

ADMISIÓN **2025**



POSTGRADO



**UNIVERSIDAD ACREDITADA
NIVEL AVANZADO**

Gestión Institucional • Docencia de
Pregrado • Vinculación con el Medio
Hasta septiembre 2025

Magíster en **GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVÍSTICA Y PATRIMONIO**

100% de nuestros estudiantes pueden postular
y acceder a nuestras becas y beneficios.
100% UTEM

ESPECIALÍZATE + INNOVA + LIDERA

Perfil de Grado

La persona graduada del Magíster en Gestión Documental, Archivística y Patrimonio de la UTEM, es capaz de desarrollar planes de gestión documental, resultantes de la organización funcional de documentos y expedientes, en contextos públicos y privados, tanto en soportes físicos como electrónicos.

Es capaz de organizar, describir, registrar, evaluar, mantener y transferir, documentos de los archivos de gestión, archivos intermedios y archivos históricos, incluyendo aquellos de carácter patrimonial. Además, puede aportar soluciones integrales a problemáticas de gestión documental, mediante propuestas de políticas y protocolos para la gestión de documentos, considerando aspectos como el ciclo vital, la orgánica funcional y los niveles de descripción documental, garantizando acceso y preservación. Asimismo, con los conocimientos adquiridos en el Programa, vinculados a sus áreas de desarrollo (i) Producción de información y gestión documental y (ii) Gestión de tecnologías e infraestructura para la gestión documental, puede desarrollar servicios de información que dan respuesta a las necesidades y demandas informacionales resultantes de los procesos sociales, culturales, educacionales y productivos actuales, considerando también los cambios legislativos en materia de archivos y patrimonio.

La persona graduada del Magister tiene una formación integral, con un alto sentido ético y humano, así como un alto grado de flexibilidad y adaptabilidad, con capacidad de análisis para la toma de decisiones, habilidades de liderazgo para el desarrollo de proyectos archivísticos, considerando los desafíos que suponen la sociedad y el fenómeno de la digitalización.

Requisitos de postulación

- Grado académico de licenciado o superior, o título profesional equivalente, afín a las disciplinas que pertenecen a una de las siguientes áreas del conocimiento: Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencia y Tecnología, Artes, Literatura, Historia y Lingüística.
- El dominio del idioma inglés no es excluyente.

Información general

- Duración: 4 semestres
- Vacantes: 20
- Modalidad: Presencial
- Jornada: Vespertina
- Horario: Martes, jueves y viernes de 18:30 a 21:15 horas
- Dirección: Padre Miguel de Olivares 1620, Santiago. Chile.

Fechas del proceso

- **Período de postulación y matrícula:** hasta el 08 de noviembre de 2024
- **Inicio de clases:** Primer semestre 2025, por confirmar.

Plan de Estudios

1° Año	2° Año
I Semestre	III Semestre
Principios y Fundamentos Teóricos de Gestión Documental y Archivística	Gestión y Marketing de Servicios Documentales y Patrimoniales
Institucionalidad Archivística y Patrimonial	Gestión del Patrimonio Documental
Tecnologías para la Gestión Documental	Gobierno Digital II Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado de Chile
II Semestre	IV Semestre
Regulación, Normas y estándares de Gestión Documental y Archivística	Proyectos de Grado Académico
Tecnologías para la implementación de Sistemas de Gestión Documental y Patrimonial	
Gobierno Digital Ley I 21.180 de Transformación Digital del estado de Chile	
Metodología de la Investigación Aplicada a las Ciencias de la Documentación	

Aranceles 2025

- Matrícula anual: \$174.300
- Arancel anual: \$2.900.000

Pago hasta en 12 cuotas 6% de descuento directo por pago contado.

Beneficios de arancel*

- 20% Exestudiantes UTEM.
- 20% funcionarios públicos e instituciones en convenio
- 30% Bibliotecarios en ejercicio.
- 40% funcionarios UTEM
- Beneficio por Equidad de Género.
- Beneficio a Estudiantes Extranjeros

*Los beneficios internos están dirigidos a estudiantes que no cuentan con financiamiento externo.

*Beneficios no acumulables

*Curso de inglés gratuito.