ESCUELA DE POSTGRADO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE CHILE

Programa Conducente al Diploma de Postítulo en

ARCHIVÍSTICA

2027

UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA

Requisitos de ingreso

Pueden postular quienes posean una licenciatura, grado académico, título profesional o título técnico de nivel superior. Los documentos solicitados son:

- Copia legalizada del certificado que otorga la licenciatura, grado académico, título profesional o título técnico de nivel superior. Para el caso de universidades extranjeras, el título debe estar apostillado (Convención de la Haya, Ley 20.711) o validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Copia de su Cédula de identidad o Documento Nacional de Identificación, por ambos lados.
- Currículum Vitae (resumido)

Además, deberá participar en una entrevista personal

Perfil de egreso

Se espera que las/os Diplomadas/os en Archivística adquieran conocimiento básico de los principales conceptos, principios y fundamentos del trabajo archivístico, aplicables a cualquier institución y a cualquier edad de los documentos, los principales procedimientos archivísticos y los criterios básicos para su aplicación. Igualmente, las y los egresados contarán con información actualizada respecto del marco legal general que rige la gestión de los documentos en Chile. Un egresado/a del programa es capaz de complementar su formación de base con los conocimientos adquiridos para situarse dentro de los desafíos actuales que organizaciones, comunidades e instituciones enfrentan en cuanto a procedimientos archivísticos básicos.

Competencias

El Diploma de Postítulo en Archivística está orientado a licenciados, profesionales o técnicos de nivel superior, interesados en aprender a aplicar la metodología archivística desde un punto de vista práctico fundamentado en la teoría. Este Diploma combina el desarrollo de capacidades y habilidades para aprender cómo gestionar los archivos y las instituciones archivísticas, inculcando la reflexión respecto de la importancia de hacerlo, problematizando sus definiciones tradicionales y resaltando los usos del archivo en el ejercicio de derechos ciudadanos y la construcción de memorias e identidades.

El Diploma de Postítulo en Archivística tiene como finalidad principal desarrollar estudios de especialización en la disciplina siendo sus objetivos:

Objetivo General:

Formar especialistas en el campo de la archivística a partir de la comprensión de los archivos en su relación con las organizaciones, la memoria y la ciudadanía.

Objetivos Específicos:

a. Comprender al archivo como un objeto de estudio desde un punto de vista teórico e histórico, y la archivística como el conjunto de saberes teóricos y metodológicos sobre los cuales se sustenta su tratamiento.
b. Conocer la institucionalidad archivística en Chile.
c. Capacitar en habilidades prácticas para la gestión de archivos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos.

d. Valorar los Archivos como espacios para los trabajos de la memoria y el fortalecimiento para el ejercicio de derechos, la democracia y la ciudadanía.
e. Conocer las problemáticas a las que se enfrenta la disciplina archivística actual.

Contenidos

Curso/Módulo	Contenidos
Unidad 1. Teoría e Historia de los Archivos y la Archivística	· Introducción a la archivística · Conceptos fundamentales · Teoría y práctica archivística · Características del documento de archivo · Agrupaciones documentales · Transición al poscustodialismo · Poscustodialismo · Archivística latinoamericana · Archivística y Derechos Humanos
Unidad 2. Marco Institucional de la Archivística en Chile	· Conformación del Estado en Chile y Administración Pública I · Creación de documentos y procedimiento administrativo I · Creación de documentos y procedimiento administrativo · Archivos y modernización del Estado · Normativa sobre Documento electrónico I · Normativa sobre documento electrónico II · Identidad y sistemas de identificación digital · Derecho de autor · Legislativas y normativas vinculadas al acceso · Legislativas y normativas vinculadas al acceso II · Legislativas y normativas vinculadas al acceso III · Legislativas y normativas vinculadas al acceso IV
Unidad 3. Gestión de Archivos Administrativos	· Introducción a los Archivos Administrativos / Sistemas de Gestión Documental I · Sistemas de Gestión Documental II · Sistemas de Gestión Documental III · Organización - Clasificación y ordenación I

	· Organización - Clasificación y ordenación II · Organización - Clasificación y ordenación III · Software de gestión documental I · Prácticas en Software de gestión documental I · Prácticas en Software de gestión documental II · Preservación digital I · Preservación digital II · Valoración y disposición documental · Valoración y disposición documental II
Unidad 4. Gestión de Archivos Históricos	· Introducción a los Archivos Históricos · Descripción de documentos de archivo · Descripción de documentos de archivo II · Descripción de documentos de archivo III - Prácticas · Prácticas de descripción archivística · Inteligencia Artificial y Archivos · Preservación, conservación y restauración de archivos en soporte papel II · Preservación, conservación y restauración de archivos en soporte papel II · Conservación y manejo de formatos no tradicionales · Digitalización · Archivos personales y comunitarios · Archivos personales y comunitarios II · Acceso · Dinamización, comunicación y sensibilización · Gestión de proyectos · Educación y Archivos · Archivos históricos y prácticas archivísticas reflexivas

Metodología de enseñanza

El Diploma de Postítulo en Archivística se organiza en cuatro unidades temáticas que abordan los fundamentos de la disciplina, su marco institucional en Chile y la gestión de archivos administrativos e históricos. Las sesiones se desarrollan en modalidad virtual sincrónica y están a cargo de especialistas en las distintas áreas del programa. Según los contenidos de cada sesión, la enseñanza combina exposiciones, lecturas, análisis de ejemplos, debate y actividades individuales o grupales. Estas instancias permiten relacionar los conceptos con el quehacer archivístico y revisar cómo se aplican procedimientos de organización, valoración, descripción, preservación y acceso. Algunas sesiones presentan herramientas y sistemas utilizados en la gestión documental y ofrecen oportunidades para ejercitar o comprobar los conocimientos adquiridos. El programa promueve una reflexión crítica sobre los archivos y su relación con las instituciones, la memoria y el ejercicio de derechos.

Plan de evaluaciones:

Unidad	Proceso evaluativo	Porcentaje equivalente en cada Unidad	Porcentaje equivalente nota final
Unidad I: Teoría e Historia de los Archivos y la Archivística	Cuestionario de selección múltiple	50%	25%
	Cuestionario de alternativas	50%	
Unidad II: Marco Institucional de la Archivística en Chile	Cuestionario de selección múltiple	50%	25%
	Cuestionario de selección múltiple	50%	
Unidad III: Gestión de Archivos Administrativos	Cuestionario de selección múltiple con aplicación práctica	50%	25%
	Cuestionario de selección múltiple	50%	
Unidad IV: Gestión de Archivos Históricos	Cuestionario de selección múltiple	50%	25%
	Cuestionario de selección múltiple	50%	

Requisitos de aprobación

Para obtener la certificación los y las alumnos/as deberán cumplir con los siguientes requisitos académicos:

- Aprobación de cada unidad temática con nota mínima 4,0 (en escala de 1,0 a 7,0)
- Asistencia final mínima de 75%

La nota de aprobación final del Diploma se determina por el promedio simple de las notas finales de las Unidades temáticas.

Dedicación académica

- Créditos: 17
- Horas cronológicas totales: 459
- Horas cronológicas directas: 162

Modalidad

No presencial: virtual-sincrónico

Coordinación académica y equipo docente

Coordinadora Académica: Alejandra Araya Espinoza

Equipo docente:

- Paulina Bravo
- Valentina Rojas
- Leonardo Cisternas
- Walter Roblero
- Emma de Ramón
- Tania González
- Constanza Acuña
- Carolina Silva
- Carolina Andrade
- Lorena Troncoso
- Claudio Escobar
- Constanza Acuña
- Karin Pereira
- Elisa Vásquez
- Hugo Carrión
- Natalia Ríos
- Roberto García
- Viviana Pinochet
- Rodrigo Sandoval
- Jonathan Segovia
- Camila Plaza

Condiciones para regular la permanencia de los/as estudiantes

La permanencia de las/os alumnas/os corresponderá al período en que se desarrolla el Diploma. En el caso de quienes reprueban un Curso y soliciten cursarlo en la versión siguiente del Diploma, de existir, su permanencia se extenderá por el período que dure dicha actividad curricular.

Un/a alumno/a podrá suspender sus estudios por una sola vez bajo situaciones debidamente fundadas y solo si ha finalizado en primer curso y cursar lo que resta del Diploma en la versión siguiente, de existir, en este caso su permanencia en el diploma corresponderá al período que duren las actividades curriculares en dicha versión.

Situaciones especiales sobre las materias de este título, así como el reconocimiento de créditos, actividades académicas, suspensión de estudios, renuncias u otras, serán resueltas por la Dirección de la Escuela de Postgrado, conforme a la propuesta de la coordinación académica del Diploma.