

## PERFIL DE INGRESO DESEADO

En esta carrera es deseable que los estudiantes posean un interés por conocer, conservar, rescatar, resguardar y administrar el patrimonio documental del país, interés por la lectura, buenas relaciones humanas y disposición para el trabajo administrativo. Actualmente la carrera de Técnico Universitario en Archivos funciona por cohortes, su aprobación depende de las instancias correspondientes.

## OBJETIVOS DE LA CARRERA

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

Participar en actividades académicas como foros, congresos, simposios y encuentros, que tiendan a profundizar en el conocimiento de los archivos y fondos documentales y que estén relacionados con el cuidado, protección y divulgación de los mismos.

Investigar, estudiar y divulgar con una base científica los aspectos concernientes a la Archivística, especialmente cuando se refieran al ámbito nacional y centroamericano.

Preparar profesionales capaces de utilizar métodos científicos que favorezcan la interpretación de los problemas de la sociedad y la transformación progresiva de estos..

## HORARIO

El TUA se imparte los días sábados, en horario de 08:00 a 16:00 horas.

## ASIGNACIÓN

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

## REQUISITOS

Para ingresar a la Escuela de Historia se requiere la Prueba de Conocimientos Básicos PCB de Lenguaje aplicada por el SUN y la Prueba Especifica de Ciencias Sociales en la Escuela de Historia. Están exonerados de realizar dichas pruebas, las personas con capacidades diferentes y los graduados a nivel de Licenciatura, egresados de cualquiera de las unidades académicas de la USAC y estudiantes con cierre de pénsum de cualquier carrera.



Dirección: Edificio S-1, 2do. Nivel,  
Ciudad Universitaria, zona 12.

## REDES SOCIALES

Facebook: @escuelahistoriausac

Instagram: @historiausac

X: @Usac\_EscuelaHistoria

TikTok: @escueladehistoria



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala



**TÉCNICO UNIVERSITARIO  
EN ARCHIVOS**

Guía informativa  
**PLAN SÁBADO**



## 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.

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 de Enseñanza Media en Historia y Ciencias Sociales, Técnico Universitario en Archivos y Licenciatura para la Enseñanza de la Historia.

## INFORMACIÓN GENERAL

El Técnico Universitario en Archivos es una de las carreras de pregrado 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 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.

**Duración de la carrera: 3 años y 6 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 por el efecto.

Código	Curso	Pre requisito	Código	Curso	Pre requisito
PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE		
001	Sociología General		081	Redacción y Comunicación	
005	Técnicas de Estudio e Investigación Bibliográfica		206	Archivística II	205
201	Teoría Administrativa		207	Teoría Archivística	
204	Legislación Archivística		208	Selección y Valoración Documental	204
205	Archivística I		214	Administración de Archivos I	201 202
223	Moral y Ética Profesional		225	Problemas Especiales II	224
224	Problemas Especiales I		226	Métodos y Técnicas de Investigación	005
TERCER SEMESTRE			CUARTO SEMESTRE		
096	Historia de Centroamérica y Guatemala I		102	Historia de Guatemala y Centroamérica II	096
209	Clasificación Documental	207	211	Descripción Documental II	210
210	Descripción Documental	207	212	Acervos Especiales	
215	Administración de Archivos II	214	216	Administración de Archivos III	215
217	Taller I		218	Taller II	217
227	Problemas Especiales III	225	229	Problemas Especiales IV	227
228	Documentación Especial		<b>* Aprobar primer y tercer semestre</b>		
234	AUCA	*			
QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
016	Estadística Aplicada a las Ciencias Sociales		099	Paleografía e Investigación Documental	
200	Archivoeconomía	216	213	Conservación II	203
202	Historia de las Instituciones	102	220	Taller IV	219
203	Conservación I	229	221	Seminario sobre Proyectos Archivísticos	200
219	Taller III	218	231	Problemas Especiales VI	230
222	Informática aplicada a la Archivística I	207	232	Informática aplicada a la Archivística II	222
230	Problemas Especiales V	229			
SÉPTIMO SEMESTRE			124	Idioma	
233	Temario P.P.S.	**		Examen Privado	
235	P.P.S. (Práctica Profesional Supervisada)	**	<b>** Haber aprobado todos los cursos anteriores.</b>		