

MASTER
**ARCHIVÍSTICA Y
GESTIÓN DE DOCUMENTOS**





DIRIGIDO A:

El máster está dirigido a profesionales archivistas, bibliotecólogos, historiadores, conservadores, administradores de empresa, así como profesionales de las ciencias sociales con experiencia en el área archivística y profesionales de otras áreas interesados en la Archivística.

OBJETIVO GENERAL

Formar recursos humanos altamente capacitados que respondan a la necesidad de administrar, dirigir y organizar los archivos, en correspondencia con el Plan Estratégico de Desarrollo del país.

- Dotar a los participantes de las herramientas necesarias para una correcta gestión de archivos, que permita la recuperación y conservación de la memoria histórica y el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.
- Proporcionar a los participantes la oportunidad de adquirir competencias y habilidades en la práctica archivística.
- Profundizar en la investigación científica de temas relacionados con los distintos aspectos de la gestión archivística y su relación con el desenvolvimiento de la sociedad dominicana.
- Proporcionar los conocimientos científicos técnicos de la disciplina, que completados con los de otras ciencias les posibilite realizar el ejercicio de la profesión.
- Suministrar los conocimientos y habilidades necesarios para la gestión de documentos electrónicos.



REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN E INFORMACIÓN RELEVANTE

ADMISIONES

El proceso de admisión ha sido concebido con el fin de identificar los(as) candidatos(as) más adecuados para cursar los programas de postgrado que aseguren el nivel y calidad de la convivencia y comunicación entre los participantes. El comité de admisiones valorará la formación profesional, experiencia, actitudes, aptitudes e interés de los candidatos para su admisión al postgrado. Se ofrece un número máximo de 30 plazas.

Los documentos para solicitar admisión son los siguientes:

Estudiantes de nuevo ingreso

1. Formulario de solicitud de admisión (online).
2. Ensayo de motivación para realizar el postgrado (máximo dos (2) páginas).
3. Curriculum vitae (máximo dos (2) páginas).
4. Dos (2) cartas de recomendación (personales, profesionales y/o académicas).
5. Acta de nacimiento legalizada original.
6. Certificación de copia de título de grado de MESCyT original.
7. Certificación de récord de notas de MESCyT original.
8. Certificado médico.
9. Certificado de buena conducta.
10. Una (1) fotocopia de la cédula.
11. Una (1) fotocopia del pasaporte (solo la página con sus datos).
12. Dos (2) fotografías tipo carnet (2x2) con fondo blanco tipo pasaporte.
13. Una (1) fotografía digital (la misma tipo carnet).
14. Pago de trámites de admisión RD\$2,500.00.

Extranjeros

Además de los requisitos de admisión ya mencionados, si realizó los estudios universitarios en el extranjero, su título y récord de notas de estudios de grado deberán ser compulsados (legalizados). Todos los documentos presentados en otro idioma que no sea el español deberán estar acompañados de una traducción judicial.

Egresados

1. Formulario de solicitud de admisión (online)
2. Ensayo de motivación para realizar el postgrado (máximo 2 páginas)
3. Curriculum vitae (máximo 2 páginas)
4. Dos (2) cartas de recomendación (personales, profesionales y/o académicas)
5. Certificado médico
6. Certificado de buena conducta
7. Una (1) fotocopia de la cédula
8. Una (1) fotocopia del pasaporte
9. Dos (2) fotografías tipo carnet (2x2) con fondo blanco tipo pasaporte
10. Una (1) fotografía digital tipo carnet con fondo blanco tipo pasaporte en un CD
11. Pago de trámites de admisión RD\$2,500.00

Estos requisitos deben ser depositados en su totalidad en el departamento de Admisiones del IGLOBAL. No se aceptarán solicitudes incompletas.

La decisión del comité de admisiones será notificada a los candidatos por escrito vía correo electrónico, con las instrucciones necesarias para formalizar la reserva de la plaza. Recibida la notificación, los interesados podrán iniciar el proceso de inscripción.

La admisión al programa no implica reserva definitiva de plaza. Esta se obtendrá al formalizar la inscripción abonando el importe correspondiente establecido en el calendario de pago.



ESTRUCTURA GENERAL DEL CURSO

| Código | Asignatura |
|--------------------|--|
| Trimestre 1 | |
| MET-500 | Metodología y técnicas de investigación |
| ARCH-501 | Fundamentos de la Archivística |
| ARCH-502 | Legislación archivística y régimen jurídico de los documentos |
| Trimestre 2 | |
| ARCH-503 | Sistemas de documentación e información en las organizaciones |
| ARCH-504 | Sistemas de gestión documental |
| ARCH-505 | Evaluación y acceso a los documentos |
| Trimestre 3 | |
| ARCH-506 | Historia de las instituciones dominicanas |
| ARCH-507 | Conservación preventiva y curativa |
| ARCH-508 | Productores y tipologías documentales |
| Trimestre 4 | |
| ARCH-509 | Tratamiento archivístico |
| ARCH-510 | Gestión de los servicios de archivo |
| Trimestre 5 | |
| ARCH-511 | Normalización de la descripción archivística |
| ARCH-512 | Las Tecnologías de la Información y Comunicación en los archivos (TIC's) |
| Trimestre 6 | |
| SEM-500 | Seminario permanente |
| TES-500 | Tesis de maestría |





INSCRIPCIÓN E INFORMACIÓN RELEVANTE

El importe de la matrícula es de **US\$10,000.00** o su equivalente en pesos dominicanos.

Para formalizar la inscripción y como parte de los requisitos al inicio de cada programa, es necesario el pago de **US\$500.00** (o su equivalente en pesos) del valor total de la matrícula. El monto restante es pagadero en cuotas acordadas bajo el plan de pago que se acomode a sus necesidades. Les invitamos a conocer más detalles sobre los planes de pago disponibles.

Los pagos pueden realizarse a través de tarjetas de crédito o débito, depósito a cuenta tanto en dólares como en pesos dominicanos y transferencias bancarias.

Duración:
18 meses
15 asignaturas

Apertura y fecha de inicio
Sujeto a mínimo de participantes inscritos.





DEPARTAMENTO DE ADMISIONES

Calle César Nicolás Penson No. 127, Santo Domingo, D. N., República Dominicana

Tel.: 829-893-0006, ext. 3030

Email: admisiones@iglobal.edu.do