

Perfil de ingreso deseado

En esta carrera es deseable que los estudiantes posean un interés por conocer preservar, rescatar, resguardar y gestionar el patrimonio documental del país, mucho interés por la lectura, buenas relaciones humanas y disposición para el trabajo administrativo.

Objetivo de la carrera

Preparar teórica y metodológicamente personal especializado para: gestionar, preservar, rescatar, organizar y hacer accesible el acervo documental público y privado del país.

ASIGNACIÓN

La inscripción de estudiantes de primer ingreso a la Escuela de Historia (Primer ingreso general a la USAC, traslado de carrera y carrera simultánea) se realizará en el Departamento de Registro y Estadística. La asignación de cursos será programada por la Unidad de Control Académico y dará a conocer a los estudiantes con la debida anticipación. Para más información a este respecto puede abocarse a la coordinación y en secretaría y Control Académico de la Escuela de Historia.

REQUISITOS

Para ingresar a la Escuela de Historia se requiere haber aprobado la Prueba de Conocimientos Básicos de Lenguaje aplicada por el SUN y la Prueba Específica de Ciencias Sociales en la Escuela de Historia. Están exonerados de realizar dichas pruebas solamente las personas con capacidades diferentes y los graduados a nivel licenciatura egresados de cualquiera de las unidades académicas de la USAC. Así mismo la USAC exonera de realizar la PCB a sus estudiantes con cierre de pensum en cualquier

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Historia

Técnico universitario en Archivos

Guía informativa



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Edificio S-1, 2do. Nivel, Ciudad Universitaria, zona 12
Teléfonos: (502) 24188802 (502) 24188804
Email: eshistoriausac@gmail.com

Nuestra Historia

La Escuela de Historia nació como unidad académica independiente en agosto de 1974, después de su separación del Departamento de Historia de la Facultad de Humanidades.

Su creación estuvo ligada a aspiraciones académicas tendientes a superar la enseñanza tradicional de la Historia y las Ciencias Sociales.

Ello se percibió con la lección inaugural de febrero de 1975 cuando oficialmente dieron inicio sus labores académicas.

La Escuela de Historia es en la actualidad la unidad académica rectora de los estudios de Licenciatura en Historia, Antropología, Arqueología, así como la carrera de Profesorado en Historia y Ciencias Sociales y Técnico Universitario en Archivos.

Información general

El Técnico Universitario en Archivos es una de las carreras intermedias que se imparten en la Escuela de Historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala en PLAN SABATINO. Se creó en el año 1999, por la necesidad de preservar y rescatar el patrimonio documental de Guatemala.

Es una carrera a nivel de pregrado, para la formación de técnicos universitarios capaces de identificar el funcionamiento de los distintos tipos de archivo que existen en una estructura organizacional y en un sistema nacional de archivos. Al mismo tiempo, organizar cualquier tipo de archivo conforme a las teorías y sistemas archivísticos.

Duración de la carrera: 3 años y 06 meses.

Plan de estudios

Esta carrera está diseñada en siete semestres que abarcan 39 cursos, un seminario y en el último semestre la elaboración del temario de graduación. Las prácticas están incluidas en los cursos y la graduación se obtiene al efectuar y aprobar un examen especial ante una terna nombrada para el efecto.

CODIGO		CURSO	CODIGO		CURSO
I SEMESTRE			V SEMESTRE		
001		Sociología General	016		Estadística Aplicada a las Ciencias Sociales
005		Técnicas de Estudio e Investigación Bibliográfica	200		Archivoeconomía
201		Teoría Administrativa	202		Historia de las Instituciones
204		Legislación Archivística	203		Conservación
205		Archivística I	219		Taller III
223		Moral y Etica Profesional	222		Informática aplicada a la Archivística
224		Problemas Especiales	230		Problemas Especiales V
II SEMESTRE			VI SEMESTRE		
081		Redacción y Comunicación	099		Paleografía e Investigación Documental
206		Archivista II	213		Conservación II
207		Teoría Archivística	220		Taller IV
208		Selección y Valoración Documental	221		Seminario sobre Proyectos Archivísticos
214		Administración de Archivos	231		Problemas Especiales VI
255		Problemas Especiales II	232		Informática aplicada a Archivística II
226		Métodos y Técnicas de Investigación			
III SEMESTRE			VII SEMESTRE		
096		Historia de Centroamérica y Guatemala	233		Temario
209		Clasificación Documental	235		P.P.S. (Práctica Profesional Supervisada)
210		Descripción Documental			
215		Administración de Archivos II			
217		Taller II			
227		Problemas Especiales			
228		Documentación Especial			
234		AUCA			
IV SEMESTRE					
102		Historia de Guatemala y Centroamérica II			EXAMEN PRIVADO Para graduarse se requiere el dominio de Inglés instrumental
211		Descripción Documental			
212		Acervos Especiales			
216		Administración de Archivos III			
218		Taller II			
229		Problemas Especiales IV			