Diploma Postítulo en Archivística
Programa 2020
Agosto 2020

Coordinadoras Académicas:
Emma de Ramón
Historiadora, Directora del Archivo Nacional de Chile, emma.deramon@archivonacional.gob.cl
Alejandra Araya
Historiadora, Directora del Archivo Central Andrés Bello, alaraya@uchile.cl

Comité Académico:
Emma de Ramón , Directora del Archivo Nacional de Chile
Alejandra Araya , Directora del Archivo Central Andrés Bello
Azun Candina, Académica Universidad de Chile
Alejandra Vega, Académica Universidad de Chile
José Inostroza, Consultor asociado, Centro de Sistemas Públicos, Universidad de Chile

Coordinadora Ejecutiva:
Javiera Manzi A, diploma.archivistica@uchile.cl

Coordinadoras Docentes:
Valentina Rojas, Archivera
Paulina Bravo, Archivera

Fechas, horario y lugar:
Del lunes 18 de mayo al miércoles 9 de diciembre.
Lunes y miércoles de 18:30 a 21:20 hrs. Clases presenciales remotas (se exige asistencia en línea)

1. Presentación

El Archivo Nacional de Chile y la Universidad de Chile, a través de su Facultad de Filosofía y Humanidades y del Archivo Central Andrés Bello, parte de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones, han establecido una alianza con el fin de diseñar e impartir el presente Diploma de Postítulo en Archivística. Esta iniciativa surge como respuesta a la identificación de insuficientes oportunidades de formación en la gestión y preservación de archivos en nuestro país, y se funda sobre la idea de aportar a una necesidad nacional.
El presente programa, por tanto, busca preparar personas que junto con ser capaces de aplicar los procedimientos prácticos necesarios para la adecuada gestión de los archivos en sus diferentes etapas y soportes, sean también capaces de comprender y problematizar las dimensiones de éstos en relación

con la memoria, la ciudadanía y el ejercicio de derechos, así como el desarrollo de una mirada ética y crítica sobre el quehacer archivístico.

2. Descripción y objetivos

a) 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.

b) Objetivos específicos:

1. Comprender los archivos desde un punto de vista teórico e histórico.
2. Conocer la institucionalidad archivística en Chile.
3. Capacitar en habilidades prácticas y metodológicas para la gestión de archivos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos.
4. Valorar los archivos como espacios para los trabajos de la memoria y el fortalecimiento para la democracia y la ciudadanía.
5. Conocer las problemáticas a las que se enfrenta la disciplina archivística actual a nivel mundial.

c) Módulos:

1. Teoría e historia de los archivos y la archivística

Objetivos específicos:

- Conocer la historia de los archivos y la archivística.
- Analizar los elementos que componen la teoría y práctica archivística, profundizando en los principios y modelos desarrollados desde el siglo XIX a la actualidad.
- Entender y problematizar los principios, conceptos y modelos en los que se enmarca el trabajo archivístico.
- Identificar diferentes tipos de archivos (institucionales y personales, públicos y privados, administrativos e históricos, en soporte papel, híbridos o digitales, entre otros) y distinguir sus problemáticas particulares.
- Reflexionar y discutir en torno a la identidad y el rol de archivero/a en la sociedad contemporánea.

2. Marco institucional de la archivística en Chile

Objetivos específicos:

- Conocer el contexto institucional en que se crean y gestionan los archivos en Chile.
- Comprender la relevancia de las políticas archivísticas, a través del conocimiento de ejemplos internacionales de leyes y sistemas nacionales de archivos.
- Conocer las leyes y estándares nacionales e internacionales que afectan la gestión de documentos y archivos, y sus implicancias en la labor archivística.

3. Gestión de archivos administrativos

Objetivos específicos:

- Comprender las implicancias de la implementación de un Sistema de Gestión Documental.
- Conocer los procedimientos archivísticos aplicables durante la etapa administrativa de los documentos -desde su creación hasta la disposición-, vinculando los conceptos teóricos con elementos metodológicos de la disciplina.
- Reflexionar sobre las formas y adaptaciones que pueden darse en la aplicación de dichos procedimientos.

- Conocer las áreas de acción de los principales estándares internacionales para la gestión de documentos y archivos.
- Conocer softwares que sirven de apoyo para el desarrollo de los procedimientos aplicables durante la etapa administrativa de los documentos.
- Conocer criterios para la evaluación de herramientas tecnológicas para el apoyo de la gestión de archivos en su fase activa.

4. Gestión de archivos históricos

Objetivos específicos:

- Conocer procedimientos archivísticos aplicables durante la etapa histórica de los documentos -durante su preservación en el largo plazo-, vinculando los conceptos teóricos con elementos metodológicos de la disciplina.
- Conocer y aplicar normas de descripción archivística.
- Conocer las principales problemáticas y herramientas para la preservación de documentos en soporte papel.
- Considerar diferentes estrategias para la difusión, visibilización y usos de los archivos en audiencias diversas.

d) Sesiones Especiales:

El Diplomado considera además la realización de paneles de discusión cuyo objetivo es abordar temas vinculados a los contenidos del programa y que son relevantes para nuestra sociedad y momento actual, que propician una necesaria reflexión. Los paneles serán sesiones abiertas a toda la comunidad archivística y al público en general, y contarán con la participación de diversos panelistas que desde su experiencia, problematizarán en torno a los temas propuestos.

3. Metodología

El Diplomado en Archivística 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 modelo teórico sobre el cual se estructura este programa es el de la Archivística Integrada, que propone una gestión de los documentos durante todo su ciclo de vida, es decir desde su creación y uso intensivo por parte de la organización o persona que lo genera, hasta su destrucción o selección para una conservación permanente. Desde esta perspectiva, los archivos son abordados tanto en su dimensión administrativa y de evidencia, como en su dimensión histórica, para la salvaguarda y construcción de memorias e identidades.
Por último, este programa busca complementar el desarrollo de conocimientos y habilidades archivísticas, con la entrega de herramientas provenientes de otras disciplinas como las humanidades, ciencias sociales, y las ciencias y tecnologías de la información y las comunicaciones.
Las sesiones serán impartidas combinando metodologías expositivas y práctica.

4. Evaluaciones

El programa cuenta con un total de 6 evaluaciones, las que son una herramienta para medir el cumplimiento de los objetivos específicos de cada uno de los módulos. Están dirigidas a medir el aprendizaje en tanto respecto de la comprensión y análisis de los conceptos e ideas presentadas, como de la capacidad para utilizar y aplicar los conocimientos adquiridos.

Los instrumentos de evaluación podrán tener los siguientes formatos u otros:

- Ensayos
- Análisis de textos/documentos.
- Elaboración de propuesta(s) de trabajo(s) en Archivística.
- Ejercicios prácticos.

Todas las evaluaciones tendrán una ponderación de entre un 16,7% y un 16,6% cada una (en el calendario incluido más abajo se entregan los detalles). Todas ellas serán medidas en escala de 1.0 a 7.0. Para aprobación del Diploma, se deberá finalizar el programa con un promedio final igual o superior a 4.0.

Calendario de evaluaciones

Evaluación	Fecha entrega de pauta	Fecha entrega evaluación	Fecha publicación de notas
1 - Módulo 1 (16,7%)	Lunes 8 de junio	Lunes 15 de junio	Miércoles 1 de julio
2 - Módulo 2 (16,7%)	Miércoles 22 de julio	Miércoles 29 de julio	Miércoles 12 de agosto
3 - Módulo 3 (16,7%)	Miércoles 19 de agosto	Lunes 31 de agosto	Lunes 14 de septiembre
4 - Módulo 3 (16,6%)	Miércoles 9 septiembre	Lunes 21 de septiembre	Lunes 5 de octubre
5 - Módulo 4 (16,7%)	Miércoles 7 de octubre	Miércoles 28 de octubre	Miércoles 11 de noviembre
6 - Módulo 4 (16,6%)	Lunes 30 de noviembre	Miércoles 9 de diciembre	Miércoles 23 de diciembre

5. Programación de Sesiones

Lunes 18 de mayo	*Sesión inaugural y graduación curso 2019*	
Módulo 1: Teoría e historia de los archivos y la archivística		
Fecha	***Contenido*** **Profesor/a**	**Evaluación**
Miércoles 20 de mayo	*Historia de los archivos* Paulina Bravo	
Lunes 25 de mayo	*Teoría y práctica archivística* Paulina Bravo	
Miércoles 27 de mayo	*Conceptos fundamentales* Paulina Bravo	
Lunes 1 de junio	*Documentos: Valores, edades, agrupaciones* Alessandro Chiaretti	
Miércoles 3 de junio	*Principios archivísticos* Paulina Bravo	
Lunes 8 de junio	*Archivos: Tipologías y funciones* Alessandro Chiaretti	Pauta Evaluación 1
Miércoles 10 de junio	*Continuo documental* Valentina Rojas	
Lunes 15 de junio	*Profesión archivística, Ética profesional y organizaciones de archiveros en Chile / Recapitulación y evaluación del módulo* Valentina Rojas / Paulina Bravo	Entrega Evaluación 1

Módulo 2: Marco Institucional de la archivística en Chile		
Miércoles 17 de junio	*Conformación del Estado en Chile y Administración Pública I* Patricia Huenuqueo	
Lunes 22 de junio	*Conformación del Estado en Chile y Administración Pública II* Patricia Huenuqueo	
Miércoles 24 de junio	*Creación de documentos y procedimiento administrativo* Tania González	

Miércoles 1 de julio	*Ley de Transformación Digital* Emma de Ramón / Tania González	Notas Evaluación 1
Lunes 6 de julio	*Perspectivas de una Ley de Archivo en Chile / Sistema Nacional de Archivo* Tania González	
Miércoles 8 de julio	*Normativa sobre documento electrónico I* Roxana Donoso	
Lunes 13 de julio	*Normativa sobre documento electrónico II* *Roxana Donoso*	
Miércoles 15 de julio	*Derecho de autor I* Daniel Álvarez	
Lunes 20 de julio	*Derecho de autor II* Daniel Álvarez	
Miércoles 22 de julio	*Derecho a la vida privada* Daniel Álvarez	Pauta Evaluación 2
Lunes 27 de julio	*Derecho de acceso a la información pública I* Carolina Andrade	
Miércoles 29 de julio	*Derecho a la información pública II / Recapitulación de módulo* Carolina Andrade y Paulina Bravo	Entrega Evaluación 2
Lunes 3 de agosto	*Sesión especial: Panel abierto*	

Módulo 3: Gestión de Archivos Administrativos		
Miércoles 5 de agosto	*Introducción a los Archivos Administrativos / Sistemas de Gestión Documental* Lorena Troncoso	
Lunes 10 de agosto	*Sistemas de Gestión Documental* Lorena Troncoso	
	vacaciones/receso	
Miércoles 19 de agosto	*Organización - Clasificación y ordenación I* Valentina Rojas	Pauta Evaluación 3
Lunes 24 de agosto	*Organización - Clasificación y ordenación II* Valentina Rojas	

Miércoles 26 de agosto	*Organización - Clasificación y ordenación / Práctica* Valentina Rojas	
Lunes 31 de agosto	*Valoración, selección, disposición* Jaime Rojas	Entrega Evaluación 3
Miércoles 2 de septiembre	*Transferencias documentales* Karin Pereira	
Lunes 7 de septiembre	*Preservación digital I* Pilar Díaz	
Miércoles 9 de septiembre	*Preservación digital II* Pilar Díaz	Pauta Evaluación .4
Lunes 14 de septiembre	*Software de gestión documental I* Claudio Escobar	Notas Evaluación 3
Miércoles 16 septiembre	*Software de gestión documental II* Claudio Escobar	
Lunes 21 de septiembre	*Software de gestión documental III* Claudio Escobar	Entrega Evaluación 4
Miércoles 23 de septiembre	*Sesión especial: Panel abierto*	

Módulo 4: Gestión de Archivos Históricos		
Lunes 28 de septiembre	*Introducción a los Archivos Históricos / Ingresos* Karin Pereira	
Miércoles 30 de septiembre	*Descripción / Teoría I* Paulina Bravo	
Lunes 5 de octubre	*Descripción / Teoría II* Paulina Bravo	Notas Evaluación 4
Miércoles 7 de octubre	*Prácticas de Descripción I* Paulina Bravo	Pauta Evaluación 5
Miércoles 14 de octubre	*Prácticas de Descripción II* Paulina Bravo	
Miércoles 28 de octubre	*Introducción a la preservación de archivos I* Natalia Ríos	Entrega Evaluación 5
Lunes 2 de noviembre	*Introducción a la preservación de archivos II* Natalia Ríos	

Miércoles 4 de noviembre	*Sesión especial: Panel abierto*	
Lunes 9 de noviembre	*Digitalización / Teoría* Soledad Abarca	
Miércoles 11 de noviembre	*Prácticas de Digitalización* Soledad Abarca	Notas Evaluación 5
Lunes 16 de noviembre	*Acceso I* Lorena Brassea	
Miércoles 18 de noviembre	*Acceso II* Lorena Brassea	
Lunes 23 de noviembre	*Gestión de Proyectos* Rodrigo Sandoval	
Miércoles 25 de noviembre	*Dinamización, comunicación y sensibilización* Rodrigo Sandoval	
Lunes 30 de noviembre	*Educación y archivos* Nathaly Calderón	Pauta Evaluación 6
Miércoles 2 de diciembre	*Educación y archivos/Recapitulación del módulo y cierre* Nathaly Calderón /Equipo coordinación	
Miércoles 9 de diciembre	*Sesión especial: Panel abierto*	Entrega Evaluación 6

6. Bibliografía

Bibliografía mínima y complementaria estará disponible en plataforma U-Cursos

7. Claustro

Soledad Abarca Licenciada en Artes con Mención en Conservación y Restauración de la Pontificia Universidad Católica de Chile y Master en Preservación de Preservación de Fotografía y Manejo de Colecciones de Ryerson University de Canadá. Actualmente se desempeña como Jefa del Archivo Fotográfico y Audiovisual Biblioteca Nacional de Chile, cargo que retomó después de cuatro años a cargo del Archivo de Literatura Oral y Tradiciones Populares de la misma institución.

Daniel Álvarez Abogado y académico especializado en tecnología con más de 18 años de experiencia. Ha liderado los procesos de elaboración y aprobación de la Política Nacional de Ciberseguridad y la Política de Ciberdefensa, ambas del gobierno de Chile; coordinó el equipo legislativo a cargo de las reformas a la ley de propiedad intelectual de Chile en el período 2006-2010; y, ha sido profesor de pregrado y postgrado en materias de derechos de autor, ciberseguridad y ciberdefensa, privacidad y protección de datos personales, entre otras áreas de la interacción entre derecho y tecnología. Abogado, diplomado en derecho informático y magíster en derecho público, todo por la Universidad de Chile. Actualmente realiza su investigación doctoral sobre seguridad pública y el cifrado de comunicaciones privadas electrónicas.

Carolina Andrade Abogada de la Universidad de Chile, con 12 años de experiencia profesional en la Administración Pública, ocho de los cuales se ha desempeñado en el Consejo para la Transparencia, donde ha asumido distintos desafíos en calidad de analista y jefa, liderando equipos e implementado proyectos, en distintas áreas del CPLT. Actualmente se desempeña como Jefa Unidad de Sumarios de la Dirección de Fiscalización de dicho Consejo.

Lorena Brassea Profesora de Historia y Geografía Universidad Marítima de Chile, Diplomada Archivística, Universidad de Chile y Diplomada en Gestión Cultural, Pontificia Universidad Católica de Chile. Magíster en Ciencia Política Integrada, Academia de Guerra Naval. Desde el año 2002 cumple funciones como investigadora del Archivo Histórico Patrimonial, quedando desde el 2005 como encargada del mismo. En su labor en el Archivo de Viña del Mar, ha desarrollado colaboración con la comunidad y territorio, realizando proyectos de recuperación de la historia, cultura y patrimonio de la comuna de Viña del Mar.

Paulina Bravo Castillo Licenciada en Teoría e Historia del Arte por la Universidad de Chile. Magíster en Archivística por la Universidad Complutense de Madrid, y candidata a Doctora en Archivística por la Universidad Autónoma de Barcelona. Ha colaborado como archivera independiente en diversos proyectos de archivo en instituciones públicas y privadas.

Nathaly Calderón Licenciada en historia y profesora de Historia y Ciencias Sociales, Universidad de Chile. Diplomada en Patrimonio cultural, ciudadanía y desarrollo local, USACH. Encargada de la unidad de Educación Patrimonial del Archivo Central Andrés Bello de la Universidad de Chile.

Alessandro Chiaretti Licenciado en Conservación de bienes culturales con mención en Archivología y Magíster en Planificación y Gestión de Servicios Documentales Avanzados, por la Univesrità degli studi di Urbino, Italia. Actualmente se desempeña como archivero del Archivo Central Andrés Bello, de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones de la Universidad de Chile. Es miembro de la Asociación de Archiveros de Chile.

Pilar Díaz Archivera, especialista en Gestión de Documentos y Archivos Electrónicos. Normas ISO 15489 - 30301 - 23081. Gestión de Instituciones Archivísticas. Elaboración, Evaluación y Gestión de Proyectos de Interés Público.

Roxana Donoso Profesional de extensa trayectoria a nivel nacional en el desarrollo de proyectos de gestión de información; en particular, de diseño e instalación de entornos de arquitectura de información centrados en integración de recursos digitales, interoperabilidad de plataformas tecnológicas, gestión documental, usabilidad, posicionamiento en motores, navegación y conservación digital de colecciones. Experta en el uso de metadata para el modelamiento de productos de información. Actualmente se desempeña como Jefa del departamento de Gestión documental de la Comisión Para el Mercado Financiero , Ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

Claudio Escobar Bibliotecario Documentalista, Analista Programador e Ingeniero en Informática y Gestión. Master in Business Engineering (MBE), Universidad de Chile; Licenciado en Informática y Gestión, Universidad Diego Portales, Ingeniero en Informática y Gestión, Universidad Diego Portales. Desde el año 2015 se desempeña como académico en la Universidad Alberto Hurtado, impartiendo cursos del área tecnológica. Ha realizado asesorías en el diseño, selección e implementación de sistemas documentales en instituciones públicas y privadas, destacando la implementación de los sistemas para los archivos de la presidencia de Patricio Aylwin y Michelle Bachelet Jeria (administración 2014-2018).

Tania González Egresada en Derecho de la Universidad de Artes y Ciencias Sociales UARCIS. Desde el año 2011 desempeña funciones en el Archivo Nacional. Durante 8 años se desempeñó en la unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales a cargo de los procesos de ingreso desde los tribunales y auxiliares de la administración de justicia. En la actualidad se encuentra desempeñando funciones en la Coordinación Técnico Normativa, instancia que asesora a Dirección en estas materias. En el contexto de la Ley de Transformación Digital del Estado ha participado en la elaboración de los reglamentos que regularán la elaboración, almacenamiento, uso y conservación de los documentos digitales. Actualmente se encuentra trabajando en la iniciativa de una nueva legislación archivística para Chile.

Patricia Huenuqueo Licenciada en Historia de la Universidad de Chile y Diplomada en Políticas Públicas por la Universidad Católica de Chile. Especializada en Archivística, con particular interés por el estudio de las políticas públicas en materia de archivos, entre el 2003 y 2007 coordinó el Plan de Gestión de los Archivos de Derechos Humanos inscritos en el Registro Memoria del Mundo de la UNESCO y entre 2010 y 2016 fue Presidenta del Comité Nacional de Memoria del Mundo. También ha ejercido como docente de Archivística en Diplomados de las Universidades de Chile y Alberto Hurtado y en la actualidad participa de la ONG Archiveros Sin Fronteras y trabaja en el Archivo Nacional de Chile.

Javiera Manzi Licenciada en Sociología de la Universidad de Chile. Diplomado en Archivística Universidad de Chile/Archivo Nacional. Se desempeña como investigadora, curadora y docente en temas vinculados al cruce entre arte/ política, feminismos y movimientos sociales en América Latina. Ha colaborado como archivera independiente en diversos proyectos vinculados a arte, activismos y museos. Desde 2019 es Coordinadora de la Red Conceptualismos del Sur e integrante de Archiveras Sin Fronteras - Chile.

Karin Pereira Licenciada en Historia por la Universidad Católica de Chile y Magíster en Archivística por la Universidad Carlos III de Madrid. Actualmente se desempeña como Encargada de la Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales, área técnica responsable de los ingresos documentales al Archivo Nacional, mediante transferencias por ley, donación y/o compra de documentos patrimoniales. Posee especialización en Archivos y Derechos Humanos, por la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED), adscrita a la Universidad Autónoma de Barcelona.

Emma de Ramón Acevedo Licenciada en Teoría e Historia del Arte por la Universidad de Chile, en Estética por la Universidad Católica de Chile, y Doctora en Historia por la Universidad Católica de Chile. Entre 2005 y 2015 fue Coordinadora del Archivo Nacional Histórico del Archivo Nacional. Actualmente es la Directora y Conservadora del Archivo Nacional de Chile y Directora del Sistema Nacional de Archivos. Desde el año 2019 se desempeña además como Presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos, rama regional del Consejo Internacional de Archivos.

Natalia Ríos Martínez Jefa de la Unidad de Conservación del Archivo Nacional de Chile, Doctoranda en Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Universidad Politécnica de Valencia, Máster en Arqueología y Patrimonio de la Universidad Autónoma de Madrid, Licenciada en Artes Visuales con Postítulo de Especialidad en Conservación del Patrimonio Cultural Mueble. Con 15 años de experiencia profesional en el área de la conservación y preservación. Desarrolla investigaciones orientadas a la conservación como herramienta de gestión en archivos y otros espacios de resguardo patrimonial.

Jaime Rojas Licenciado en Historia, Universidad Alberto Hurtado, Magíster en Procesamiento y Gestión de la Información, Pontificia Universidad Católica de Chile. Ha participado en diversos proyectos de descripción documental para el Archivo Nacional. Como funcionario de dicha institución, se ha desempeñado como profesional de apoyo en la Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales y actualmente en la Coordinación Técnico Normativa.

Valentina Rojas Licenciada en Historia por la Universidad Católica de Chile y Magíster en archivística por la University College of London. Actualmente se desempeña como apoyo técnico del Archivo Nacional, y como archivera independiente en diversos proyectos de apoyo a la gestión documental y de archivos. Es miembro de Archiveros sin Fronteras-Chile y de la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Santiago de Chile (ASARCH).

Rodrigo Sandoval Licenciado en Historia, Pontificia Universidad Católica de Chile, Máster en Archivística, Universidad Carlos III de Madrid. Se ha especializado en la gestión y desarrollo de proyectos en el área de los archivos públicos y privados en Chile. Docente en la Licenciatura en Historia UC y el Magíster en Procesamiento y Gestión de la Información, MPGI-UC. Encargado de Documentación y Archivística del Archivo de la Facultad de Artes UC, Coordinador del Programa de Archivos Escolares del Instituto de Historia UC. Presidente del Comité chileno del Programa Memoria del Mundo Unesco y Vicepresidente del Comité Regional para América Latina y el Caribe del Programa Memoria del Mundo Unesco, MOW LAC.

Lorena Troncoso Tamayo, Administradora Pública de la Universidad de Chile y Máster en Archivística de la Universidad Carlos III de Madrid, con 19 años de experiencia en el sector público, liderando procesos en materia de atención ciudadana y gestión documental. Actualmente se desempeña como Gestora Documental en la Contraloría General de la República.