 16 de diciembre 2022. El horario variaba debido a las clases que se tenían y a la disponibilidad de apertura de esta oficina. Luego, a partir del 19 de diciembre del 2022, se realizó la pasantía en la Unidad de Apoyo a la investigación y postgrados.

Para el periodo de vacaciones académicas enero – marzo, se asistió en el siguiente horario:

Tabla 5. Horario intersemestral 2023.Desde 30 de enero - 3 de marzo.

Horarios de atención en la oficina	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
	Horario de la pasantía				
8: 00 am - 12:00 pm					
2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm

Fuente: elaboración propia.

- Se realizaron las actividades de la pasantía en horario intersemestral, para reponer y completar las horas estipuladas de la pasantía.

Para el primer periodo académico de 2023 (2023 – I), establecido desde marzo 2023 – Julio 2023, los horarios quedaron de la siguiente manera:

Tabla 6.Horario Primer periodo académico (2023- I). Marzo 2023 – Julio 2023.

Horarios de atención en la oficina	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
	Horario de la pasantía				
8: 00 am - 12:00 pm			8:30 am - 12:00 pm		
2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm			2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm

Fuente: elaboración propia.

- Debido a las clases y otros inconvenientes externos, las horas de la realización de la pasantía variaron, dependiendo de la disponibilidad en cuanto a la apertura de la oficina, extendiéndose o se acortándose según fuera necesario.

Para el periodo de vacaciones académicas desde el 10 de julio - 18 de agosto se asistió en el siguiente horario:

Tabla 7. Horario intersemestral 10 de julio 2023 - 18 de agosto 2023.

Horarios de atención en la oficina	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
	Horario de la pasantía				
8: 00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm
2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm	2:00 pm - 5:00 pm

Fuente: elaboración propia.

- Se asistió en jornada continua para reponer y completar las horas estipuladas de la pasantía. En algunos casos podría variar según acontecimientos externos, si es que la oficina no estaba en funcionamiento u otras razones.

Para el segundo periodo académico de 2023 (2023-II), establecido desde septiembre agosto 2023 - diciembre 2023, el horario de pasantía se estipulo de la siguiente manera:

Tabla 8. Segundo periodo académico 2023 (2023-II) agosto - diciembre 2023.

Horarios de atención en la oficina	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
	Horario de la pasantía				
8: 00 am - 12:00 pm		9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm	9:00 am - 12:00 pm
2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm	2:00 pm - 6:00 pm

Fuente: elaboración propia.

- Se llevaron a cabo las actividades de la pasantía para completar el total de las horas estipuladas. Se culminaron las actividades el 15 de diciembre del 2023.

4 BALANCE HISTORIOGRÁFICO. INVESTIGACIONES DE PREGRADO DE LA HISTORIA DE LA MUJER E HISTORIA DE GÉNERO EN EL SIGLO XX EN CALI, EN EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.

El presente estado de la cuestión tiene como objetivo analizar la producción académica de pregrado sobre la historia de las mujeres y la perspectiva de género en Cali durante el siglo XX, desarrollada en el Departamento de Historia de la Universidad del Valle. Este análisis busca comprender cómo se ha investigado y entendido la historia de las mujeres en la región, así como identificar las tendencias, enfoques metodológicos y conceptuales que han guiado estos estudios. La pregunta central que guía este análisis es: ¿Cómo han evolucionado las investigaciones sobre la historia de las mujeres y el género en Cali durante el siglo XX, y por qué estas investigaciones se han producido principalmente en la segunda década del siglo XXI?

Para realizar este estado de la cuestión, se seleccionaron trabajos de grado que abordan específicamente la historia de las mujeres y/o la perspectiva de género en el contexto de Cali durante el siglo XX. La metodología utilizada incluyó la revisión y análisis de estos trabajos, prestando especial atención a sus temas, problemas de investigación, enfoques metodológicos y teóricos, y la forma en que han aplicado la perspectiva de género.

Este ejercicio es particularmente relevante dado que la historia de las mujeres y la historia de género son campos relativamente emergentes en la historiografía regional. Como señala Girlandrey Sandoval Acosta, el auge del feminismo en Cali no solo condujo a una reestructuración de los roles de género y a una resignificación de la mujer, sino que también introdujo nuevas categorías de análisis, conceptos y sujetos de estudio en el campo historiográfico⁶⁷.

A través de este análisis, se busca proporcionar una visión panorámica de cómo se está escribiendo y analizando la historia de las mujeres desde el programa de pregrado del Departamento de Historia, identificando tendencias, desafíos y oportunidades para futuras investigaciones en este campo.

⁶⁷ Girlandrey Sandoval Acosta, "Acciones colectivas del movimiento de mujeres y del movimiento feminista en Cali: apuntes desde la historiografía feminista," Revista CS, no. 10 (19 de diciembre de 2012): 55-90, <https://doi.org/10.18046/recs.i10.1355>.

Historia de las Mujeres y Género en Cali durante el Siglo XX

El siglo XX en Cali fue un período de profundas transformaciones para las mujeres, marcado por la lucha por sus derechos y la redefinición de sus roles en la sociedad. A principios de siglo, como señala el texto "Cambios en la vida femenina durante la primera mitad del siglo XX", prevalecía un ideal mariano de la mujer, caracterizado por virtudes como la castidad, abnegación y sumisión. Sin embargo, los procesos de modernización fueron abriendo gradualmente nuevos espacios y oportunidades para las mujeres⁶⁸.

La década de 1950 marcó un hito importante con la obtención del derecho al voto femenino, ratificado en 1954 y ejercido por primera vez en el plebiscito de 1957. Este logro amplió la participación de las mujeres en la vida pública, tanto en partidos políticos como en acciones sociales en los barrios⁶⁹. Las décadas de 1970 y 1980 trajeron consigo la influencia de la segunda ola feminista, que tuvo un impacto significativo en Cali. Este movimiento cuestionó los roles de género tradicionales y promovió una nueva conceptualización de la feminidad y el lugar de la mujer en la sociedad⁷⁰.

Es notable que la mayoría de las investigaciones sobre la historia de las mujeres y el género en Cali se hayan producido principalmente en la segunda década del siglo XXI. Este fenómeno puede explicarse por varios factores: la maduración del campo de estudios de género y feministas en Colombia, que comenzó a consolidarse en las últimas décadas del siglo XX; el aumento de la conciencia sobre la importancia de la perspectiva de género en la investigación histórica; la disponibilidad de nuevas fuentes y metodologías que permiten abordar la historia de las mujeres desde ángulos antes inexplorados; y el interés creciente por parte de las nuevas generaciones de historiadores en recuperar y visibilizar las experiencias y contribuciones de las mujeres en la historia local.

⁶⁸ Cambios en la vida femenina durante la primera mitad del siglo XX | La Red Cultural del Banco de la República", accedido 10 de junio de 2024, <https://www.banrepcultural.org/biblioteca-virtual/credencial-historia/numero-68/cambios-en-la-vida-femenina-durante-la-primera-mitad-del-siglo-xx>.

⁶⁹ Karol Vanessa Martínez Naranjo y Estefanía Vergara Buriticá, "Mujer, género, educación, servicio social y ocupaciones. Un atisbo a la historia de las ocupaciones femeninas 1955-1969", Revista Ocupación Humana 16, no. 2 (2016): 71-73, <https://doi.org/10.25214/25907816.138>.

⁷⁰ Girlandrey Sandoval Acosta, "Acciones colectivas del movimiento de mujeres y del movimiento feminista en Cali: apuntes desde la historiografía feminista", Revista CS, no. 10 (19 de diciembre de 2012): 55-90, <https://doi.org/10.18046/recs.i10.1355>.

El análisis de los trabajos de grado revela varias tendencias principales en la investigación sobre la historia de las mujeres y el género en Cali durante el siglo XX. Una tendencia significativa es el estudio de la participación política de las mujeres y la configuración del sujeto político femenino. El trabajo de Ivonne Cáceres Villota, "Voces de mujeres: configuración del sujeto político femenino a través de las historias de vida de 4 mujeres dirigentes sindicales en el departamento del Valle del Cauca, 1970-2005", es un ejemplo destacado. Esta investigación explora cómo las mujeres se han insertado en la esfera pública a través del sindicalismo, utilizando la historia oral para capturar las experiencias de líderes sindicales femeninas⁷¹.

Otro trabajo relevante es el de Angélica María Ortega Ospina, "Participación y representación política de las mujeres indígenas en Santiago de Cali, 1991-2013". Esta investigación aborda la intersección entre género y etnia, examinando cómo las mujeres indígenas han luchado por su inclusión en los ámbitos políticos locales y nacionales⁷². La investigación de Ana Ortiz Millán y Judith González Eraso, "Participación femenina, agitación sufragista y movimiento social de mujeres: Valle del Cauca 1950-1957", ofrece una perspectiva histórica sobre la lucha por el sufragio femenino en la región. Este trabajo utiliza la historiografía feminista para analizar el movimiento sufragista y su impacto en la configuración de la participación política femenina⁷³.

Otra tendencia significativa es el estudio de las representaciones de la mujer en diferentes esferas de la sociedad caleña. El trabajo de Juan López y Julio Muñoz, "La imagen de la mujer en la publicidad del diario Relator, Cali: 1918-1960", examina cómo la publicidad ha reflejado y moldeado las concepciones sobre la mujer a lo largo del tiempo. Esta investigación utiliza categorías de análisis propuestas por Simone de Beauvoir para interpretar las representaciones publicitarias⁷⁴.

⁷¹ Ivonne Cáceres Villota, "Voces de mujeres: configuración del sujeto político femenino a través de las historias de vida de 4 mujeres dirigentes sindicales en el departamento del Valle del Cauca, 1970-2005" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2008).

⁷² Angélica María Ortega Ospina, "Participación y representación política de las mujeres indígenas en Santiago de Cali, 1991- 2013" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2014).

⁷³ Ana Ortiz Millán y Judith González Eraso, "Participación femenina, agitación sufragista y movimiento social de mujeres: Valle del Cauca 1950 -1957" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2008).

⁷⁴ Juan López y Julio Muñoz, "La imagen de la mujer en la publicidad del diario Relator, Cali: 1918-1960" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2018).

El estudio de Sara Moreno Palacios, "El modelo de la mujer en Colombia propuesto por la prensa católica y protestante 1930-1957", ofrece una perspectiva sobre cómo las instituciones religiosas han influido en la construcción de modelos femeninos. Este trabajo es particularmente valioso por su análisis de fuentes religiosas, un área poco explorada en los estudios de género⁷⁵.

La investigación de Karol Martínez Naranjo y Estefanía Vergara Buriticá, "La sexualidad bajo custodia de lo moral: ética sexual, sexualidad y mujeres en las representaciones escritas en Cali, 1955-1969", aborda un tema crucial, pero a menudo tabú: las representaciones de la sexualidad femenina. Este trabajo examina cómo las normas morales han influido en la construcción de la sexualidad femenina en Cali⁷⁶.

El estudio de los movimientos de mujeres y feministas en Cali ha sido otra área de investigación importante. El trabajo de Girlandrey Sandoval Acosta, "Nuestras voces contando nuestra historia. Movimiento de mujeres, movimiento feminista y actividad política en Cali, 1975-1986", ofrece una visión detallada de cómo se desarrolló el movimiento feminista en la ciudad. Esta investigación utiliza la historia oral y la historiografía feminista para reconstruir la historia del activismo femenino en Cali⁷⁷.

La investigación de Nathalia Castro y Viviana Ceballos, "Mujeres al margen. Exclusiones e inclusiones de mujeres que construyen espacios de resistencia, Cali, 1970-2005", explora cómo las mujeres han creado espacios de resistencia y transformación social. Este trabajo es valioso por su enfoque en las experiencias de mujeres de diversos orígenes y ocupaciones⁷⁸.

El tema del trabajo femenino y su relación con los procesos de modernización ha sido abordado en varios estudios. El trabajo de Catalina Garrido Torres, "Oficios propios

⁷⁵ Sara Moreno Palacios, "El modelo de la mujer en Colombia propuesto por la prensa católica y protestante 1930-1957" (Tesis de pregrado en Historia, Universidad del Valle, 1997).

⁷⁶ Karol Martínez Naranjo y Estefanía Vergara Buriticá, "La sexualidad bajo custodia de lo moral: ética sexual, sexualidad y mujeres en las representaciones escritas en Cali, 1955-1969" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2016).

⁷⁷ Girlandrey Sandoval Acosta, "Nuestras voces contando nuestra historia. Movimiento de mujeres, movimiento feminista y actividad política en Cali, 1975-1986" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2010).

⁷⁸ Nathalia Castro y Viviana Ceballos, "Mujeres al margen. Exclusiones e inclusiones de mujeres que construyen espacios de resistencia, Cali, 1970-2005" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2007).

de su sexo. Género, mujer y trabajo en Cali, 1930-1940", examina cómo las mujeres se insertaron en el mundo laboral durante un período crucial de modernización en Cali. Esta investigación utiliza conceptos como modernidad, mujer moderna y agencia para analizar las experiencias laborales de las mujeres⁷⁹.

Finalmente, varios estudios han abordado la configuración histórica de las identidades de género en Cali. El trabajo de Ricardo Bustos Molano y Sandra Milena Morales Urrutia, "Performancia de género: Configuración de Feminidades y Masculinidades en la Ciudad de Cali 1930 -- 1940", examina cómo se han construido las identidades de género en la ciudad. Esta investigación es notable por su uso innovador de fuentes como libretos de programas radiales y publicidad gráfica⁸⁰.

En cuanto a los enfoques metodológicos y teóricos, se observan varias tendencias importantes. Muchas de las investigaciones analizadas hacen un uso extensivo de la historia oral. Este enfoque ha permitido recuperar las voces y experiencias de mujeres que a menudo han quedado fuera de los registros históricos tradicionales. Por ejemplo, el trabajo de Ivonne Cáceres Villota sobre las mujeres sindicalistas utiliza historias de vida para reconstruir las experiencias de las líderes sindicales.

La perspectiva de género es una constante en estas investigaciones, aunque su aplicación y comprensión ha evolucionado con el tiempo. Los trabajos más recientes tienden a tener una comprensión más sofisticada del género como categoría de análisis, no solo como una variable binaria, sino como un sistema complejo de relaciones de poder. Conceptos como agencia, representación, performatividad de género, y resistencia son recurrentes en estas investigaciones. Por ejemplo, el trabajo de Catalina Garrido Torres sobre el trabajo femenino en Cali utiliza el concepto de agencia para analizar cómo las mujeres navegaron y desafiaron las estructuras sociales y laborales de su época.

Se puede observar una evolución en cómo se ha entendido y trabajado el género en estas investigaciones. Los trabajos más tempranos tienden a usar el género principalmente como una categoría descriptiva, mientras que los más recientes lo utilizan

⁷⁹ Catalina Garrido Torres, "Oficios propios de su sexo. Género, mujer y trabajo en Cali, 1930-1940" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2014).

⁸⁰ Ricardo Bustos Molano y Sandra Milena Morales Urrutia, "Performancia de género: Configuración de Feminidades y Masculinidades en la Ciudad de Cali 1930 -- 1940" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2014).

como una herramienta analítica más compleja. Por ejemplo, el trabajo de Ricardo Bustos Molano y Sandra Milena Morales Urrutia sobre la configuración de feminidades y masculinidades en Cali utiliza el concepto de performatividad de género, lo que refleja una comprensión más compleja y dinámica de cómo se construyen las identidades de género.

Estas investigaciones se caracterizan por la diversidad de fuentes utilizadas. Varios estudios han hecho un uso extensivo de periódicos locales como *El Relator*, *El Crisol*, y publicaciones femeninas como *Verdad*. La historia oral ha sido una fuente crucial para muchas de estas investigaciones. Algunos estudios han incorporado el análisis de obras de arte y material publicitario. Censos, boletines estadísticos y documentos del archivo histórico del Concejo también han sido utilizados. Destaca el uso innovador de libretos de programas radiales en el trabajo sobre la performatividad de género en Cali.

A pesar de la riqueza de estas investigaciones, aún existen áreas que merecen mayor exploración. Aunque algunos trabajos han abordado la intersección entre género y etnia o clase social, este enfoque podría profundizarse aún más. Faltan estudios que comparen la situación de las mujeres en Cali con otras ciudades colombianas o latinoamericanas. La mayoría de los estudios se centran en períodos específicos. Sería valioso tener más investigaciones que tracen cambios y continuidades a lo largo de todo el siglo XX. Aunque algunos trabajos han abordado la construcción de masculinidades, este tema podría explorarse con mayor amplitud. Hay oportunidades para investigar más a fondo la participación de las mujeres en campos como la ciencia, la tecnología, las artes y los deportes en Cali.

Conclusión

Las investigaciones sobre la historia de las mujeres y el género en Cali durante el siglo XX han realizado contribuciones significativas a nuestra comprensión de la evolución social, política y cultural de la ciudad. Estos estudios han iluminado aspectos previamente poco explorados de la experiencia femenina, ofreciendo una narrativa más completa y matizada de la historia local.

Una de las principales contribuciones de estas investigaciones ha sido visibilizar la participación de las mujeres en diversos ámbitos de la vida pública. Los trabajos sobre el movimiento sufragista y la participación política femenina, como los de Ortiz Millán y González Eraso⁸¹, han demostrado que las mujeres caleñas no fueron simples espectadoras de los cambios sociales, sino agentes activas en la lucha por sus derechos. Estas investigaciones han desafiado la noción tradicional de la política como un dominio exclusivamente masculino, revelando las estrategias y formas de organización que las mujeres desarrollaron para hacerse oír en la esfera pública.

Otra contribución importante ha sido la exploración de las representaciones de la mujer en diversos medios. Trabajos como el de López y Muñoz⁸² sobre la publicidad, o el de Martínez Naranjo y Vergara Buriticá⁸³ sobre las representaciones de la sexualidad femenina, han proporcionado valiosas perspectivas sobre cómo las imágenes y discursos sobre la mujer han evolucionado a lo largo del tiempo. Estos estudios no solo han documentado los cambios en las percepciones sociales, sino que también han analizado cómo estas representaciones han influido en la construcción de identidades y roles de género.

Los estudios sobre el trabajo femenino y la modernización, como el de Garrido Torres⁸⁴, han arrojado luz sobre cómo las mujeres navegaron los cambios económicos y sociales del siglo XX. Estas investigaciones han demostrado la agencia de las mujeres en la negociación de nuevos espacios laborales y sociales, desafiando las limitaciones impuestas por las normas de género tradicionales.

La utilización de la historia oral en muchas de estas investigaciones ha sido otra contribución metodológica importante. Este enfoque ha permitido recuperar las voces y experiencias de mujeres que a menudo quedaban fuera de los registros históricos

⁸¹ Ana Ortiz Millán y Judith González Eraso, "Participación femenina, agitación sufragista y movimiento social de mujeres: Valle del Cauca 1950 -1957" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2008).

⁸² Juan López y Julio Muñoz, "La imagen de la mujer en la publicidad del diario Relator, Cali: 1918-1960" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2018).

⁸³ Karol Martínez Naranjo y Estefanía Vergara Buriticá, "La sexualidad bajo custodia de lo moral: ética sexual, sexualidad y mujeres en las representaciones escritas en Cali, 1955-1969" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2016).

⁸⁴ Catalina Garrido Torres, "Oficios propios de su sexo. Género, mujer y trabajo en Cali, 1930-1940" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2014).

convencionales. El trabajo de Cáceres Villota⁸⁵ sobre las mujeres sindicalistas es un excelente ejemplo de cómo la historia oral puede enriquecer nuestra comprensión de los procesos históricos desde la perspectiva de sus protagonistas.

Estas investigaciones también han contribuido a una comprensión más sofisticada del género como categoría de análisis histórico. Los trabajos más recientes, como el de Bustos Molano y Morales Urrutia⁸⁶ sobre la performatividad de género, han aplicado teorías contemporáneas de género para analizar la construcción histórica de las identidades de género en Cali. Este enfoque ha permitido una comprensión más matizada y compleja de cómo las normas de género se han construido, reproducido y desafiado a lo largo del tiempo.

La importancia de estos estudios para la comprensión de la historia de las mujeres en Cali no puede ser subestimada. En primer lugar, han contribuido a llenar un vacío historiográfico significativo, proporcionando una narrativa más inclusiva y equilibrada de la historia local. Al centrar la atención en las experiencias y contribuciones de las mujeres, estos estudios han desafiado las narrativas históricas tradicionales que a menudo marginalizaban o ignoraban el papel de las mujeres en el desarrollo de la ciudad. En segundo lugar, estos estudios han proporcionado una comprensión más profunda de cómo las dinámicas de género han influido en el desarrollo social, político y económico de Cali. Han demostrado que el género no es simplemente una categoría descriptiva, sino un factor fundamental en la organización de las relaciones sociales y de poder. Esta perspectiva enriquece nuestra comprensión de los procesos históricos más amplios que han dado forma a la ciudad.

Además, estas investigaciones han contribuido a una comprensión más matizada de la diversidad de experiencias femeninas en Cali. Al abordar temas como la intersección entre género y etnia, o las experiencias de mujeres de diferentes clases sociales, estos

⁸⁵ Ivonne Cáceres Villota, "Voces de mujeres: configuración del sujeto político femenino a través de las historias de vida de 4 mujeres dirigentes sindicales en el departamento del Valle del Cauca, 1970-2005" (2008).

⁸⁶ Ricardo Bustos Molano y Sandra Milena Morales Urrutia, "Performancia de género: Configuración de Feminidades y Masculinidades en la Ciudad de Cali 1930 - 1940" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2014).

estudios han desafiado las narrativas homogeneizadoras sobre "la mujer caleña", revelando la complejidad y diversidad de las experiencias femeninas en la ciudad.

Por último, estos estudios tienen una relevancia que va más allá del ámbito académico. Al recuperar y visibilizar las historias de lucha, resistencia y agencia de las mujeres caleñas, estas investigaciones contribuyen a la construcción de una memoria histórica más inclusiva y equitativa. Esto no solo enriquece nuestra comprensión del pasado, sino que también puede informar los debates contemporáneos sobre igualdad de género y derechos de las mujeres.

En conclusión, las investigaciones sobre la historia de las mujeres y el género en Cali durante el siglo XX han realizado contribuciones fundamentales a nuestra comprensión de la historia local. Han ampliado y enriquecido nuestro conocimiento sobre el papel de las mujeres en la configuración de la ciudad, han proporcionado nuevas perspectivas metodológicas y teóricas para el estudio de la historia de género, y han contribuido a una narrativa histórica más inclusiva y equitativa. Sin embargo, como se ha señalado, aún quedan áreas por explorar y preguntas por responder, lo que sugiere que este campo de estudio sigue siendo un terreno fértil para futuras investigaciones.

5 ANÁLISIS DEL PROCESO LLEVADO A CABO:

La pasantía realizada en la Unidad de Apoyo constituye un proceso de aplicación integral de gestión documental y archivística a los fondos bibliográficos. Además de una aplicación de normas para la atención a los usuarios y normas internas de funcionamiento de la unidad.

La realización de actividades permitió conocer el funcionamiento de un centro de acceso a la información, los procesos administrativos llevados a cabo en el área y la consulta de material bibliográfico para la investigación. En cuanto a la gestión de estos recursos, se desarrollaron actividades encaminadas a la conservación de documentos, promoviendo y garantizando el acceso óptimo a los fondos bibliográficos que reposan en la unidad.

Siguiendo con la gestión y el funcionamiento de esta unidad, además de la realización de actividades se orientaron conforme a la Constitución política, que protege el patrimonio cultural de la nación, incluyendo bibliotecas y archivos históricos. Así mismo, protege el derecho al acceso a materiales bibliográficos, proporcionando la protección a los derechos de autor y los derechos patrimoniales sobre obras bibliográficas. Con la Ley 1379 de 2010 se establecen conceptos usados en estos espacios que albergan los recursos bibliográficos, así como para la organización, administración, acceso y conservación, junto con la catalogación para mejorar la accesibilidad.

De este modo, la constitución política y la ley 1379 proporcionan los procesos de gestión e infraestructura necesarios para los espacios donde se albergan los recursos bibliográficos, para el funcionamiento adecuado de estos.

Durante el proceso de pasantía, se tuvieron en cuenta en las actividades, la aplicación y adaptación de la gestión documental, de acuerdo con la normativa del Archivo General de la Nación (AGN), entidad que proporciona las normativas sobre la gestión de los documentos y archivos, para su administración y la preservación de estos. La Ley 594 de 2000 define los conceptos clave y describen los procesos de gestión documental, que incluye la planeación, producción, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y la valoración para el acceso a estos que me permitieron implementar un plan de secuencia de trabajo en la unidad. También proporciono el uso de instrumentos de descripción que fueron clave para

establecer la información para la catalogación adecuada de los trabajos de grado y la creación de un índice para el resto del material bibliográfico.

Al realizar los índices de los fondos bibliográficos, se aplicaron las normas bibliográficas y asignar signaturas topográficas basadas en el Sistema de Clasificación Dewey y la Norma Técnica Colombiana NTC 5613 para describir y categorizar los recursos.

Por otra parte, la normativa interna sigue la Resolución no. 019 de 10 de febrero de 2005 y “Documento marco para el funcionamiento de los centros de documentación”, me permitió establecer las bases del funcionamiento de la Unidad de Apoyo a la investigación. Para el préstamo interno de los materiales de los fondos bibliográficos, se siguieron unas normas internas del espacio, que garantizaron un adecuado servicio al público.

Con lo anterior, se encontraron diversas normativas y gestiones que realiza una institución para la preservación de documentos y recursos bibliográficos, incluyendo la infraestructura adecuada y condiciones ambientales favorables que me permitieron entender los factores por el que la unidad no es un espacio adecuado. Por otra parte, La ley 594 de 2000 expone las características de infraestructura y de condiciones ambientales. La “Política de preservación del patrimonio bibliográfico y documental en custodia de la biblioteca nacional de Colombia”.

Por lo tanto, se recomiendan la adecuación y mantenimiento físico de la edificación y las acciones como:

- Monitoreo y control del entorno ambiental para evitar y mitigar daños por humedad, temperatura e iluminación inadecuados.
- Mejoramiento de la calidad de aire en salas de consultas a través de planes de saneamiento y desodorización para mitigar impactos por: polvo, polución, carga bacteriana y otros contaminantes atmosféricos.
- Manejo constante y programado para el control de plagas: saneamiento documental y locativo de espacios físicos.
- Manejo del control biótico de toda documentación producto de compras, canjes o donaciones patrimoniales que ingresa por primera vez al edificio.
- Mantenimiento constante y programado de la limpieza de colecciones.

Sin embargo, al encontrar las deficiencias en la Unidad de Apoyo la investigación con respecto al cumplimiento de estas normas. Vemos que el espacio es reducido para el volumen de los recursos bibliográficos y en algún momento no será suficiente, debido al flujo constante de donaciones. Además, la iluminación se gestiona obstruyendo una ventana con papel periódico pintado para evitar la iluminación inadecuada. En cuanto a la calidad del aire varía abruptamente, pues no se tiene un control de temperatura esto hará que el material bibliográfico se desgaste a medida del tiempo. Algo positivo es el control de plagas que se realiza esporádicamente.

Podemos decir, que, aunque la Unidad de Apoyo a la Investigación ha adoptado ciertas normativas para la gestión documental y la preservación de recursos bibliográficos, es necesario mejorar las condiciones físicas y ambientales mencionadas anteriormente para cumplir plenamente con los estándares establecidos y garantizar la conservación a largo plazo de los materiales. Además, es necesario construir un plan de gestión de los recursos documentales y bibliográficos y adoptar la normatividad necesaria para la gestión y conservación de estos para no afectar el patrimonio bibliográfico y continuar con la existencia de este espacio en el departamento.

En cuanto a las fuentes primarias y secundarias, ambas son fundamentales para la investigación histórica. Debido a que las fuentes primarias ofrecen una conexión directa con el pasado, mientras que las fuentes secundarias permiten contextualizar ese pasado, ofreciendo interpretaciones y análisis que enriquecen la comprensión. Es entonces que, durante la pasantía, se comprobó que existe distintas investigaciones que, aunque no siempre son publicadas, revelan las temáticas, metodologías académicas e intelectuales utilizadas, así como los intereses investigativos de quienes se están formando como historiadores e historiadoras. Este hecho es evidente en las investigaciones sobre mujeres y género, las cuales reflejan la diversidad de perspectivas dentro del campo. Por lo tanto, es esencial que como historiadores hagamos uso de ambas categorías de fuentes para lograr una comprensión más profunda y matizada de los fenómenos históricos.

Por último, en la era digital, con los avances y bases de datos de fácil acceso, y con instrumentos archivísticos tales como catálogos e índices, se facilita la conservación y la consulta de los documentos. Por esto, es necesario como profesionales estar constantemente actualizados en conocimientos para la implementación de un sistema eficiente donde los archivos o fuentes bibliográficas sean gestionados adecuadamente.

6 EVALUACIÓN

6.1 Propuesta de secuencia de trabajo.

Este plan de secuencia de trabajo proporcionó una estructura detallada de las actividades de gestión documental y archivística realizadas durante la pasantía, garantizando una organización efectiva y una mejora en la accesibilidad y conservación de los recursos bibliográficos disponibles en la Unidad de Apoyo a la investigación y posgrados del Departamento de Historia de la Universidad del Valle.

- Análisis de la Situación Actual.

Revisión e identificación de necesidades de la Unidad de Apoyo a la investigación.

- Establecimiento de Procedimientos

Desarrollo de procedimientos para la gestión documental, para los recursos bibliográficos.

- Digitalización de Recursos

Escaneo del material solicitado.

- Organización y Catalogación de Trabajos de Grado

Inventario, Limpieza de Trabajos de Grado.

- Identificación y Clasificación de Trabajos de Grado

Identificación, Clasificación, registro y ordenamiento en las estanterías según los criterios establecidos.

- Asignación de Signaturas Topográficas

- Índice de Revistas y Colecciones

Revisión, limpieza y clasificación de revistas y colecciones.

- Conservación Preventiva de Documentos

Revisión y análisis del estado de los materiales bibliográficos disponibles. Aislamiento y tratamiento de materiales en mal estado para su conservación.

- Evaluación y Seguimiento

Mejora y ajustes en los procedimientos según sea necesario. Además de registro detallado de todas las actividades realizadas durante la pasantía.

6.2 Aportes recibidos durante la formación profesional de la pasantía.

Durante mi pasantía en la Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados del Departamento de Historia de la Universidad del Valle, tuve la oportunidad de participar en una serie de actividades que me permitieron aplicar y profundizar mis conocimientos en gestión documental, bibliográfica y archivística. A continuación, detallo los aportes ya sea académicos, laborales e interpersonales que obtuve a partir de esta experiencia.

En cuanto, a lo académico apliqué los conocimientos previamente vistos en clases sobre la Gestión Documental y la archivística. Así se adaptaron y aplicaron las fases de gestión documental según los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), lo cual incluyó la identificación, clasificación, organización, almacenamiento de los fondos bibliográficos. Por lo que fue fundamental en el proceso de realización de las actividades asignadas. Esto permitió hacer uso de Instrumentos archivísticos de descripción, como bases de datos e índices, y sistemas de clasificación que permitieron comprender la importancia de la aplicación de estos. Por esto, se procedió a la creación de un catálogo en formato Excel y la asignación de signaturas topográficas basadas en el Sistema de Clasificación Dewey, lo que mejoró significativamente mi capacidad para organizar y sistematizar información. Debido a que estas herramientas son esenciales para la eficiencia del trabajo archivístico y bibliotecario.

Así mismo, apliqué la conservación preventiva y restauración de materiales bibliográficos. Además, aprendí a identificar y aplicar medidas para prevenir el deterioro de documentos, siguiendo las definiciones y estrategias propuestas en textos especializados y la política de preservación de la Biblioteca Nacional de Colombia.

Por otra parte, participé en la organización, limpieza y clasificación de trabajos de grado, revistas y colecciones, lo cual mejoró la accesibilidad y consulta de estos materiales por parte de los usuarios. Adquirí experiencia en la aplicación de normativas nacionales en la gestión documental. Esto incluyó el cumplimiento de la Ley General de Archivos, la Política Nacional de Archivos, la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 15489. Estas normativas garantizan la preservación y accesibilidad de documentos académicos. A partir de la Ley 1379 de 2010 comprendió la organización, administración, acceso y conservación de los recursos bibliográficos. Esta experiencia me preparó para un entorno laboral en centros que albergan material bibliográfico.

La colaboración con otros miembros del departamento y la interacción con la comunidad académica fortalecieron mis habilidades de trabajo. Además, la coordinación

y el intercambio de ideas fueron claves para el éxito de las actividades realizadas. También Desarrolle habilidades en la atención y orientación a usuarios que solicitaban material bibliográfico. La experiencia de prestar un servicio eficiente y fortaleció mis competencias en el manejo de consultas bibliográficas. La identificación de limitaciones en el almacenamiento adecuado de documentos me permitió desarrollar soluciones prácticas para optimizar el espacio y mejorar las condiciones de preservación, pese a las restricciones de infraestructura.

También a través de la investigación la producción académica de la historia de las mujeres me ha permitido exponer el reconocimiento de las mujeres como sujetos históricos activos, cuyos roles y experiencias han sido fundamentales en la configuración de la historia de las mujeres en Cali. Dado que los trabajos de pregrado han destacado cómo las mujeres han participado en diversos ámbitos, desde el social y cultural hasta el político y económico. La investigación sobre la producción académica de pregrado enriquece la comprensión de la historia de las mujeres en la región, pues ha generado aportes que incluyen la identificación de tendencias investigativas, la evaluación crítica de enfoques metodológicos y conceptuales, y la contribución a una reflexión sobre el desarrollo de estos estudios.

La pasantía en la Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados no solo amplió mis conocimientos teóricos y prácticos en gestión documental y archivística, sino que también mejoró mis habilidades laborales e interpersonales. La experiencia adquirida es invaluable para mi desarrollo profesional en el campo de la historia y la archivística, contribuyendo al avance del conocimiento histórico y la conservación del patrimonio cultural y bibliográfico.

7 CONCLUSIONES.

La experiencia de pasantía en la Unidad de Apoyo a la Investigación y Posgrados ha proporcionado importantes aprendizajes tanto en el ámbito técnico como en el profesional, revelando tantos logros significativos como desafíos pendientes que merecen atención. A lo largo del proceso, se enfrentaron diversos desafíos técnicos, incluyendo la ausencia de un sistema estandarizado previo para la catalogación, limitaciones en el espacio físico para la organización del material, y carencia de herramientas tecnológicas adecuadas para la gestión documental. Particularmente desafiante fue el manejo de materiales en estado de deterioro y la ausencia de protocolos establecidos para el tratamiento de materiales con daños biológicos.

En el ámbito burocrático, se encontraron obstáculos significativos relacionados con la complejidad en los procesos de toma de decisiones para implementar cambios y las limitaciones presupuestarias para adquirir materiales necesarios. La falta de claridad en algunos procedimientos administrativos y el tiempo de espera para aprobaciones de propuestas de mejora también representaron desafíos importantes en la ejecución de las actividades planificadas.

El proceso de elaboración del índice reveló aspectos que resultaron más accesibles, como la identificación inicial de las categorías principales de clasificación, el registro básico de datos bibliográficos y la organización cronológica de los materiales. La colaboración con el personal de la unidad y la implementación del sistema de signatura topográfica también se desarrollaron de manera relativamente fluida. Sin embargo, otros aspectos presentaron mayor complejidad, como la gestión del volumen extenso de material sin catalogar, la toma de decisiones sobre materiales deteriorados y la optimización del espacio limitado disponible. La estandarización de criterios para materiales diversos y el manejo de documentos con información incompleta o confusa también requirieron un esfuerzo considerable.

Para el mejoramiento de la Unidad, se recomienda implementar cambios en tres áreas principales. En cuanto a infraestructura y equipamiento, es necesario establecer un sistema de control ambiental básico, adquirir estanterías especializadas para la conservación y establecer un área específica para el tratamiento de materiales deteriorados. En el aspecto de gestión documental, se sugiere desarrollar un manual de procedimientos estandarizado, implementar un sistema digital de catalogación y crear protocolos específicos para el manejo de materiales especiales. En lo referente al servicio

al usuario, es importante crear guías de consulta, implementar un sistema de registro digital de préstamos y desarrollar un catálogo en línea de fácil acceso.

Las tareas pendientes para futuros pasantes son numerosas y significativas. En el ámbito de la gestión documental, queda pendiente completar la catalogación digital de todo el material bibliográfico y desarrollar un sistema de clasificación más detallado por temáticas. En cuanto a la conservación, es necesario desarrollar un plan integral de conservación preventiva e implementar protocolos de manejo para materiales en riesgo. El área de digitalización requiere el diseño de un programa sistemático y el establecimiento de protocolos para la preservación digital. En el aspecto de servicios, se necesita implementar un sistema de estadísticas de uso y desarrollar programas de formación de usuarios.

La experiencia de esta pasantía ha demostrado que, a pesar de las limitaciones existentes, es posible implementar mejoras significativas en la gestión documental con recursos limitados. Sin embargo, el éxito a largo plazo dependerá de la continuidad en los esfuerzos de organización y la implementación gradual de las mejoras propuestas. La Unidad de Apoyo tiene el potencial de convertirse en un recurso aún más valioso para la comunidad académica, siempre que se mantenga el compromiso con la mejora continua y se aborden sistemáticamente los desafíos identificados. Para futuros pasantes, este trabajo representa no solo un punto de partida sino también una guía para continuar el desarrollo y fortalecimiento de este importante recurso académico.

Esta pasantía no solo contribuyó a mejorar la gestión de los fondos bibliográficos de la Unidad de Apoyo, sino que también me permitió adquirir habilidades valiosas para mi futuro profesional. Pude aplicar y ampliar mis conocimientos en gestión documental y archivística, así como familiarizarme con la normativa necesaria para el funcionamiento de una unidad académica, enfocándome en la preservación y acceso de los materiales.

En cuanto al desarrollo de la investigación, me ha permitido identificar y sistematizar las tendencias investigativas en la producción académica de pregrado, a través de un análisis exhaustivo de los trabajos de grado. Este proceso ha resaltado la importancia de metodologías cualitativas, como la historia oral y el análisis de fuentes primarias, en la reconstrucción de las experiencias de las mujeres en Cali. Además, ha contribuido a una reflexión crítica sobre la comprensión y representación de la historia de las mujeres y la perspectiva de género en la región durante el siglo XX.

Fuentes

Archivo General de la Nación. "Cartilla lineamientos para descripción documentos archivos". 2021.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consult_e/Recursos/Publicacionees/Cartilla_LineamientosDescripcionDocumentosArchi vo.pdf.

Cárdenas, Manuela. Unidad de Apoyo a la investigación. Entrevista por Vivian Daniela Meza Patiño. Grabación, 7 de diciembre de 2023.

Comité de Programa Académico. "Proyecto educativo del programa académico de licenciatura en historia". Universidad del Valle. Facultad de Humanidades. Departamento de Historia, 2013.

Consejo Académico. "Resolución No. 10 de febrero de 2005". Universidad del Valle, s.f. Departamento de Historia. "Informe de autoevaluación con fines de acreditación del programa académico de maestría en historia." Universidad del Valle. Facultad de Humanidades, marzo de 2015.

Universidad del Valle. Consejo Académico. "Resolución No. 028 marzo 12 de 2009. 'Por la cual se ratifican Centros de Documentación y se dictan otras disposiciones'". <https://proxse16.uniValle.edu.co/~secretariageneral/consejo-academico/resoluciones/2009/RCA-028.pdf>.

Universidad del Valle. Facultad de Humanidades. Departamento de Historia. "Acta. Claustro de profesores", 9 de marzo de 2006.

Universidad del Valle. Rectoría. "Resolución No. 574 de abril 21 de 1999. 'Por la cual se escribe el centro de documentación Histórico Regional CDHR al departamento de historia de la Facultad de Humanidades'", s.f.

Valencia, Alonso. Unidad de Apoyo a la investigación. Entrevista por Vivian Meza. Correo institucional, 2 de diciembre de 2023.

Trabajos de grado.

- Bustos Molano, Ricardo y Sandra Milena Morales Urrutia. "Performancia de género: Configuración de Feminidades y Masculinidades en la Ciudad de Cali 1930 -- 1940" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle 2014).
- Cáceres Villota, Ivonne. "Voces de mujeres: configuración del sujeto político femenino a través de las historias de vida de 4 mujeres dirigentes sindicales en el departamento del Valle del Cauca, 1970-2005" " (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2008).
- Castro, Nathalia y Viviana Ceballos. "Mujeres al margen. Exclusiones e inclusiones de mujeres que construyen espacios de resistencia, Cali, 1970-2005" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2007).
- Garrido Torres, Catalina. "Oficios propios de su sexo. Género, mujer y trabajo en Cali, 1930-1940" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2014).
- López, Juan y Julio Muñoz. "La imagen de la mujer en la publicidad del diario Relator, Cali: 1918-1960" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2018).
- Martínez Naranjo, Karol y Estefanía Vergara Buriticá. "La sexualidad bajo custodia de lo moral: ética sexual, sexualidad y mujeres en las representaciones escritas en Cali, 1955-1969" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2016).
- Moreno Palacios, Sara. "El modelo de la mujer en Colombia propuesto por la prensa católica y protestante 1930-1957" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 1997).
- Ortega Ospina, Angélica María. "Participación y representación política de las mujeres indígenas en Santiago de Cali, 1991- 2013" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle ,2014).
- Ortiz Millán, Ana y Judith González Eraso. "Participación femenina, agitación sufragista y movimiento social de mujeres: Valle del Cauca 1950 -1957" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2008).
- Sandoval Acosta, Girlandrey. "Nuestras voces contando nuestra historia. Movimiento de mujeres, movimiento feminista y actividad política en Cali, 1975-1986" (Tesis de pregrado, Universidad del Valle, 2010).

Bibliografía

- Castillo Parra, César Arturo. Universidad Del Valle Hoy ¿y mañana? Cali, 2016.
<https://web.ua.es/es/giecryal/documentos/Universidad-Valle.pdf>.
- Estivill Rius, Assumpció. "Los fondos y las colecciones de archivo en las bibliotecas: modelos para su control y acceso". Textos universitarios de biblioteconomía i documentació, diciembre de 2008. <https://bid.ub.edu/21/estiv2.htm>.
- García-Reyes, Carmen Jorge. "Gestión de unidades de información", 2007.
- MartinAlba, Super Usuario. "Reglamento general de Biblioteca". División de Bibliotecas / Universidad del Valle / Cali, Colombia. Accedido 15 de abril de 2024.
<https://biblioteca.uniValle.edu.co/index.php/informacion-general/documentos/reglamento-general-de-biblioteca>.
- Montero Gross, Yolima y Diana Victoria Abella Echeverri. "Formulación del plan de desarrollo de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle período 2015-2025". Universidad del Valle, 2017.
<https://bibliotecadigital.uniValle.edu.co/bitstream/10893/11343/1/CB-0574774.pdf>.
- Ordoñez, Luis Aurelio. Universidad del Valle 60 años. 1945-2005. Atando cabos en clave de memoria. 1a. ed. Cali: Programa Editorial Universidad del Valle, 2018.
<https://historia.univalle.edu.co/images/data/PEP/PEP030.pdf>.
- Programa Académico de Historia. "Proyecto Educativo de Programas -P.E.P." Universidad del Valle, 2020.
<https://historia.univalle.edu.co/images/data/PEP/PEP%20historia.pdf>.

9 ANEXOS

Anexo 1. Documento marco para el funcionamiento de los centros de documentación.

UNIVERSIDAD DEL VALLE
DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DOCUMENTO MARCO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

1. DEFINICIÓN

Los centros de documentación son organismos que prestan servicios de información **especializados y actualizados**, a grupos académicos plenamente identificados, cuya función primordial es la difusión rápida y oportuna de información en un campo determinado del saber.

2. JUSTIFICACIÓN

- 2.1. La especialización del conocimiento precisa que la información sea accesible en forma rápida y eficiente.
- 2.2. La finalidad de un centro de documentación es que la información disponible y actualizada, llegue selectivamente a los interesados.

3. OBJETIVOS

- 3.1. Satisfacer las necesidades reales y potenciales de información de sus usuarios, proporcionándoles información veraz, pertinente, oportuna y a bajo costo.
- 3.2. Facilitar el intercambio de publicaciones que se generen en la unidad académica, estableciendo programas cooperativos de intercambio de información con otras instituciones similares, a nivel nacional e internacional.

4. FUNCIONES

- 4.1. Identificación y evaluación periódica de las necesidades de información de los usuarios.
- 4.2. Localización, adquisición y procesamiento técnico de información especializada en el campo específico y de todos los materiales que conforman la colección.
- ✓ 4.3. Divulgación permanente de los resultados de investigaciones, reuniones, seminarios y de todo el material bibliográfico en el campo de interés.
- 4.4. Actualización permanente de la base de datos.
- ✓ 4.5. Implementación y desarrollo de recursos informáticos, tales como, creación de páginas web, elaboración de catálogos de sitios web y accesibilidad a bases de datos que propendan por una optimización del servicio.
- 4.6. Diseño de vocabularios controlados para la recuperación de la información.
- 4.7. Participación en trabajos cooperativos que conlleven a formar parte de redes y sistemas de información especializadas en el área.
- 4.8. Participación en la evaluación de revistas publicadas en el área que entrarían a formar parte de las bases de revistas electrónicas de la biblioteca.
- 4.9. Formación de los usuarios en el uso adecuado de los recursos de información disponibles en el centro.

5. RECURSOS DOCUMENTALES

- El material bibliográfico que deben poseer los centros de documentación estará conformado por documentos primarios, secundarios y terciarios, independiente del formato en el cual se encuentren.
- 5.1. Material documental en general: en el que estaría englobada la mayoría de la documentación de tipo científico-técnico y divulgativo del centro, como tesis de investigación, legislación, estudios comparativos, ponencias presentadas en congresos, informes de reuniones, artículos científicos, documentos grises que contienen información inédita y bases de datos.
 - 5.2. Obras de referencia: todo centro de documentación debe contar con material de apoyo como: diccionarios especializados, enciclopedias fundamentales en el área, directorios y catálogos.
 - 5.3. Debe existir algún sistema de almacenamiento en disco, para archivar toda aquella información que sea interesante conservar y se localice por medio de la web.
 - 5.4. El centro de documentación deberá tener la información especializada relacionada con las investigaciones originales de su interés, además de las publicaciones del organismo al cual está adscrito.

La documentación conservará la información estrictamente dirigida a satisfacer

- las necesidades del centro. El material que no cumpla estas condiciones, deberá pasar a la Biblioteca Central o ser canjeado.

6. SERVICIOS

Deben ser diseñados en función de las características y necesidades de información de los potenciales usuarios y de la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para lograr satisfacer esas demandas.

Los principales son:

- 6.1. Consulta en sala.
- 6.2. Préstamo interno y externo. NO
- 6.3. Preparación de bibliografías.
- 6.4. Divulgación de documentos.
- 6.5. Alerta bibliográfica.
- 6.6. Diseminación selectiva de información.
- 6.7. Resolución de búsquedas bibliográficas a través de bases de datos propias. ✓
- 6.8. Acceso a bases de datos en CD-Rom ó en línea. +/-
- 6.9. Reproducción y envío de la documentación solicitada.
- 6.10. Préstamo e intercambio de documentación con otros centros. X
- 6.11. Consultas bibliográficas por correo electrónico. ✓
- 6.12. Asesoramiento en el manejo de las bases de datos disponibles y en el uso de los servicios de internet. X
- 6.13. Elaboración de dossiers documentales que correspondan a intereses específicos de los usuarios
- 6.14. Elaboración y distribución de materiales para difusión de información.

Se debe contar con una apertura mínima de 8 horas de servicio para atención al público en el horario que se estime conveniente.

7.

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El proceso técnico de toda la información que se adquiera deberá ser realizado por un bibliotecólogo por contrato ó adscrito al centro, teniendo en cuenta la normatividad existente. Todos los registros deberán ser incluidos en la base de datos de la División de Bibliotecas.

8. RECURSOS TECNOLÓGICOS

- 8.1. Computador con software adecuado a las necesidades. X/-
- 8.2. Impresora. ✓
- 8.3. Fotocopiadora. NO
- 8.4. Línea telefónica. ✓
- 8.5. Lector de CD-Rom. X/-
- 8.6. Scanner ✓
- 8.7. Puntos de red ✓
- 8.8. Otros, de acuerdo al área del conocimiento.

9. RECURSOS HUMANOS

- 9.1. Un profesional en Bibliotecología o Ciencias de la Información y la Documentación, con un año de experiencia. NO
- 9.2. Un(os) monitor(es) de quinto semestre en adelante que den cubrimiento de tiempo completo.

10. RECURSOS LOCATIVOS

La adecuación de cualquier espacio para ser utilizado por el Centro de Documentación debe tener en cuenta dos parámetros: las personas a las que va a servir y las operaciones funcionales a realizar, o que pueden surgir en un futuro como resultado de los planes de crecimiento del centro ó de los cambios tecnológicos.

Debe contar con:

- 10.1. Área para el personal.
- 10.2. Área para la ubicación de los materiales
- 10.3. Área para la atención y consulta de los usuarios.

11. MOBILIARIO

- 11.1. Mesas de trabajo, archivadores, escritorios, sillas, estanterías, mostradores exhibidores.

12. PRESUPUESTO

El centro de documentación deberá contar con un presupuesto propio, que garantice su normal funcionamiento, el cual debe ser aportado por los postgrados y la unidad académica a la cual está adscrito.

NO

Cali, Mayo 31 de 2004

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE HISTORIA**

CLAUSTRO DE PROFESORES

ACTA

ASISTENTES: Alonso Valencia, Isabel Cristina Bermúdez, Lenín Flores, Germán Feijoo, Francisco Uriel Zuluaga, Carmen Cecilia Muñoz, Mauro Vega, Alfonso Rubio, Miguel Camacho y Antonio José Echeverry.

AUSENTES: Nancy Motta.

1. Se lee el acta anterior, a cargo del profesor Miguel Camacho y se aprueba con correcciones.
2. Informe de la jefatura de departamento.
El profesor Alonso Valencia solicita a los profesores del departamento de historia tener mucho cuidado en las denominaciones de los cursos, deben aparecer igual a como están en registro académico, además que hace un encarecido llamado a que los cursos contengan los contenidos básicos para cada materia. Se considera que hay que repensar los contenidos de cada materia, para lo cual se solicita hacer una reunión extraordinaria para su discusión. En principio se observa que se está haciendo una historia muy Euro céntrica y en este sentido se hace un llamado a que los cursos no dejen por fuera a África, Asia, Brasil y Norte América. Igualmente se recordó que muy próximamente estaremos en entornos virtuales con cursos, alumnos, contenidos de las materias; razón de más no sólo para unificar criterios sino para delimitarlos mejor. Con respecto al centro de Documentación, se aclara que ya no tenemos, en estricto sentido, un centro de Documentación, será un “Centro de información y gestión de postgrados”, que será atendida por un PROFESIONAL nombrado por la universidad, se solicita que los profesores Antonio Echeverry y Alonso Valencia, elaboren el perfil para este nuevo cargo. Se informó que los profesores retirados o jubilados antes del año 2003 no serán reemplazados; por tanto se solicitó el reemplazo del profesor Edinson Granja, Alfonso Fernández y Olga Janeth Acuña, los perfiles para los concursos serán: 1 cupo para Historia Económica general y de Colombia, Otro para Historia Antigua y Medieval y el tercero para Historia de Colombia Siglo XX.
3. Revista Historia y Espacio.
El profesor Antonio Echeverry informó que era necesario incrementar las suscripciones a la revista del departamento. Se propuso que cada profesor apadrine una o dos suscripciones. De otro lado se propuso buscar un editor, que se responsabilice de la corrección de la revista; igualmente se solicitará a la editorial hacer propuestas de diagramación de la revista, de manera que quedé mucho mejor presentada. Se va a invitar a dos estudiantes del pregrado a que escriban cada una un artículo síntesis de sus tesis de investigación.
4. Comité de Investigaciones.
El profesor Echeverry informa que ya está en discusión el borrador, el estatuto de investigaciones para la Universidad del Valle, se solicita enviar propuestas. De igual forma se propone al claustro, apoyar financieramente el pago de una

Anexo 3 Tabla Trabajos de grado siglo XX

Titulo	Autor	Categoría	Conceptos	Temporalidad / lugar	tema	año/
Voces de mujeres configuración del sujeto político femenino a través de las historias de vida de 4 mujeres dirigentes sindicales en el departamento del Valle del Cauca	Ivonne Cáceres	Categoría de género, sindicalismo. Publico/privado. Metodología historia oral	Conceptos: esfera pública, público/privado, sujeto político	Siglo XIX - XX- Valle del Cauca	Historias de vida, historia oral, historia sindical de la mujer, perspectiva de género, estudios de genero público y privado	2008
Hay un rumor: las mujeres prenden candela en medio del río Cauca, 1920-1970	Rosa Elena Rodríguez Timaná- Diana Marcela Mendoza Salazar	Representaciones femeninas	Representación cultural femenina, identidad, arquetipo, territorio	Puerto Mallarino, Cali Rio Cauca - 1920 - 1970	Mujer, estudio de caso, historia oral, entrevistas, trabajos y mujeres en organizaciones populares en latino américa y Colombia perspectiva de género, representaciones culturales balance historiográfico cualitativa cruzada identificar los elementos socioculturales.Asentamient	2011

					O de Puerto Mallarino. (Monografía)	
Comenzó la fiesta. ni una más sin hacer sus sueños realidad (mujeres tejiendo movimiento). La unión de ciudadanas de Colombia y la ruta pacífica de mujeres en Cali monografía	Caroline Moreno Hung	Género, historia oral y memoria, historia de la mujeres	Género poder y política	1957 - 2013 Cali	Género y feminismo, historia oral y memoria, historia de la mujeres. Mujeres en movimientos sociales. genero poder y política, empoderamiento	2015
Memorias más allá de lo visible: "mujeres de la comuna I" 1970 1980	Betzalina María del Carmen-Fernández - Muñoz Millán	Perspectiva de género, historia oral, etnografía, etnohistoria	Ciudad, memoria	1970 - 1980 Cali	Perspectiva de género, etnohistoria, historia oral. Participación femenina en la construcción y consolidación de algunos espacios de habitación. Concepto ciudad América Latina, memoria colectiva	2008

Mujeres al margen. exclusiones e inclusiones de mujeres que construyen espacios de resistencia, Cali 1970-2005	Nathalia Castro G. - Viviana Ceballos	Etnografía, historia oral, historias de vida, genero	relaciones de género, imaginarios urbanos feminidad y feminización.	Cali 1970-2005	Historia oral, etnografía. historia de vida. cultura urbana, sujeto urbano femenino, inclusión y exclusión. Participación de las mujeres	2007
Las disputas de la putas	Paola Andrea Lenis Castillo - Luz Leiby Ñaños Muños	Disputa	mo(ral)dernización, espacio público	1930 - 1940 siglo XX Cali	Construcción ciudadana, perspectiva de género, historia desde abajo, historia local, mo(ral)dernización. disputas de espacios, habitación y trabajo. mujeres públicas, actores sociales	2009
Mujeres que sueñan, teólogas que construyen. La historia de 3 mujeres, entre la iglesia, el feminismo y la opinión por los pobres. 1960-1990	Erika Barney	Microhistorias género	Teología de la liberación	1960 - 1990 - Cali	Conceptos teología, teología feminista teología de la liberación casos rescatar la voces microhistoria teología cristiana	2013

Participación femenina, agitación sufragista y movimiento social de mujeres: Valle del Cauca 1950 - 1957	Ana María Ortiz Millán - Judith c. Gonzales Erazo	Teoría feminista, historia oral, genero, etnohistoria, empoderamiento,	Mujer como sujeto sufragista, genero, poder, empoderamiento, mujer	1950 - 1957 Valle del Cauca	Historiografía universal feminista, mujeres, sufragio mujeres, teoría feminista, enfoque de género, etnohistoria, genero, feminismo, empoderamiento, historia y participación política femenina y movimiento social de mujeres	2008
Nuestras voces contando nuestra historia. Movimiento de mujeres, movimiento feminista y actividad política en Cali, 1975-1986	Girlandrey Sandoval Acosta	Perspectiva de género, historia oral, historiografía feminista.	Género	1975 - 1985 - Cali	Historiografía feminista, historia oral, subjetividad femenina. movimiento social de mujeres. género, poder, política, feminismo.	2010
Participación y representación política de las mujeres indígenas en Santiago de Cali 1991- 2013	Angelica María Ortega Ospina	Perspectiva de genero	Género, participación, representación, mujer indígena	1991 - 2013. Cali	Monografía, entrevistas. estudios de género y política. cómo y cuándo inicia la participación y representación política, movimiento de mujeres	2014

					indígenas en América. concepto género, otredad, participación y representación política	
Oficios propios de su sexo. género, mujer y trabajo en Cali. 1930 - 1940	Catalina del Mar garrido Torres	Género, modernización	Mujeres pobres - mujer - trabajo	1930 - 1940, Cali	Modernidad, modernización, capitalismo. Perspectiva de género. discurso de la mujer moderna, mujer y el trabajo, mujeres pobres	2014
La imagen de la mujer en la publicidad del diario relator Cali: 1918-1960	Juan Alejandro López - Julio Cesar Peláez Muñoz	Imagen, representación mujer - salud, mujer - belleza y mujer - moda/vida social, mujer - hogar	La madre, mujer, discurso, imagen	1918 - 1960	Sexismo, concepción de mujer, cosificación sexual, representación. Concepto, publicidad, imagen y discurso. Categorías mujer salud-belleza-moda-vida social	2018
Voces femeninas en la prensa de Cali. Una aproximación a los discursos e identidades de mujeres en los	Leidy Lorena Penagos Cabrera	Participación femenina en la prensa caleña,	Género, discurso, identidad y opinión publica	1968 - 1975, Cali	Representaciones, terreno, mujeres, visibilizar su ser político. Historia local. Género como categoría de	2012

diarios El crisol, El País y Occidente, 1968-1975 (Monografía)		Discursos, historia local			análisis opinión femenina. Género, discursos sobre el deber femenino en la prensa el crisol. El País y Occidente	
La sexualidad bajo la custodia de lo moral. Ética sexual, sexualidad y mujer en las representaciones escritas en Cali, 1955-1969	Karol Vanessa Martínez Naranjo - Estefanía Vergara Buriticá	Género, estudios vida cotidiana mujeres	Representaciones sobre la sexualidad, empoderamiento, sexualidad	Cali, 1955-196	Representaciones de la sexualidad, vida cotidiana. mujeres y participación social, empoderamiento. Ética y moral sexual. sexo, género, religión, educación, civismo	2016
Surgimiento del teatro con perspectiva de género en la ciudad de Cali a partir de la década del setenta	Vanessa Burgos González	Género, teatro de mujeres en Cali, memoria	Cuerpo, performance	Cali	Teatro, grupo de mujeres. perspectiva de género. cuerpo como historia y memoria. performativo, feminismo	2018
Formas de control sobre la prostitución femenina en Cali en la década de 1930	Paola Andrea Zuluaga Gómez	Historia de la prostitución	Prostitución.		Historia de la prostitución. formas de control en Cali	2019

De mujeres cautivas a tejedoras de libertad Cali Colombia (1950-1960)	Elizabeth Flórez Ibarra	Género, representaciones	Representación,	1950-1960	Mujer como sujeto político, mujer cautiva a tejedora de libertad, mujer y lucha por la construcción de una ciudadanía, voto.	2018
--	-------------------------	--------------------------	-----------------	-----------	--	------

Normas de uso de la Unidad de Apoyo

Departamento de Historia

Normas generales de uso

Los usuarios se comprometen a una correcta utilización de los documentos, instalaciones y demás enseres de la Unidad de Apoyo, respetándolos como patrimonio de todos los usuarios, siendo el responsable del deterioro de los recursos causado por el trato inadecuado de los mismos y debiendo reponer el material perdido o deteriorado.

No está permitido:

- Hablar en voz alta, utilizar teléfonos móviles u otros aparatos que puedan alterar de alguna forma el orden y el silencio.
- Ingresar comidas o bebidas (ninguna)
- Mover mobiliario de sitio (sillas, mesas, etc...).
- Sacar obras (libros, revistas, tesis, etc...).

Además, se tiene que tener en cuenta:

- Respetar la colocación de los materiales en las estanterías. Los usuarios deberán solicitar el material que necesiten, al finalizar la consulta, los dejarán en los lugares señalados para ello, ocupándose el personal de la Unidad de Apoyo de su colocación.
- Tener en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal, hacia el resto de usuarios y hacia el fondo y las instalaciones.
- Las tesis, solo pueden ser digitalizadas (escanear o tomar fotos) hasta un 10% de la obra completa y ésta actividad debe solicitarse al personal de la Unidad de Apoyo.
- Mantener una conducta tolerante, educada e higiénica.
- La ausencia del usuario por treinta minutos determinará su ocupación por otro lector que lo precise. El personal de la Unidad de Apoyo está facultado para retirar cualquier material que esté ocupando un puesto sin la presencia física del usuario, cuando se exceda el tiempo anteriormente especificado.
- Se dará prioridad para permanecer en la Unidad de Apoyo a los usuarios que vayan a consultar sus fondos en detrimento de los que solo acuden para estudiar sus propios materiales.

El personal de la Unidad de Apoyo podrá impedir el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan cualquiera de estas normas.

Anexo 5. Trabajos de grado sobre la historia de las mujeres y la perspectiva de género.

Titulo	Autor	Temporalidad / Lugar	Año
Memorias de Mujeres Guerrilleras del ELN y las FARC-EP entre 1983 y 2016	Luisa María Ospina Muños	1983 y 2016	2021
La más buena de las mujeres es inferior al peor de los hombres”: Mujeres, transgresión y asesinato en la provincia de Santa Fe 1810- 1830	María José Mosquera Ruiz	1810 – 1830 – Provincia de Santa Fe	2021
Construcción del fondo documental para el programa social mujeres ahorradoras en acción. una sistematización de la experiencia.	Alejandro Bermeo Cardona	2014 - Valle del Cauca	2019
Voces de mujeres: configuración del sujeto político femenino a través de las historias de vida de 4 mujeres dirigentes sindicales en el departamento del Valle del Cauca.	Ivonne Cáceres	Siglo XIX - XX - Valle del Cauca	2008
La inmaculada concepción: paradigma de mujer en la construcción de identidad femenina en la sociedad neogranadina.	Cindy Dayana Pertuz Cabrera	Colonia	2009
Las disputas de las putas.	Paola Andrea Lenis Castillo - Luz Leiby Ñaños Muños	1930 - 1940 siglo XX Cali	2009
Lucy tejada: apuntes sobre la formación intelectual de una mujer artista en la sociedad colombiana del siglo XX	Yenny Paola Hurtado Giraldo	Siglo XX Cali - Manizales	2011

Mujeres vallecaucanas, estatus y representaciones en la postrimería del siglo XX	Melissa Rojas Molina	Valle del Cauca, Cali, Yumbo, Yotoco, Pavas, Salada y Vijes - Siglo XIX	2012
Mujeres que sueñan, teólogas que construyen. La historia de 3 mujeres, entre la iglesia, el feminismo y la opinión por los pobres. 1960-1990	Erika Barney	1960 - 1990 - Cali	2013
Reflexiones acerca del papel de la mujer al interior del ejército nacional de Colombia, inclusión y participación. 1976-1986	Soraya Halaby Ojeda	Siglo XX - 1976 - 1986	2014
Oficios propios de su sexo. género, mujer y trabajo en Cali. 1930 -1940	Catalina del Mar Garrido Torres	1930 - 1940, Cali	2014
Participación y representación política de las mujeres indígenas en Santiago de Cali 1991- 2013	Angelica María Ortega Ospina	1991 - 2013. Cali	2014
Feminidad normativa en la telenovela " las muñecas de la mafia" 2009	Alexandra Castañeda Obando	2009 - Colombia	2014
Mujer: pintura y violencia. “una mirada comparativa a las representaciones de la violencia contra la mujer en la pintura colombiana, en tres períodos: 1930-1957, 1958-1977 y 1978-2010	Esteban David Arredondo Noreña	Siglo XX - XXI	2015
Hipólitas entre la utopía y guerra. Discursos, representaciones e imaginarios sobre las mujeres militantes de las organizaciones político-armadas colombianas en las últimas décadas del siglo XX y principios del siglo XXI, el caso del m-19 y el eln	Catalina Galeano Cabrera	Finales XX - principios XXI	2017

La imagen de la mujer en la publicidad del diario relator Cali: 1918-1960	Juan Alejandro López - Julio Cesar Peláez Muñoz	1918 – 1960 - Cali	2018
Feminismo decolonial en la serie mujeres mueble, del artista Hernando tejada. análisis desde el enfoque de género	Carolina Cardona Arce - Kelly Mabel Salazar García		2018
La mujer en la sociedad colonial. Cali, siglo XVIII un estudio demográfico	Heublyn Castro, Valderrama	Cali - 1797 XVIII	1991
Ensayos sobre fuentes literarias. Contribuciones a la historia de las mujeres del occidente colombiano. Siglo XIX	Raúl Useche Rodríguez	Siglo XIX	1995
El modelo de la mujer en Colombia propuesto por la prensa católica y protestante 1930-1957	Sara moreno Palacios	General 1930 - 1957	1997
Mujeres negociantes en Cali colonial 1750-1800 (monografía)	Ana Yensy Fernández Saavedra	Cali - 1750 - 1800	1999
Discursos modernos de control del cuerpo de las mujeres una aproximación a la construcción del sujeto femenino en Colombia 1900 - 1930 (monografía)	Carolina Narváez	General - 1900 -1930	2006
Género e identidad: algunos aspectos sobre el honor y la sexualidad en los sectores populares de Cali colonial (1780-1813)	Lida Elena Tascón Bejarano	(1780-1813) Cali	2006
Mujeres al margen. exclusiones e inclusiones de mujeres que construyen espacios de resistencia, Cali 1970-2005	Nathalia Castro g. - Viviana Ceballos	Cali 1970-2005	2007
Memorias más allá de lo visible: "mujeres de la comuna I" 1970 1980	Betzalina María del Carmen- Fernández - Muñoz Millán	1970 - 1980 Cali	2008

Participación femenina, agitación sufragista y movimiento social de mujeres: Valle del Cauca 1950 - 1957	Ana María Ortiz Millán - Judith c. Gonzales Erazo	1950 - 1957 Valle del Cauca	2008
La educación de la mujer en Cali durante los años 1820-1850	Daniel hurtado Ospina - Luz Marina Sánchez	1820 - 1860 Cali colegios	2010
Nuestras voces contando nuestra historia. Movimiento de mujeres, movimiento feminista y actividad política en Cali, 1975-1986	Girlandrey Sandoval Acosta	1975 - 1985 - Cali	2010
Hay un rumor: las mujeres prenden candela en medio del Río Cauca, 1920-1970	Rosa Elena Rodríguez Timaná- Diana Marcela Mendoza Salazar	Puerto Mallarino, Cali Rio Cauca - 1920 - 1970	2011
Una piedra en el zapato, economía jerarquías y oficios como barreras del modelo de comportamiento femenino en Cali 1777-1797	Angelica María Sánchez Barona	Colonia 1777- 1797 Popayán - Cali	2012
Voces femeninas en la prensa de Cali. una aproximación a los discursos e identidades de mujeres en los diarios el crisol, el país y occidente, 1968-1975 monografía	Leidy Lorena Penagos Cabrera	1968 - 1975, Cali	2012
Del olimpo radical al purgatorio conservador, educación religiosa en las escuelas públicas y el discurso político en torno a ella entre los años 1870 y 1903	Jesús Andrés Leyton Franco	General 1870 - 1930	2012
Performancia de género. Configuración de feminidades y masculinidades en la ciudad de Cali 1930 -1940	Ricardo Bustos Molano - Sandra Morales Urrutia	1930 - 1940	2014
Una aproximación a la obra de Débora Arango, autorretrato y desnudo femenino	Laura Victoria Cuellar Reina	General	2014

Comenzó la fiesta. ni una más sin hacer sus sueños realidad (mujeres tejiendo movimiento). La unión de ciudadanas de Colombia y la ruta pacífica de mujeres en Cali monografía	Carolin Moreno Hung	1957 - 2013 Cali	2015
La sexualidad bajo la custodia de lo moral. ética sexual, sexualidad y mujer en las representaciones escritas en Cali, 1955-1969	Karol Vanessa Martínez Naranjo - Estefanía Vergara Buriticá	Cali, 1955-196	2016
Mujeres hilando historia: una aproximación al pensamiento político de las mujeres en el M-19	Ana María Vélez Morales	Colombia 1974 - 1990	2017
Feminismo decolonial en la serie mujeres mueble, del artista Hernando tejada. Análisis desde el enfoque de género.	Carolina Cardona Arce - Kelly Mabel Salazar García	siglo XX	2018
Inclusión de las mujeres en la política latinoamericana: análisis de las presidencias femeninas en el siglo XXI	Vivian Astrid Zapata Rodríguez	Latinoamérica Siglo XXI	2018
Surgimiento del teatro con perspectiva de género en la ciudad de Cali a partir de la década del setenta	Vanessa burgos González	Cali	2018
Las formas de participación política de las mujeres afrodescendientes del municipio de Puerto Tejada, entre 1991-2011	Beatriz Elena Moreno Aguilar	Puerto Tejada	2014
Género y delito. Cali desde la ventana de un juzgado parroquial 1850-1860	Gilma Alicia Betancourt M.	Cali 1850 - 1860	1999
Mujer negra, esclava y liberta en Buga 1818-1851	Claudia Ximena Serna García	1818 - 1851	2017
De mujeres cautivas a tejedoras de libertad Cali Colombia (1950-1960)	Elizabeth Flórez Ibarra	1950-1960	2018

Las mujeres en la independencia entre realidad y ficción: representaciones en la historiografía, la opinión pública y los medios impresos (nueva granada, 1810 – 1830)	Judith Colombia González Eraso	1810 - 1830	2016
Formas de control sobre la prostitución femenina en Cali en la década de 1930	Paola Andrea Zuluaga Gómez	1930 - Cali	2019
Como llego a votar la mujer en Colombia	Diana escobar gil - Magaly Martínez Quintero	General Colombia	1998

Anexo 6. Correo Alonso Valencia.



ALONSO VALENCIA LLANO <alonso.valencia@correounivalle.edu.co>

2 dic 2023, 14:45



para mí ▾

Vivian. No hay nada, te explico por qué.

Resulta que la Universidad prohibió los centros de documentación y adscribió los que había a la biblioteca.

Nosotros teníamos una buena biblioteca pero no donde tenerla.

Por esos tiempos, como jefe de Departamento, gestioné la apertura de la maestría en historia, pues la que había existido, que era la Maestría en Historia Andina la habían dejado acabar.

Tramité la maestría y a pesar de la oposición de la comisión evaluadora, el ministro de educación, Francisco José Lloreda, nos la aprobó y arrancamos el programa con muchos alumnos de diversa procedencia profesional.

Esta fue la coyuntura que utilizamos para crear la Unidad de Apoyo a los postgrados con esos libros, el archivo de Ignacio Torres Giraldo, que no era muy grande y fue gestionado por el prof. Feijóo. El prof. Francisco Zuluaga nos vendió por un precio muy barato su archivador. Con eso empezamos.

Mayores datos te los puede dar Manuela la secretaria de credenciales y Paola Bernal, entonces secretarías de postgrados, quienes fueron las personas que me colaboraron en la gestión de dicho centro, que no puede llamarse centro de documentación.

No hay documentos. Lo hicimos sobre la marcha y por capacidad administrativa propia.

Espero que te sirva

Anexo 7. Entrevista Manuela Cárdenas.

¿Cuál fue la motivación inicial para establecer este centro de documentación? ¿Cuándo se fundó y quiénes fueron las personas clave involucradas en su creación? ¿Cuándo y por qué se estableció esta unidad? ¿Existen documentos o registros de su fundación?

-Manuela Cárdenas, actual secretaria del Credenciales de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle.

-Cuando el Departamento de Historia / Por medio del profesor Alonso Valencia, que en ese momento estaba de jefe de la Unidad de Historia/ plantea otra vez que /surja la la maestría/ antes llamada Maestría en Historia Andina pero ahora en Maestría en Historia / Entonces que había que otra vez sacar la maestría en historia/ y entonces me contratan para que yo ehh trabaje allí ehh En lo que la parte de los posgrados. Okay. / Entonces se hace una, una, / una. ¿Cómo es que se llama? / Una de la especialización. La última de la especialización. Una corte/ La especialización/ para ir, Eh/ eh, Empezar para como impulsar la maestría. Ya. / ¿Y después? Entonces dice que todo lo que sean los libros que sean del Departamento de Historia se pasen para esa unidad y se forme esa unidad/ Y eso es en el 2006, 2006. /

-Menos mal. Alonso no recordaba /

Eso fue entre el 2005, 2006. ¿Estas son tuyas? ¿No?

-No.

- 2005 2006. Okay/ Porque en el 2006 se fue a Bogotá con lo de la especialización. Creo que eran los de la especialización. O ya la primera corte, la maestría. Ah, okay. /Y el historial de los estudiantes. Lo debe tener Olga/

-Olga? -Sí, porque se lanzó la maestría. Se hizo todo/ lo de acreditación ante el MEN/ Eso fue entre 2004, 2005, si no estoy mal/ Y se se presentó todo al Ministerio para, junto con la revista también Historia y Espacio, que también tenía que estar acreditada, seguir en el funcionamiento y que dieran apoyo a la creación de la maestría. Y/ como ya se había acabado la Corte, la especialización, eso era como la plataforma para la maestría/ se hizo, todos vinieron los pares/ se hizo la presentación, todo / O sea, eso lo cogimos entre el profesor Alonso y yo y eso fue como planeado/ Esto lo vamos a hacer de tal fecha, tal fecha. Hay que buscar/ la las asignaturas/ Bueno, eso fue todo un estudio / y cuando nace la maestría en Historia/ ese es el espacio para los estudiantes de la Maestría de Historia y se recolecta todo lo que quieran donar los docentes./ Entre ellos está ese mobiliario que tú ves allí que se corre y todas esas cosas/ Eso lo donó el profesor Francisco Zuluaga,/ que fue el fundador del Departamento de Historia/ O sea, cuando el profesor Francisco Zuluaga fue el primer estudiante en historia, Eso fue en los años 70/ Si. / Él fue el. El el. El estudiante que por él se creó el Departamento de Historia/ y él estudia en el exterior viene y se continúa todo lo que es el departamento y va creciendo y creciendo/ Entonces eso viene. Él es el que también impulsa/ la maestría en Historia Andina/ Alonso creo que fue estudiante de la maestría en Historia Andina/ si/ Eh, eh, estudiante de. De Pacho también. Bueno, eso es todo un una historia larga, más larga. O sea, la mayoría del profesor Eduardo también fue, / eh, eh, sí, Estudiante Él, la profesora Rosa Ángela Enciso/ Entonces, claro/ se acaba la maestría en Historia Andina por mucho tiempo. Y el profesor Alonso, estando en la jefatura dice/ vamos a revivir la maestría, pero ya no se podía direccionar hacia allá/ sino que tendría que ser maestría en Historia y que se buscaran las líneas / de investigación para los estudiantes/ Y el en el salón que tú ves allá es el apoyo para el modelo de estudio de los estudiantes/

-Sabes si hay documentos que hablen de la Unidad de Apoyo, eh? Alonso me dice que todo se hizo como muy/ muy de propio de acá como decisiones de academia y porque/ eso antes se llamaba/ Eh, Sala de estudio/ Pero entonces, por normatividad tienes que buscar la normatividad en la Universidad/ La biblioteca dijo que no, que eso no podría ser así porque todos los libros tenían que ir a la Biblioteca Central/ Entonces se formaron

como esas unidades, como la que hay en Trabajo Social/ como la que hay en filosofía/que son aparte/

Entonces eso es como, como eso que tú lo acabas de mencionar, que es muy diferente a una biblioteca o algo así/ El Centro de Documentación antes se llamaban Centros de documentación. / Ahora tienen es el nombre que tú dices Unidad de Apoyo documental. / Me dicen que es porque como no es /como es propio del departamento/ entonces no puede ser un centro de documentación porque no permiten/ no van a permitir que se lleven pues las colecciones que tiene el departamento/

-Además, que otra cosa fue que se me olvidó/ Se recolectan las tesis de los estudiantes allí. / Porque siempre había una que llevaba la a la biblioteca y otra quedaba acá. Entonces/ se supone que ya no debe haber eso, sino solamente / una tesis que es la que o dos/ ejemplares que se den ya en sí antes eran CD, ya no sé si ya en en USB que se presentan a a la biblioteca. /las dos.

-Qué otra cosa? Cosas así. / Bueno, todo eso y se hizo una normatividad y eso lo puedes consultar ya sea con la biblioteca/ normatividad de sobre los / sobre centros, en qué consisten y todas esas cosas. / Pues no sé qué decirte/ Pues eso es como la historia básica de por qué se formó / y los profesores, a medida que se van jubilando, ellos / dejan sus sus libros más que todos/ los libros los dejan ahí. Es como donaciones. -

Esa donación y /donaciones. Pero eso. La idea principal fue de Francisco Zuluaga.

-Francisco Zuluaga, / que falleció en el 2021/ en enero/ No era, mejor dicho/ en la Facultad de Humanidades/ en el Jorge Isaac/ en el centro. Y / ahí está la grabación del profesor Francisco Zuluaga/. Ah, okay. / Y de ahí te podrás más o menos en el puente de la historia de la Facultad y entre esa está la historia del Departamento de Historia / y por ahí podrás encontrar algo de la maestría y de no sé si hable del centro de estudio en esto/ - /Sí, como duro. / Mhm. /Bueno, muchísimas gracias/

Anexo 8. Resolución No. 031 junio 29 de 2007

RESOLUCIÓN No. 031 junio 29 de 2007. Universidad del Valle. Consejo superior
“Por la cual se establece el reglamento para los usuarios de los servicios que ofrece la División de Bibliotecas”.

El consejo superior de la Universidad del Valle, en uso de las facultades que establecen los Artículos 28 y 32 del Acuerdo No. 003 de 1982.

Capítulo I de los usuarios

- ARTÍCULO 1o. Se definen las siguientes categorías de usuarios de la División de Bibliotecas:

a) Usuarios internos: Se entiende por usuarios internos todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Personal docente de la Institución.

Estudiantes regulares de todas las Sedes y Seccionales de la Universidad.

Personal administrativo y de servicios, empleados y contratistas de la Universidad.

Personal pensionado por la Universidad.

Egresados de la Universidad.

b) usuarios externos: Son aquellos que no pertenecen a la Universidad del Valle, pero cuyas instituciones tienen convenio preestablecido con ella.

Estudiantes regulares de otras instituciones de educación superior del país.

Personal de entidades gubernamentales.

c) usuario esporádico: Es cualquier usuario no correspondiente a las categorías anteriores.

Todos los demás que deseen utilizar el servicio.

PARAGRAFO 1o. Los usuarios internos y externos y los estudiantes de las instituciones públicas de educación básica, media, técnica, tecnológica y universitaria podrán hacer uso del servicio de consulta interna sin ningún costo.

PARAGRAFO 2o. Las condiciones de la prestación de servicios para cada categoría estarán determinadas por el reglamento de uso propio de cada colección.

Además de cumplir con algunas funciones de los centros de documentación que aparecen en el “documentos marco para el funcionamiento de los centros de

documentación” que expone las funciones, recursos documentales, humanos y tecnológicos; servicios y mobiliario, con lo cual no cumple a totalidad, por lo tanto, la unidad pasa a ser autónoma.

Anexo 9. Resolución 10 de febrero de 2005

“Por lo cual se reglamenta el funcionamiento de los Centros de Documentación que existen o se creen en la Universidad del Valle”

Artículo 1. Se denomina centro de documentación a una unidad de información que se ocupa de proporcionar a sus usuarios de manera ágil e inmediata la información especializada más reciente que se genera en los diferentes campos de investigación de un área específica del conocimiento.

Artículo 2. Para la creación de los centros de documentación se tendrá como justificación la determinación del área de conocimiento que involucre la presencia de profesores y la realización de trabajos de investigación.

Artículo 3. Los centros de documentación tendrán las siguientes funciones:

- Identificación y evaluación continua de las necesidades de información de los usuarios.
- Localización adquisición y procesamiento técnico de información especializada en el campo específico de todos los materiales que conforman la colección.
- Divulgación permanente de los resultados de investigaciones reuniones seminarios y de todo el material bibliográfico en el campo de interés.
- Actualización permanente de la base de datos.
- Implementación y desarrollo de recursos informáticos tales como creación de páginas web elaboración de catálogos de sitios web y accesibilidad a base de datos que propendan por una optimización del servicio.
- Diseño de vocabularios controlados para la recuperación de la información punto participación en trabajos cooperativos que conlleven a formar parte de redes y sistemas de información especializadas en el área.
- Participación en la evaluación de revistas publicadas en el área que entrarían a formar parte de la base de revistas electrónicas de la biblioteca. Formación de los usuarios en el uso adecuados de los recursos de información disponibles en el centro.

