

**CONVOCATORIA
ABIERTA**

MAESTRÍA EN ARCHIVOS, GESTIÓN DOCUMENTAL Y MEMORIA

PROMOCIÓN 2026-2027

RVOE: ESM14202495

MODALIDAD HÍBRIDA



EL COLEGIO
de
JALISCO

Objetivo

La **Maestría en Archivos, Gestión Documental y Memoria** tiene como finalidad que sus egresadas y egresados se especialicen en la aplicación de la legislación en materia archivística, así como en las técnicas, métodos y estándares nacionales e internacionales para la gestión documental y la resolución de problemas en los repositorios documentales, desde el rescate e instalación hasta la descripción y digitalización de acervos documentales.

Perfil de ingreso

Las personas aspirantes al programa de la **Maestría en Archivos, Gestión Documental y Memoria** deberán contar con título de licenciatura en cualquier carrera, de preferencia en carreras de ciencias sociales y humanidades; interés por la lectura, análisis de información y conocimientos en una segunda lengua, la cual deberá ser acreditada por una institución certificada.

Perfil de egreso

Las personas egresadas de la **Maestría en Archivos, Gestión Documental y Memoria** de El Colegio de Jalisco estarán capacitadas para aplicar las reformas legislativas recientes en el ámbito archivístico; utilizarán conocimientos epistemológicos, normas y estándares nacionales e internacionales en la producción, organización y conservación de archivos, tanto públicos como privados, incluyendo la preservación de la memoria histórica. Además, manejarán tecnologías de información para la conservación documental y la digitalización, desarrollarán proyectos de intervención en repositorios documentales, generarán instrumentos de gestión y aplicarán normas de clasificación y calidad documental. Finalmente, adoptarán una actitud proactiva para resolver problemas en la organización y gestión de archivos.

Duración

El programa tendrá una duración de dos años, con periodos semestrales. Las y los egresados contarán con doce meses posteriores a su egreso para la obtención del grado.

PLAN DE ESTUDIOS

Primer semestre	<ul style="list-style-type: none">• Introducción a la Archivística.• Legislación y Normas en Materia de Archivos y Patrimonio Documental.• Conceptos Fundamentales de la Gestión Documental.• Historia de los Acervos Documentales.
Segundo semestre	<ul style="list-style-type: none">• Instrumentos de Organización y Control Documental.• Organización de Archivos Privados y Familiares.• Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas.• Normas de Descripción Documental y Estándares de Calidad.
Tercer semestre	<ul style="list-style-type: none">• Digitalización y Documentos Electrónicos.• Difusión y Dinamización de los Archivos.• Archivos y Acceso a la Información en el Contexto Internacional.• Plan de Desarrollo Archivístico.
Cuarto semestre	<ul style="list-style-type: none">• Valoración Documental.• Innovación e Inteligencia Artificial en los Archivos.• Archivos y el Derecho a la Memoria.• Implementación del Plan de Desarrollo Archivístico.

Requisitos de admisión

- Registro de solicitud <https://coljal.mx/formulario-de-preinscripcion-a-la-maestria-en-archivos-gestion-documental-y-memoria/> y entrega de expediente que acredite su trayectoria académica y profesional.
- Acreditar estudios de licenciatura (título, acta de titulación certificada). En caso de presentar acta de titulación, copia.
- Certificado total de estudios donde se acredite un promedio mínimo de 80 o equivalente.
- Resultado favorable de la entrevista realizada por las y los docentes que defina el comité académico y de la revisión del currículum.
- Aprobación del curso propedéutico.
- Anteproyecto de investigación o intervención en su archivo.

Integración del expediente

- ✓ Fotocopia de identificación oficial con fotografía.
- ✓ Fotocopia de acta de nacimiento.
- ✓ Fotocopia de DNI o CURP (formato actualizado)
- ✓ Fotocopia de título o acta de examen de titulación.
- ✓ Fotocopia de certificado total de estudios.
- ✓ Carta de exposición de motivos en un máximo de 3 cuartillas.
- ✓ Currículum con documentos probatorios.
- ✓ Anteproyecto de investigación o intervención en su archivo
- ✓ Constancia de lecto-comprensión en inglés
- ✓ Dos cartas de recomendación

Criterios de selección

La elección de las y los alumnos la realizará el comité de selección integrado por docentes de la Maestría en la cual se evaluarán los estudios previos de las y los aspirantes, exámenes de conocimientos, dominio de lengua extranjera y uso de tecnologías de la información, entrevista y contar con un proyecto de desarrollo archivístico para ser trabajado durante el programa. A partir de los resultados el comité señalará quiénes son admitidos(as) en el programa.

Costos

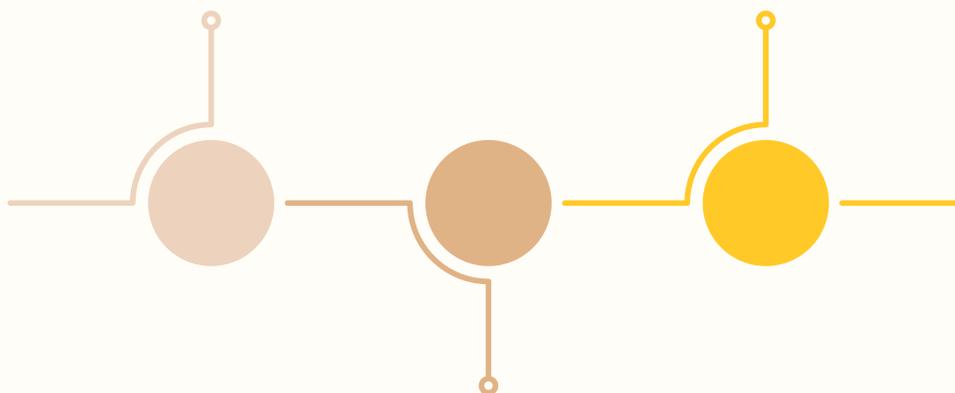
\$16,096 por semestre

Nota: El costo puede variar de acuerdo a la inflación

Fases y fechas

**Registro de solicitud y
recepción de documentos:**
2 de junio al 19 de septiembre
de 2025.

**Dictamen de personas admitidas
al curso propedéutico:**
31 de octubre de 2025.



**Entrevista con miembros
del Comité Académico:**
29 de septiembre al 24 de
octubre de 2025.

SESIONES INFORMATIVAS VIRTUALES

18 de junio de 2025 a las 19:00 horas

16 de julio de 2025 a las 19:00 horas

13 de agosto de 2025 a las 19:00 horas

CURSO PROPEDEÚTICO



Taller 1: 06-08 de noviembre



Taller 2: 13- 15 de noviembre



Taller 3: 20 - 22 de noviembre



Taller 4: 27- 29 de noviembre



Dictamen de personas admitidas al programa de Maestría en Archivos Gestión documental y Memoria: 12 de diciembre



Inicio de clases: Febrero de 2026



Mayores informes en la coordinación de la Maestría:

Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel

Calle 5 de Mayo # 321, Col. Centro, 45100, Zapopan, Jalisco.

Correo electrónico: jptorres@elcolegiodejalisco.edu.mx

Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 horas

Y en la coordinación de Control Escolar:

Lic. Claudia González Escobar y Lic. Miriam Gómez

Correo electrónico: coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx

Teléfonos:

Línea directa: 33-43-05-59-86; Conmutador: 33-36-33-26-16 extensiones 3001 y 3002

WhatsApp: 33-11-41-30-88

Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 horas

