

# Diploma Postítulo en Archivística

Programa 2022

Versión 2, Marzo 2022

## Coordinadoras Académicas:

Emma de Ramón

Historiadora, Directora del Archivo Nacional de Chile, [emma.deramon@archivonacional.gob.cl](mailto:emma.deramon@archivonacional.gob.cl)

Alejandra Araya

Historiadora, Directora del Archivo Central Andrés Bello, [alaraya@uchile.cl](mailto:alaraya@uchile.cl)

## Comité Académico:

Emma de Ramón , Directora del Archivo Nacional de Chile

Alejandra Araya , Directora del Archivo Central Andrés Bello

Alejandra Vega, Académica Universidad de Chile

## Equipo Coordinación:

Evelyn Soto, Archivista: [diplomado.archivistica@uchile.cl](mailto:diplomado.archivistica@uchile.cl), [evelyn.soto@uchile.cl](mailto:evelyn.soto@uchile.cl)

Paulina Matus, Comunicadora Audiovisual: [paulina.matus@ug.uchile.cl](mailto:paulina.matus@ug.uchile.cl)

## Fechas, horario y lugar:

11 de abril a 12 de diciembre.

Lunes y miércoles de 18:30 a 21:00 hrs. Clases presenciales remotas (se exige asistencia en línea), salvo 2 sesiones que por incompatibilidad horaria del docente, deberán ser realizadas los días **jueves** 8 y 22 de septiembre.

## 1. Presentación

El Diploma de Postítulo en Archivística, preparado y dictado en conjunto por la Facultad de Filosofía y Humanidades, la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones, el Archivo Central Andrés Bello, y el Archivo Nacional de Chile, se funda sobre la idea de aportar a una necesidad nacional de contar con personas preparadas para gestionar archivos. El presente programa, por tanto, se propone entregar una formación que equilibre lo teórico y lo práctico, combinando el desarrollo de capacidades y habilidades para llevar a cabo procedimientos archivísticos con la reflexión respecto de dicho quehacer, problematizando sus definiciones tradicionales y

destacado los usos del archivo en el ejercicio de derechos ciudadanos y en la construcción de memorias e identidades.

El Diploma, en su sexta versión, busca preparar a profesionales con las herramientas metodológicas y las capacidades reflexivas necesarias para enfrentar los complejos desafíos actuales en materia de archivos y gestión documental. La propuesta se articula en torno a los siguientes postulados: el quehacer archivístico considera la gestión de los documentos durante todo el ciclo de vida, incluyendo en éste los quehaceres de gestión documental; los archivos deben valorarse tanto en su dimensión administrativa y de evidencia, como en su dimensión histórica y patrimonial; debemos abordar los desafíos enfrentados por los archivos de la administración pública así como por los archivos privados -ya sea de organizaciones comunitarias, empresas, familias o personas- a través de una mirada interdisciplinaria que complemente el enfoque archivístico con los aportes de otras disciplinas como las humanidades, las ciencias sociales, ciencias y tecnologías de la información y las comunicaciones y las artes; el pensamiento crítico es indispensable para abordar los desafíos que los archivos imponen a las políticas públicas, la memoria, los derechos humanos y la modernización del Estado.

De este modo, este programa se presenta con un enfoque transversal sobre los archivos, buscando entregar una formación de base, que abarque de forma general y no específica, los fundamentos y una diversidad de problemáticas y ámbitos de acción de la archivística.

## 2. Descripción y objetivos

### a) Objetivo General:

Formar especialistas en el campo de la archivística a partir de la comprensión de los archivos en su relación con las organizaciones, la memoria y la ciudadanía.

### b) Objetivos específicos:

1. Comprender los archivos desde un punto de vista teórico e histórico.
2. Conocer la institucionalidad archivística en Chile.
3. Capacitar en habilidades prácticas y metodológicas para la gestión de archivos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos.
4. Valorar los archivos como espacios para los trabajos de la memoria y el fortalecimiento para la democracia y la ciudadanía.

5. Conocer las problemáticas a las que se enfrenta la disciplina archivística actual a nivel mundial.

c) Módulos:

1. Teoría e historia de los archivos y la archivística

Objetivos específicos:

- Conocer la historia de los archivos y la archivística.
- Analizar los elementos que componen la teoría y práctica archivística, profundizando en los principios y modelos desarrollados desde el siglo XIX a la actualidad, e identificando elementos propios del quehacer archivístico en el contexto Latinoamericano.
- Entender y problematizar los principios, conceptos y modelos en los que se enmarca el trabajo archivístico.
- Identificar diferentes tipos de archivos (institucionales y personales, públicos y privados, administrativos e históricos, en soporte papel, híbridos o digitales, entre otros) y distinguir sus problemáticas particulares.
- Reflexionar y discutir en torno a la identidad, el rol y la responsabilidad ética de las y los archivistas en la sociedad contemporánea.

2. Marco institucional de la archivística en Chile

Objetivos específicos:

- Conocer el contexto institucional en que se crean y gestionan los archivos en Chile.
- Comprender la relevancia de las políticas archivísticas, a través del conocimiento de ejemplos internacionales de leyes y sistemas nacionales de archivos.
- Conocer las leyes y estándares nacionales e internacionales que afectan la gestión de documentos y archivos, y sus implicancias en la labor archivística.

3. Gestión de archivos administrativos

Objetivos específicos:

- Conocer los fundamentos, propuestas y desafíos de la Preservación Digital.
- Comprender las implicancias de la implementación de un Sistema de Gestión Documental.
- Conocer los procedimientos archivísticos aplicables durante la etapa administrativa de los documentos -desde su creación hasta la disposición-, vinculando los conceptos teóricos con elementos metodológicos de la disciplina.
- Reflexionar sobre las formas y adaptaciones que pueden darse en la aplicación de dichos procedimientos.
- Conocer las áreas de acción de los principales estándares internacionales para la gestión de documentos y archivos.

- Conocer criterios para la evaluación y realizar prácticas para la utilización de herramientas tecnológicas para el apoyo de la gestión de archivos en su fase activa.

#### 4. Gestión de archivos históricos

##### Objetivos específicos:

- Conocer procedimientos archivísticos aplicables durante la etapa histórica de los documentos, vinculando los conceptos teóricos con elementos metodológicos de la disciplina.
- Conocer las principales problemáticas y herramientas para la preservación de documentos en soporte papel.
- Considerar diferentes estrategias para la difusión, visibilización y usos de los archivos en audiencias diversas.

##### d) Sesiones Especiales:

El Diplomado considera además la realización de paneles de discusión cuyo objetivo es abordar temas vinculados a los contenidos del programa y que son relevantes para nuestra sociedad y momento actual, que propician una necesaria reflexión. Los paneles serán sesiones abiertas a toda la comunidad archivística y al público en general, y contarán con la participación de diversos panelistas que desde su experiencia, problematizarán en torno a los temas propuestos.

### 3. Perfil de Ingreso

El programa está dirigido a personas que se encuentren actualmente trabajando o tengan perspectivas de trabajo concretas en funciones archivísticas y que quieran consolidar sus conocimientos y desarrollar nuevas habilidades. Dichas funciones archivísticas pueden ser de gestión de documentos tanto actuales como históricos, en soportes analógicos como digitales y en archivos tanto privados como públicos, dándosele mayor énfasis a estos últimos, dada la vocación pública de las instituciones que dictan el programa.

Finalmente, la implementación en línea del programa busca propiciar la participación de personas de diversas regiones del país. Además, se han considerado 5 cupos para estudiantes internacionales que residan fuera Chile.

Las postulaciones recibidas serán evaluadas en una instancia de preselección a partir de los antecedentes enviados. El programa priorizará la acogida a personas que cumplan con alguno de estos tres criterios:

- Que el/la postulante se encuentre trabajando actualmente en un archivo o institución cumpliendo funciones archivísticas.
- En caso de no estar actualmente trabajando como archivista, que el/la postulante tenga experiencia anterior de trabajo archivístico y manifieste interés en un desarrollo laboral en ese ámbito; y/o que tenga una proyección concreta de futuro desempeño en labores archivísticas.
- Que el/la postulante, tenga nociones básicas claras sobre los archivos, a partir de los cuales haya surgido un interés en proyectar mayores aprendizajes en la materia.

#### 4. Perfil de egreso:

Se espera que las y los egresados del Diplomado en Archivística posean un conocimiento claro respecto de los principales conceptos, principios y fundamentos que sustentan el trabajo archivístico, aplicables a cualquier tipo de institución y a cualquier tipo y edad de los documentos. Asimismo, las y los egresados tendrán nociones concretas respecto del marco legal general que rige la gestión de los documentos en Chile. Junto con ello, conocerán los principales procedimientos archivísticos y las metodologías para su aplicación. Por último, las y los egresados del programa, conocerán y habrán problematizado sobre las diversas discusiones y desafíos actuales del área.

Todo lo anterior apunta a la aplicación de dichos conocimientos y reflexiones en diferentes instituciones, organizaciones y proyectos, con un énfasis en el ámbito público.

#### 5. Metodología

El Diplomado en Archivística combina el desarrollo de capacidades y habilidades para aprender cómo gestionar los archivos y las instituciones archivísticas, inculcando la reflexión respecto de la importancia de hacerlo, problematizando sus definiciones tradicionales y resaltando los usos del archivo en el ejercicio de derechos ciudadanos y la construcción de memorias e identidades.

El modelo teórico sobre el cual se estructura este programa es el de la Archivística Integrada, que propone una gestión de los documentos durante todo su ciclo de vida, es decir considerando las tareas de gestión documental que abordan el tratamiento de los documentos

desde su creación y uso intensivo por parte de la organización o persona que lo genera, hasta su destrucción o selección para una conservación permanente para su difusión y puesta en acceso. Desde esta perspectiva, los archivos son abordados tanto en su dimensión administrativa y de evidencia, como en su dimensión histórica, para la salvaguarda y construcción de memorias e identidades.

Por último, este programa busca complementar el desarrollo de conocimientos y habilidades archivísticas, con la entrega de herramientas provenientes de otras disciplinas como las humanidades, ciencias sociales, y las ciencias y tecnologías de la información y las comunicaciones.

El programa será realizado en modalidad en línea. En la medida en que la situación sanitaria lo permita, se fomentará que las y los docentes propongan actividades para que los y las estudiantes puedan realizar en sus lugares de residencia, con el fin de fomentar ejercicios prácticos no obligatorios que complementen los aprendizajes de las clases.

## 6. Evaluaciones

El programa cuenta con un total de 10 evaluaciones, las que son una herramienta para medir el cumplimiento de los objetivos específicos de cada uno de los módulos. Están dirigidas a medir el aprendizaje en tanto respecto de la comprensión y análisis de los conceptos e ideas presentadas, como de la capacidad para utilizar y aplicar los conocimientos adquiridos.

Los instrumentos de evaluación podrán tener los siguientes formatos u otros:

- Ensayos
- Análisis de textos/documentos.
- Elaboración de propuesta(s) de trabajo(s) en Archivística.
- Ejercicios prácticos.

Cada uno de los cuatro módulos contará con una nota final, la que se obtendrá del promedio de las evaluaciones realizadas en cada módulo.



## 7. Programación de Sesiones

lunes 11 de abril	<i>Sesión inaugural 2022 y graduación curso 2021</i>
<b>Módulo 1: Teoría e historia de los archivos y la archivística</b>	
<b>Fecha</b>	<b>Contenido Profesor/a</b>
miércoles 13 abril	<i>Introducción a la archivística</i> Paulina Bravo
lunes 18 abril	<i>Conceptos fundamentales</i> Paulina Bravo
miércoles 20 abril	<i>Teoría y práctica archivística</i> Paulina Bravo
lunes 25 abril	<i>Características del documento de archivo</i> Alessandro Chiaretti
miércoles 27 abril	<i>Agrupaciones documentales</i> Alessandro Chiaretti
lunes 2 de mayo	<i>Custodialismo y postcustodialismo</i> Valentina Rojas
miércoles 4 mayo	<i>Continuo documental</i> Valentina Rojas
lunes 9 mayo	<i>Archivística latinoamericana I</i> Claudio Ogass
miércoles 11 mayo	<i>Archivística latinoamericana II</i> Claudio Ogass
Receso Universitario	
lunes 23 de mayo	<i>Profesión archivística, Ética profesional y organizaciones de archivistas en Chile</i>
<i>miércoles 25 mayo</i>	<i>Panel abierto #01 / Recapitulación del módulo</i>



<b>Módulo 2: Marco Institucional de la archivística en Chile</b>	
lunes 30 mayo	<i>Conformación del Estado en Chile y Administración Pública I</i> Tania González
miércoles 1 junio	<i>Conformación del Estado en Chile y Administración Pública II</i> Tania González
lunes 6 junio	<i>Creación de documentos y procedimiento administrativo</i> Tania González
miércoles 8 junio	<i>Archivos y modernización del Estado</i> Tania González / Emma de Ramón
lunes 13 junio	<i>Introducción a la gestión electrónica de documentos</i> Pilar Díaz
miércoles 15 junio	<i>Derechos de autor I</i> Daniel Álvarez
lunes 20 junio	<i>Derechos de autor II</i> Daniel Álvarez
miércoles 22 junio	<i>Derecho a la vida privada</i> Daniel Álvarez
miércoles 29 junio	<i>Normativa sobre documento electrónico I</i> Roxana Donoso
lunes 4 julio	<i>Normativa sobre documento electrónico II</i> Roxana Donoso
miércoles 6 julio	<i>Firma Electrónica Avanzada / Sesión Práctica</i> Roxana Donoso
lunes 11 julio	<i>Derecho de acceso a la información pública I</i> Carolina Andrade
miércoles 13 de julio	<i>Derecho de acceso a la información pública II</i> Carolina Andrade
lunes 18 de julio	Acceso a los documentos Rodrigo Sandoval
miércoles 3 agosto	<i>Panel abierto #02 / / Recapitulación del módulo</i>



Vacaciones

<b>Módulo 3: Gestión de Archivos Administrativos</b>	
lunes 8 agosto	<i>Preservación digital I</i> Pilar Díaz
miércoles 10 agosto	<i>Preservación digital II</i> Pilar Díaz
miércoles 17 de agosto	<i>Introducción a los Archivos Administrativos / Sistemas de Gestión Documental I</i> Lorena Troncoso
lunes 22 de agosto	<i>Sistemas de Gestión Documental II</i> Lorena Troncoso
miércoles 24 agosto	<i>Organización - Clasificación y ordenación I</i> Valentina Rojas
lunes 29 agosto	<i>Organización - Clasificación y ordenación II</i> Valentina Rojas
miércoles 31 agosto	<i>Organización - Clasificación y ordenación / Práctica</i> Valentina Rojas
lunes 5 septiembre	<i>Software de gestión documental/Teoría</i> Claudio Escobar
<b>jueves 8 septiembre</b>	<i>Prácticas en Software de gestión documental I</i> Claudio Escobar
<b>Receso Universitario</b>	
<b>jueves 22 septiembre</b>	<i>Prácticas en Software de gestión documental II</i> Claudio Escobar
lunes 26 septiembre	<i>Prácticas en Software de gestión documental III</i> Claudio Escobar
miércoles 28 septiembre	<i>Valoración, selección, disposición</i> Jaime Rojas
lunes 3 octubre	<i>Valoración y disposición documental</i> Karin Pereira



miércoles 5 octubre	<i>Panel abierto #03 / Recapitulación del módulo</i>
------------------------	--

<b>Módulo 4: Gestión de Archivos Históricos</b>	
miércoles 12 octubre	<i>Introducción a los Archivos Históricos / Ingresos</i> Karin Pereira
lunes 17 octubre	<i>Descripción / Teoría I</i> Alessandro Chiaretti
miércoles 19 octubre	<i>Descripción / Teoría II</i> Alessandro Chiaretti
lunes 24 de octubre	<i>Prácticas de descripción I</i> Paulina Bravo
miércoles 26 octubre	<i>Prácticas de descripción II</i> Paulina Bravo
miércoles 2 noviembre	<i>Preservación, conservación y restauración de archivos I</i> Natalia Ríos
lunes 7 noviembre	<i>Preservación, conservación y restauración de archivos II</i> Natalia Ríos
miércoles 9 noviembre	<i>Conservación y manejo de formatos no tradicionales</i> Soledad Abarca
lunes 14 noviembre	<i>Digitalización</i> Roxana Donoso
miércoles 16 noviembre	<i>Acceso</i> Rodrigo Sandoval
lunes 21 noviembre	<i>Dinamización, comunicación y sensibilización</i> Rodrigo Sandoval
miércoles 23 noviembre	<i>Gestión de proyectos</i> Soledad Abarca
lunes 28 noviembre	<i>Educación y archivos I</i> Nathaly Claderón



miércoles 30 noviembre	<i>Educación y archivos II</i> Nathaly Claderón
lunes 5 diciembre	<i>Gestión de fondos personales</i> Isidora Neira / Viviana Pinochet
miércoles 7 diciembre	<i>Panel abierto #04 /</i>
lunes 12 diciembre	<i>Recapitulación del Módulo / Cierre programa</i>

## 8. Cuerpo docente

**Soledad Abarca** Licenciada en Artes con Mención en Conservación y Restauración de la Pontificia Universidad Católica de Chile y Master en Preservación de Fotografía y Manejo de Colecciones de Ryerson University de Canadá. Desde el año 2008 se desempeña como Jefa del Archivo Fotográfico y Audiovisual Biblioteca Nacional de Chile. Es miembro del Comité Nacional Memoria del Mundo UNESCO y coordina el Centro IFLA PAC.

**Daniel Álvarez Valenzuela.** Profesor asistente de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile. Director del Centro de Estudios en Derecho Informático y Director de la Revista Chilena de Derecho y Tecnología. Abogado especializado en tecnología con más de 20 años de experiencia. Ha liderado los procesos de elaboración y aprobación de la Política Nacional de Ciberseguridad y la Política de Ciberdefensa, ambas del gobierno de Chile; coordinó el equipo legislativo a cargo de las reformas a la ley de propiedad intelectual de Chile en el período 2006-2010; y, ha sido profesor de pregrado y postgrado en materias de derechos de autor, ciberseguridad y ciberdefensa, privacidad y protección de datos personales, entre otras áreas de la interacción entre derecho y tecnología. Abogado, diplomado en derecho informático, magíster en derecho público y candidato a doctor en derecho, todo por la Universidad de Chile.

**Carolina Andrade** Abogada de la Universidad de Chile, egresada de Magíster en Derecho de la misma casa de estudios, Diplomada en Gerencia Pública, con más de 13 años de experiencia profesional dedicada al trabajo en servicios públicos, 8 de los cuales se desempeñó en el Consejo para la Transparencia, en las áreas jurídicas, de fiscalización y sancionatorias, primeramente, en calidad de analista, llegando a ser Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica y Jefa

Unidad de Auditorías, Seguimiento de Decisiones y Sumarios. Actualmente, se dedica al ejercicio libre de la profesión, asesorando en derecho administrativo, transparencia y protección de datos personales.

**Paulina Bravo Castillo** Licenciada en Teoría e Historia del Arte por la Universidad de Chile. Magíster en Gestión de Archivos por la Universidad Complutense de Madrid. Ha trabajado principalmente en archivos de organismos de DD.HH. y en archivos vinculados al arte. Actualmente se desempeña como Coordinadora del Centro de Documentación de las Artes Visuales del Centro Nacional de Arte Contemporáneo.

**Nathaly Calderón** Licenciada en historia y profesora de Historia y Ciencias Sociales, Universidad de Chile. Diplomada en Patrimonio cultural, ciudadanía y desarrollo local, USACH. Encargada de la unidad de Educación Patrimonial del Archivo Central Andrés Bello de la Universidad de Chile.

**Alessandro Chiaretti** Licenciado en Conservación de bienes culturales con mención en Archivología y Magíster en Planificación y Gestión de Servicios Documentales Avanzados, por la Univesrità degli studi di Urbino, Italia. Actualmente se desempeña como archivero del Archivo Central Andrés Bello, de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones de la Universidad de Chile. Es miembro de la Asociación de Archiveros de Chile.

**Emma de Ramón Acevedo** Licenciada en Teoría e Historia del Arte (1983), Universidad de Chile; Licenciada en Estética (1989) y Doctora en Historia (2000) de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Posee una amplia trayectoria como docente e investigadora en Historia de Chile y América durante la época colonial así como historia de las mujeres y, más recientemente, en temas de archivística. Entre 2005 y 2015 fue coordinadora del Archivo Nacional Histórico y desde 2015 a la fecha directora del Archivo Nacional. Además, es presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos y forma parte de la junta ejecutiva del Consejo Internacional de Archivos (ICA).

**Pilar Díaz Ellis** Archivera especialista en documentos electrónicos. Máster en Archivística y Máster en Gestión de Documentos, Transparencia y Acceso a la Información, con especialización en el conocimiento y auditoría de la Norma ISO 30301. Actualmente es parte del equipo del Archivo Electrónico del Archivo Nacional. Ha trabajado en archivos judiciales, religiosos, universitarios, de organismos de DD.HH. y de la Administración Pública, entre los que destaca el Archivo de Michelle Bachelet Jeria, en sus dos períodos. Ha ejercido docencia, principalmente, en la Universidad Alberto Hurtado y la Universidad de Chile.

**Roxana Donoso** Profesional de extensa trayectoria a nivel nacional en el desarrollo de proyectos de gestión de información; en particular, de diseño e instalación de entornos de arquitectura de información centrados en integración de recursos digitales, interoperabilidad de plataformas tecnológicas, gestión documental, usabilidad, posicionamiento en motores, navegación y conservación digital de colecciones. Experta en el uso de metadatos para el modelamiento de productos de información. Se desempeña como jefa del Departamento de Innovación y Transformación Digital de la Comisión para el Mercado Financiero, Ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. En la actualidad se encuentra en comisión de servicio como jefa de la Unidad de Gestión Documental y Archivos de la Convención Constitucional

**Tania Felicidad González Palma** Egresada en Derecho de la Universidad de Artes y Ciencias Sociales UARCIS. Desde el año 2011 desempeña funciones en el Archivo Nacional. Durante 8 años se desempeñó en la unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales a cargo de los procesos de ingreso documental desde los tribunales y auxiliares de la administración de justicia. En la actualidad se encuentra desempeñando funciones en la Coordinación Técnico Normativa, instancia que asesora a Dirección en estas materias. En el contexto de la Ley de Transformación Digital del Estado formó parte del equipo redactor de los reglamentos complementarios a la LTD. En la actualidad forma parte del equipo redactor de la iniciativa para una nueva legislación archivística para Chile.

**Isidora Neira Ocampo** Historiadora del Arte y Archivera. Desde 2015 forma parte del equipo tras el Archivo de Guillermo Núñez que tiene como objetivo difundir, democratizar y asegurar el acceso público a la obra del artista. Desde entonces, ha dedicado su trabajo a colaborar en la organización de fondos de distintas instituciones culturales y a asesorar el trabajo de archivo de fundaciones de artistas nacionales. Es parte de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y de la Red de Conceptualismos del Sur en la que actualmente forma parte del Nodo Archivos. Desde junio del 2021 es referencista del Centro de Documentación de las Artes Visuales del Centro Nacional de Arte Contemporáneo (CEDOC-CNAC).

**Claudio Ogass Bilbao.** Estudiante del PhD on Archives and Records Management de la University of Liverpool, Magíster en Historia de la Universidad de Chile, Diplomado en Archivística de la Universidad Alberto Hurtado y con un Curso de Especialización en Archivos de Derechos Humanos, Género y Diversidad en la Universitat Autònoma de Barcelona. Fue director y archivero del Archivo de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Chile (AFECH) y es docente-militante del Taller de Archivística Comunitaria (TAC). Es miembro del Community Archives and Heritage Group (CAHG) de The Archives and Records Association (ARA) de Gran

Bretaña e Irlanda, el Grupo de Estudios sobre la Historia de la Archivística en América Latina (GEHAAL) y la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Chile (ASARCH).

**Karin Pereira** Licenciada en Historia por la Universidad Católica de Chile y Magíster en Archivística por la Universidad Carlos III de Madrid. Actualmente se desempeña como Encargada de la Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales, área técnica responsable de los ingresos documentales al Archivo Nacional, mediante transferencias por ley, donación y/o compra de documentos patrimoniales. Posee especialización en Archivos y Derechos Humanos, por la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED), adscrita a la Universidad Autónoma de Barcelona.

**Viviana Pinochet Cobos** Doctora y magíster en Literatura de la Universidad de Rutgers, New Jersey; licenciada en Letras de la Universidad Católica de Chile. Académica, docente y archivera independiente, se ha especializado en las áreas de teatro chileno e hispanoamericano, literatura para infancia y juventud y archivos de artes escénicas y de autor. Responsable de los proyectos Archivo Sergio Vodanovic, Archivo Jorge Díaz y Catastro nacional de archivos de artes escénicas y de la publicación Imaginar la escena, Antología de teatro chileno contemporáneo para jóvenes. Es miembro de la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Santiago de Chile (ASARCH).

**Natalia Ríos Martínez** Jefa de la Unidad de Conservación del Archivo Nacional de Chile, Doctoranda en Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Universidad Politécnica de Valencia, Máster en Arqueología y Patrimonio de la Universidad Autónoma de Madrid, Licenciada en Artes Visuales con Postítulo de Especialidad en Conservación del Patrimonio Cultural Mueble. Con 17 años de experiencia profesional en el área de la conservación y preservación. Desarrolla investigaciones orientadas a la conservación como herramienta de gestión en archivos y otros espacios de resguardo patrimonial.

**Jaime Rojas** Licenciado en Historia, Universidad Alberto Hurtado, Magíster en Procesamiento y Gestión de la Información, Pontificia Universidad Católica de Chile. Ha participado en instancias de intercambio archivístico internacional así como en diversos proyectos de descripción documental para el Archivo Nacional. Como funcionario de dicha institución, se ha desempeñado en la Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales y actualmente en la Coordinación Técnico Normativa, con especial énfasis en la valoración documental.

**Valentina Rojas Rojo** Licenciada en Historia por la Universidad Católica de Chile y Magíster en archivística por la University College of London. Actualmente se desempeña como apoyo técnico del Archivo Nacional, y como archivera independiente en diversos proyectos de apoyo a

la gestión documental y de archivos. Es miembro de la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Santiago de Chile (ASARCH).

**Rodrigo Sandoval** Licenciado en Historia, Pontificia Universidad Católica de Chile, Máster en Archivística, Universidad Carlos III de Madrid. Se ha especializado en la gestión y desarrollo de proyectos en el área de los archivos públicos y privados en Chile. Docente en la Licenciatura en Historia UC y el Magíster en Procesamiento y Gestión de la Información, MPGI-UC. Encargado de Documentación y Archivística del Archivo de la Facultad de Artes UC, Coordinador del Programa de Archivos Escolares del Instituto de Historia UC. Presidente del Comité chileno del Programa Memoria del Mundo Unesco y Vicepresidente del Comité Regional para América Latina y el Caribe del Programa Memoria del Mundo Unesco, MOW LAC.

**Lorena Troncoso Tamayo** Administradora Pública de la Universidad de Chile, Máster en Archivística de la Universidad Carlos III de Madrid, diplomado en gestión y preservación del documento electrónico de la Universidad de Valencia, con un perfeccionamiento constante a través de diversos cursos sobre la materia, 20 años de experiencia en el sector público, liderando procesos en materia de atención ciudadana y gestión documental. Actualmente se desempeña como Gestora Documental en la Contraloría General de la República.