

**SANTIAGO, 22 JULIO 2024**

**RESOLUCION N° 02687 EXENTA**

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N°0750 de 2017; el Memorándum N°89 del Director de la Escuela de Postgrado de fecha 09 de mayo de 2024; el Memorándum N°23 del Vicerrector de Administración y Finanzas de fecha 12 de abril de 2024; el Certificado del Consejo de Postgrado de fecha 25 de abril de 2024; el Certificado del Consejo de Facultad de fecha 24 de junio de 2022; el Certificado N°24 del Consejo Académico de fecha 14 de mayo de 2024; el Certificado N°17 del Consejo Superior de fecha 04 de julio de 2024; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 2° de la Ley N°19.239 de 1993, establece que la Universidad Tecnológica Metropolitana tendrá las funciones que, de acuerdo con la legislación vigente, son propias de este tipo de instituciones. Su objeto fundamental será ocuparse, en un nivel avanzado, de la creación, cultivo y transmisión de conocimientos por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología, y de la formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico.

2. Lo establecido en el artículo 3° punto I del D.F.L N°2 de 1994, que para la promoción de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos, la Universidad Tecnológica Metropolitana estará especialmente facultada para otorgar grados académicos, títulos profesionales y técnicos, así como diplomas y certificados que acrediten conocimientos y expedir los instrumentos en que ello conste.

3. Que la Resolución Exenta N°0750 de 2017 aprueba el Reglamento General de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

4. Lo acordado por el Consejo de Facultad en sesión de fecha 24 de junio de 2022; lo indicado por el Consejo de Postgrado en sesión de fecha 24 de abril de 2024; lo informado por el Consejo Académico en sesión de fecha 14 de mayo de 2024 y lo aprobado por el Consejo Superior en sesión de fecha 04 de julio de 2024; por tanto

**RESUELVO:**

I. **Apruebase** el Programa de **MAGÍSTER EN GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVÍSTICA Y PATRIMONIO**, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana a través del Departamento de Gestión de la Información DGI, de la Facultad de Ciencias de la Construcción y Ordenamiento Territorial, conducente a la obtención del grado académico de Magister en Gestión Documental, Archivística y Patrimonio, como a continuación se indica:

Para ingresar al Programa de Magister, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1- Tener, al menos, el grado académico de Licenciatura o Título Profesional equivalente, de 4 o más años de estudio en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación de Chile o su escala equivalente para postulantes de origen extranjero.

2- El grado académico o título profesional del postulante, debe ser 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.

3- El dominio del idioma inglés no es requisito, sin embargo, es deseable su comprensión a nivel escrito, ya que algunos recursos pedagógicos podrían presentarse en ese idioma. El nivel de idioma será auto declarativo y voluntario durante la postulación.

Como parte de los requisitos para postular al programa, se considera la documentación del siguiente listado, junto al Formulario de Postulación on-line. En caso de aceptación, los originales de estos documentos deberán ser enviados a la Dirección del programa:

- a) Certificado de grado académico de licenciatura o de título profesional, debidamente legalizados.
- b) Copia simple de cédula de Identidad o pasaporte, en el caso de postulantes extranjeros.
- c) Currículum Vitae actualizado en formato institucional.
- d) Carta de interés dirigida al/la Director/a del Programa, indicando las motivaciones de la postulación (máximo 2 páginas).
- e) Una carta de recomendación académica y/o profesional.
- f) Opcionalmente, certificados de cursos o diplomas afines declarados en el currículum.

Los y las postulantes que cuenten con estudios previos en el extranjero, deberán presentar, por su parte:

- g) Legalización del grado académico o título profesional en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- h) Certificado de validación del grado académico o título profesional en el Consulado del país de origen en Chile. Igualmente se acepta el título académico apostillado en el extranjero.

El proceso de selección se realizará de forma anual y estará a cargo del Comité Académico del Programa. Este proceso se llevará a cabo mediante un procedimiento de asignación de puntaje, estableciendo un puntaje mínimo de admisión, que operará independientemente del número de vacantes ofertadas. Sus etapas son las siguientes:

1. **Convocatoria** y orientación a postulantes.
2. **Recepción de formulario** y antecedentes de postulación. En esta etapa, se debe completar el Formulario de Postulación on-line, disponible en el sitio web institucional y adjuntar documentación de acuerdo con las fechas programadas.
3. **Preevaluación** (equivalente al 60%). Concluido el período de recepción de antecedentes, el Comité Académico del Programa, en reunión ordinaria - presencial u online-, revisará los antecedentes de los y las postulantes y realizará una clasificación en base a los siguientes criterios de asignación de puntajes y ponderaciones:
  - a) Carta motivacional 20%
  - b) Título profesional o licenciatura afín; cursos, diplomados u otros 40%
  - c) Experiencia laboral 40%.



5. **Entrevista a postulantes preseleccionados** (equivalente al 40%): El Comité Académico, representado por, al menos, 2 de sus integrantes, realizará una entrevista a los y las preseleccionadas, en horario a definir. Durante la entrevista los integrantes del Comité Académico completarán la pauta de evaluación, que servirá para procesar el puntaje del/la postulante y posteriormente, tomar la decisión de su aceptación o no al Magíster.

6. **Resolución y Comunicación de Resultados:** El resultado de la selección -con el puntaje obtenido- será informado por la dirección del programa a nombre del Comité Académico, a todos y todas las postulantes, mediante comunicado oficial, enviado por correo electrónico.

7. **Inscripción y Matrícula:** A todas las personas seleccionadas en el programa, se les solicitará formalizar su matrícula, cumpliendo con los trámites para obtener la calidad de Estudiante de Postgrado, de acuerdo con la reglamentación vigente. Con este propósito, la dirección del programa se encargará de proveer la información necesaria respecto a fechas, modalidades de pago u otras.

La Escuela de Postgrado, con el apoyo del Centro de Enseñanza y Aprendizaje (CEA), ofrece un proceso de nivelación académica a todos los matriculados en sus programas, en las áreas de Lenguaje e Investigación. En relación con el resultado obtenido en un examen diagnóstico, los y las estudiantes acceden a módulos en línea, auto instruccionales, en los que encontrarán contenidos y recursos educativos que resultan significativos para sus necesidades académicas en pos de nivelar las 12 competencias más descendidas. Todo lo anterior, se desarrolla en el marco de un aprendizaje autorregulado y con foco en la promoción de las técnicas, métodos y/o estrategias propias de la disciplina o área de conocimiento, por sobre contenidos conceptuales. Este material se encontrará disponible a lo largo del proceso formativo, para su revisión y consulta cuando sea necesario. Adicionalmente, la Escuela de Postgrado dispondrá de un curso de inglés como complemento transversal de la formación posgradual, en el marco del desarrollo de competencias para la globalización.

Por su parte, el Magíster en Gestión Documental, Archivística y Patrimonio contempla un diseño curricular ajustado y pertinente, que asegura la progresión de los aprendizajes y competencias del estudiantado, por lo que no contempla mecanismos de nivelación específica en su plan de estudio.

## II. Los objetivos del Programa son:

### Objetivo general:

El objetivo general del Magíster Contribuir en la especialización de profesionales, mediante el desarrollo de competencias que favorezcan la toma de decisiones estratégicas en el ámbito de la gestión documental, archivística y patrimonio, para la implementación de soluciones tecnológicas en los ámbitos público y privado, acorde a la legislación vigente.

### Objetivos Específicos:

1. Actualizar en el conocimiento de normas, indicadores y estándares de gestión, así como en soluciones tecnológicas y sustentables para responder a las necesidades del entorno, mediante el desarrollo de proyectos y planes de gestión documental con uso de TICs, en diversas organizaciones del sector público y privado.
2. Contribuir al desarrollo de conocimiento en torno a la legislación nacional vinculada a gestión documental, archivística y patrimonio, que responde a la Transformación Digital del Estado y su implementación en distintos organismos, con énfasis en la innovación y la mejora continua de los procesos.

3. Fortalecer competencias de liderazgo y trabajo en equipo para el desarrollo de investigación aplicada y conocimiento tecnológico, en el marco del desarrollo sociocultural del país y la región, mediante la formación de expertos que promuevan actividades de diseminación y transferencia del conocimiento disciplinar.

III. El Programa del Magíster en Gestión Documental, Archivística y Patrimonio se dictará en régimen semestral, en jornada vespertina, modalidad presencial, tendrá una duración de dos años con un total de 12 asignaturas, total horas cronológicas de 1.620 y un total SCT - Chile de 60 créditos.

Malla Curricular:

AÑO 1						AÑO 2					
SEM 1			SEM 2			SEM 3			SEM 4		
Principios y Fundamentos Teóricos de Gestión Documental y Archivística	SCT	5	Regulación, Normas y Estándares de Gestión Documental y Archivística	SCT	4	Gestión y Marketing de Servicios Documentales y Patrimoniales	SCT	4	Proyecto de Grado Académico	SCT	15
	COD			COD			COD			COD	
Institucionalidad Archivística y Patrimonial	SCT	5	Tecnologías para la implementación de Sistemas de Gestión Documental y Patrimonial	SCT	3	Gestión del Patrimonio Documental	SCT	3		SCT	
	COD			COD			COD			COD	
Tecnologías para la Gestión Documental	SCT	5	Gobierno Digital I: Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado de Chile	SCT	4	Gobierno Digital II: Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado de Chile	SCT	5		SCT	
	COD			COD			COD			COD	
	SCT		Metodología de la Investigación Aplicada a las Ciencias de la Documentación	SCT	4	Electivo	SCT	3		SCT	
	COD			COD			COD			COD	
Semestre 1		15	Semestre 2		15	Semestre 1		15	Semestre 2		15
			Año 1						Año 2		
			30 SCT						30 SCT		

Plan de Estudios:

Nivel (semestre)	Código	Asignatura	Horas pedagógicas semanales							Total horas pedagógicas semestrales	Total horas cronológicas semestrales	SCT-CHILE	Requisitos
			Duración en semanas		Teoría	Laboratorio	Taller	Horas trabajo directo	Horas trabajo autónomo				
<b>Primer Semestre</b>													
11		Principios y Fundamentos Teóricos de Gestión Documental y Archivística	1	3	0	1	4	6	10	180	135	5	No tiene

12		Institucionalidad Archivistica y Patrimonial	18	3	0	1	4	6	10	180	135	5	No tiene
13		Tecnologías para la Gestión Documental	18	2	2	0	4	6	10	180	135	5	No tiene
<b>Segundo Semestre</b>													
21		Regulación, Normas y Estándares de Gestión Documental y Archivistica	18	2	0	1	3	4	7	126	94,5	4	No tiene
22		Tecnologías para la Implementación de Sistemas de Gestión Documental y Patrimonial	18	1	2	0	3	4	7	126	94,5	3	No tiene
22		Gobierno Digital I: Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado de Chile	18	2	0	1	3	5	8	144	108	4	No tiene
24		Metodología de la Investigación Aplicada a las Ciencias de la Documentación	18	3	0	0	3	5	8	144	108	4	No tiene
<b>Tercer Semestre</b>													
31		Gestión y Marketing de Servicios Documentales y Patrimoniales	18	2	0	1	3	5	8	144	108	4	No tiene
32		Gestión del Patrimonio Documental	18	2	0	1	3	4	7	126	94,5	3	No tiene
33		Gobierno Digital II: Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado de Chile	18	3	0	1	4	5	9	162	121,5	5	22
34		Electivo	18	2	0	0	2	4	6	108	81	3	No tiene
<b>Cuarto Semestre</b>													
41		Proyecto de Grado Académico	18	2	0	2	4	26	30	540	405	15	24, 33
<b>GRADO ACADÉMICO: MAGÍSTER EN GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVÍSTICA Y PATRIMONIO</b>													

IV. Los programas de estudios de las asignaturas del plan de estudio son los que constan en las páginas 35 hasta la 89 del documento ANEXO 1 Programa de Postgrado que se acompaña a la presente Resolución Exenta formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

Los referidos programas sólo podrán modificarse de conformidad con la reglamentación vigente.

V. Para la obtención del grado académico de Magíster en Gestión Documental, Archivistica y Patrimonio, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios, incluida la actividad final de graduación, el o la estudiante deberá realizar un Trabajo de Graduación o Actividad Formativa Equivalente durante su último semestre, en donde deberá demostrar que ha adquirido el conocimiento y las competencias establecidas en el programa y será sometida a evaluación según lo estipulado en el reglamento.
- b) Aprobar todas las asignaturas con nota mínima 5,0 en escala 1,0 a 7,0. La calificación de la actividad de graduación será de carácter individual, independiente de si esta actividad está inserta en un equipo de trabajo o proyecto que involucre a más personas.

La calificación final para la obtención del grado académico se calculará según la siguiente ponderación:

- a) Nota del promedio simple de las asignaturas 1, 2, y 3, equivalente a un 60%.
- b) Nota de la actividad final de graduación, equivalente al 40%.

A su vez, la nota de la actividad final de graduación se desglosa en un 60% para el trabajo escrito y 40% para la defensa pública.

VI. Las fechas, horarios y lugar en que se ofrecerá el programa, como asimismo el valor, modalidades de pago y el académico responsable del mismo se fijarán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de sus versiones.

Regístrese y Comuníquese,

Mario  
Ernesto  
Torres  
Alcayaga

Firmado digitalmente por  
Mario Ernesto  
Torres Alcayaga  
Fecha: 2024.07.22  
16:47:54 -04'00'

MARISOL  
PAMELA  
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente  
por MARISOL PAMELA  
DURAN SANTIS  
Fecha: 2024.07.22  
15:49:36 -04'00'



**DISTRIBUCIÓN:**

- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Administración y Finanzas
- Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (Anexo 1)
- Contraloría Interna (con antecedentes)
- Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
- Dirección Jurídica
- Dirección de Finanzas
- Escuela de Postgrado (Anexo 1)
- Dirección de Investigación
- Departamento de Gestión de la Información (Anexo 1)
- Departamento de Aranceles
- Unidad de Títulos y Grados (Anexo 1)
- Unidad de Control Presupuestario
- Facultad de Administración y Economía

**PCT**  
PCT/ppp