



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
SEDES SAPIENTIAE

FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Y HUMANIDADES

Estudia **Archivística y Gestión Documental**

Elige ser el mejor profesional



¿POR QUÉ LA UCSS?



Convenios con
instituciones reconocidas



Formación de
verdaderos profesionales



Experiencia
profesional internacional

¿QUÉ PODRÁS HACER?

- › Administrarás documentos de archivo que se producen en las organizaciones públicas y privadas en el ejercicio de sus funciones.
- › Crearás diseños de sistemas de archivo y programas de gestión documental.
- › Sustentarás propuestas de investigación e innovación viables que respondan a las necesidades sociales, culturales y ambientales.



¿DÓNDE LO PODRÁS HACER?

- › Instituciones públicas: gobiernos regionales, departamentales, provinciales y locales.
- › Instituciones privadas: bancos, empresas, museos, radio, televisión, instituciones religiosas, educativas, organismos no gubernamentales.
- › Consultorías documentales
- › Centros de investigación
- › Universidades
- › Proyectos

PLAN DE ESTUDIOS

1

CICLO | 22 cred.

- › Actividades I
- › Antropología Religiosa
- › Historia de la Civilización
- › Historia de los Archivos
- › Inglés I
- › Lengua: Comunicación Escrita Académica
- › Matemática Básica I

2

CICLO | 24 cred.

- › Archivística
- › Cultura Peruana y Sociedad
- › Inglés II
- › Matemática Básica II
- › Psicología General
- › Redacción Académica
- › Teología I

3

CICLO | 23 cred.

- › Administración
- › Gestión Documental
- › Historia de las Instituciones Administrativas Virreinales y Republicanas
- › Inclusión y Atención a la Diversidad
- › Inglés III
- › Seminario de Literatura
- › Teología II

4

CICLO | 21 cred.

- › Administración de Archivos
- › Derecho Administrativo
- › Descripción Normalizada
- › Hitos del Arte Universal
- › Inglés IV
- › Seminario de Redacción Científica
- › Teoría de la Organización Documental

5

CICLO | 17 cred.

- › Ética Profesional y Deontología Archivística
- › Fundamentos de la Ética
- › Fundamentos de las Tecnologías de Información Aplicadas a los Archivos
- › Inglés V
- › Legislación Archivística y Normas Técnicas
- › Taller de Organización Documental

6

CICLO | 22 cred.

- › Diplomática y Paleografía S. XVI al XVIII
- › Doctrina Social de la Iglesia Católica
- › Inglés VI
- › Servicios de Archivos y Estudios de Usuarios
- › Taller de Conservación Preventiva
- › Taller de las Tecnologías de Información Aplicada a los Archivos
- › Valoración Documental

7

CICLO | 21 cred.

- › Gestión por Procesos
- › Inglés VII
- › Marketing de Archivos
- › Normalización Documentaria
- › Planeamiento de Archivos
- › Preservación Digital
- › Gamificación para la Innovación

8

CICLO | 21 cred.

- › Gestión de Documentos
- › Audiovisuales y Gráficos
- › Gobierno Digital y Archivos
- › Inglés VIII
- › Metodología de la Investigación
- › Seminario de Formulación y Evaluación de Proyectos de Archivo
- › Valoración de Documentos Electrónicos
- › Sistema Braille

9

CICLO | 26 cred.

- › Análisis y Diseño de Sistemas de Información
- › Archivos y Transformación Digital
- › Auditoría de Archivos
- › Diplomática del Documento Electrónico
- › Estadística
- › Inglés IX
- › Seminario de Investigación I
- › Gestión de Proyectos – FCEH

10

CICLO | 22 cred.

- › Curso de Trabajo de Investigación - Seminario de Investigación II
- › Gestión de Documentos
- › Electrónicos de Archivo
- › Inglés X
- › Prácticas Preprofesionales en Archivística y Gestión Documental
- › Teoría y Gestión del Conocimiento
- › Digitalización de Documentos

*Las mallas curriculares pueden estar sujetas a cambios.



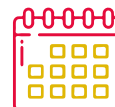
TÍTULOS PROFESIONALES



GRADO ACADÉMICO:
Bachiller en Archivística
y Gestión Documental

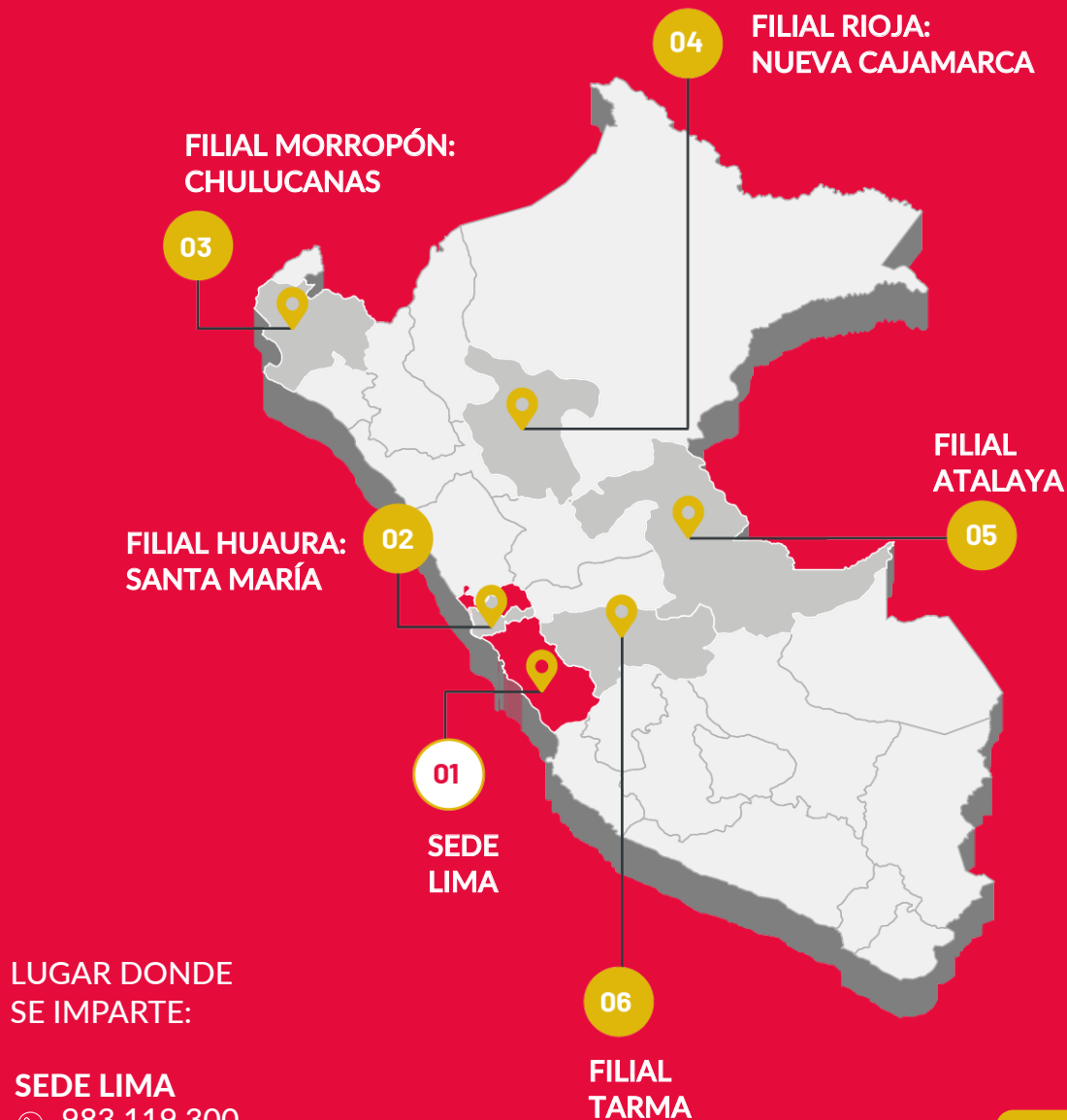


TÍTULO UNIVERSITARIO:
Licenciado en Archivística y
Gestión Documental



DURACIÓN:
5 años

LA UCSS EN EL PERÚ



LUGAR DONDE
SE IMPARTE:

SEDE LIMA

📞 983 119 300
✉ info@ucss.edu.pe

www.ucss.edu.pe



CONVENIOS INTERNACIONALES

