

4ª edición Diploma de Experto en Gestión Documental y Archivos (curso 2026-2027)

Presentación

El Diploma de Experto en Gestión Documental y Archivos, título propio del Centro de Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid, con una duración de **21 créditos ECTS** (525 horas de formación), es fruto de la colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y la asociación Archiveros Españoles en la Función Pública, de la que forman parte profesionales vinculados a los principales archivos públicos españoles. El título es impartido en modalidad virtual asíncrona, gracias a la cual los estudiantes pueden acceder, dentro de la planificación fijada, a los contenidos en el momento en el que les resulte más conveniente, según su propio horario y ritmo. La cuarta edición del Diploma se desarrollará **entre el 1 de octubre de 2026 y el 13 de junio de 2027**.

El presente Diploma de Experto viene a dar respuesta a un vacío formativo de los planes de estudios a nivel de Grado y Posgrado tanto a nivel autonómico como nacional, presentando una oferta que recoge, de manera uniforme y estratégica, los contenidos necesarios para la formación de futuros trabajadores/as de archivo y gestores/as documentales desde el punto de vista del sistema archivístico español.

Este título facilita la **preparación posterior de las oposiciones públicas a los cuerpos y escalas de archivos**, y supone un primer acercamiento a un campo profesional que ofrece igualmente oportunidades laborales en el **ámbito de la empresa privada**. En este sentido, el Diploma cumple con los requisitos habituales mínimos que las empresas privadas de archivos requieren para la contratación en España, fijada de forma habitual en 500 horas de formación mínimas.

La metodología docente virtual se encuentra orientada a **generar dinámicas docentes y colaborativas**, de manera que el alumnado pueda estar en constante aprendizaje y comunicación con el equipo docente tanto de manera síncrona como asíncrona, por cuanto los contenidos dispuestos en la plataforma de docencia UAMx se complementarán con tutorías y conferencias online; clases retransmitidas en directo por Microsoft Teams y accesibles de forma grabada en la plataforma de docencia UAMx; y la visita optativa a un centro de archivo.

Créditos: 21 ECTS.

Modalidad: Virtual asíncrona (online).

Duración: De 1 de octubre de 2026 a 13 de junio de 2027.

Precio: 1.150 €, con posibilidad de pago en tres plazos. 1er plazo: en el momento de la matriculación: 575 €. / 2do plazo: hasta 15/01/2027: 287,50 €. / 3er plazo: hasta



15/03/2027: 287,50 €.

Nº plazas ofertadas: 25 (20 mínimo) **Nº becas:** hasta 6 por valor del 50 % de la matrícula.

Contacto: experto.gestion.archivos@uam.es / david.nogales@uam.es

Web: <https://n9.cl/iab6p>

Facebook: <https://www.facebook.com/ExpertGesDoc/>

X (Twitter): <https://x.com/ExpertGesDoc>

Plan de estudios (21 ECTS)

Historia de las instituciones españolas y sus fuentes documentales	4	Obligatoria
Archivística	7	Obligatoria
Paleografía y diplomática	4	Obligatoria
Archivística aplicada: supuestos prácticos de archivo	6	Obligatoria

Programa

Asignatura 1. Historia de las instituciones españolas y sus fuentes documentales (4 ECTS)

Tema 1. La historia de las instituciones político-administrativas españolas.

Tema 2. Historia de las instituciones de la Edad Media y sus fuentes documentales.

Tema 3. Historia de las Instituciones y fuentes documentales de la Edad Moderna.

Tema 4. Historia de las Instituciones y fuentes documentales de la Edad Contemporánea.

Tema 5. Fuentes y recursos de información para el estudio de las fuentes documentales.

Asignatura 2. Archivística (7 ECTS)

Tema 1. La profesión de archivero.

Tema 2. Conceptos y definiciones.

Tema 3. Los sistemas archivísticos españoles.

Tema 4. Las instituciones archivísticas de ámbito internacional y la cooperación multilateral.

Tema 5. La organización de los archivos.

Tema 6. La descripción documental.



Tema 7. El procedimiento de valoración.

Tema 8. Los procedimientos de transferencia y eliminación.

Tema 9. Acceso, publicidad, protección, uso y reutilización de la documentación e información pública.

Tema 10. La conservación.

Tema 11. La difusión.

Tema 12. La administración electrónica de los archivos.

Asignatura 3. Paleografía y Diplomática (4 ECTS)

Tema 1. Sistema abreviativo latino y su extensión a las lenguas romances.

Tema 2. Paleografía bajomedieval: escrituras góticas textuales y documentales en los siglos XIII-XV.

Tema 3. Paleografía moderna: de la letra cortesana a la escritura humanística (siglos XV-XXI).

Tema 4. Diplomática: conceptos y terminología.

Tema 5. Diplomática bajomedieval.

Tema 6. Diplomática moderna.

Tema 7. Diplomática notarial y diplomática judicial.

Tema 8. Diplomática del documento contemporáneo.

Asignatura 4. Archivística aplicada: supuestos prácticos de archivo (6 ECTS)

BLOQUE I. DESCRIPCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES

Tema 1. Aspectos generales relacionados con la descripción.

Tema 2. Descripción de unidades documentales de la Edad Media.

Tema 3. Descripción de unidades documentales de la Edad Moderna.

Tema 4. Descripción de unidades documentales de archivos nobiliarios.

Tema 5. Descripción de unidades documentales de la Edad Contemporánea (s. XIX).

Tema 6. Descripción de unidades documentales de la Edad Contemporánea (s. XX).

Tema 7. Descripción de fondos fotográficos y audiovisuales.

BLOQUE II. PROCESOS DE TRATAMIENTO DOCUMENTAL

Tema 1. Identificación y clasificación (identificación).

Tema 2. Identificación y clasificación (clasificación).

Tema 3. El procedimiento de la valoración.

Tema 4. Aplicación de dictámenes.

Tema 5. El procedimiento de la transferencia y la eliminación (formato tradicional).

Tema 6. El régimen de acceso.

Tema 7. El procedimiento de la transferencia (formato electrónico).

BLOQUE III. LA PLANIFICACIÓN EN ARCHIVOS



- Tema 1. La planificación descriptiva.
- Tema 2. Proyecto de digitalización.
- Tema 3. Proyecto de reinstalación de fondos.
- Tema 4. Plan de conservación preventiva.
- Tema 5. Plan de difusión.
- Tema 6. Exposiciones.
- Tema 7. Localización de fuentes documentales.

BLOQUE IV. OTROS SUPUESTOS PRÁCTICOS

- Tema 1. Supuestos prácticos de Comunidades Autónomas.
- Tema 2. Tratamiento de un fondo personal o familiar.
- Tema 3. Supuestos prácticos de procesos selectivos.

Planificación de la docencia y evaluación

El Diploma es un título íntegramente **online** (modalidad virtual a distancia, a través de las plataformas UAMx y Microsoft Teams) y **asíncrona** (estudiantes y docentes no siempre interactúan en tiempo real, por cuanto el/la estudiante dispone de materiales en la plataforma de docencia y, cuando se realizan clases en directo, estas se graban y se hacen accesibles en la plataforma de docencia UAMx, lo que permite, dentro del calendario fijado, un aprendizaje flexible y autónomo).

En el caso de la **plataforma de docencia UAMx**, esta sirve como plataforma para acoger:

- Recursos docentes audiovisuales (vídeos, textos).
- Participación en foros.
- Actividades de reflexión con retroalimentación.
- Materiales externos.
- Lecturas fuentes primarias / secundarias con test de autoevaluación.
- Test finales y de repaso con autoevaluación
- Grabaciones de las clases en directo realizadas a través de Microsoft Teams.

En el caso de la **plataforma de videollamada Microsoft Teams** esta servirá como base para la realización de conferencias (una conferencia vinculada a la asignatura 1 y dos a la asignatura 2) y de las clases prácticas (una sesión semanal en el marco de la asignatura 3 y dos sesiones semanales en el caso de la asignatura 4, realizadas en horario de tarde de 16:30-20:20). Todas las sesiones, realizadas en directo, son grabadas y vinculadas a la plataforma de docencia UAMx.



El título se divide en **21 sesiones**, con una carga docente de un crédito ECTS, cada una de las cuales se articulan en períodos de 10-12 días (con tres sesiones adicionales de descanso entre asignaturas), con una dedicación estimada de aproximadamente 25 horas por cada sesión.

La **evaluación** sigue un modelo de evaluación continua, a través del trabajo en la plataforma (participación en foros, test), asistencia a las clases (virtualmente o realizando ejercicios de control, en caso de verlas grabadas) y una tarea final. En este sentido, la evaluación se distribuye de la siguiente manera:

- Asistencia a clase: 25 %. Evaluada a través de las siguientes tareas: participación en foros (no evaluables) y test de repaso (no evaluables), asistencia a las tutorías y conferencias por Teams (o, en su defecto, la entrega del correspondiente trabajo sustitutivo).
- Evaluación continua: 15 %. Evaluada a través de los test finales de tema (evaluables) y los test sobre lectura de artículo/fuente primaria (evaluables).
- Tarea final: 60 %.

Becas

El Diploma cuenta con un sistema propio de becas, que **cubre el 50 % del total de la matrícula** (para ellas se dedica el 12,5 % de los ingresos del Diploma, de tal manera que, por ejemplo, en caso de contar con 25 matriculados se otorgarían 6 becas y, en caso de contar con 13 estudiantes se otorgarían 3 becas). Para optar a la beca sería necesario estar matriculado/a en el Diploma y haber abonado la matrícula completa o, en caso de pago fraccionado, el primer plazo. Las becas se solicitarán entre el 7 de noviembre y el 7 de diciembre de 2026. Para la concesión de las becas se tendrán en cuenta los siguientes criterios: situación de desempleo: 40%; situación socio-económica: 30%; y expediente académico: 30%.

Plazos de preinscripción y matrícula

Para inscribirse y cursar el Diploma **no es necesario tener finalizado el Grado**, siempre que se disponga del título de Grado antes del 31 de agosto de 2026. Los **plazos de preinscripción y matrícula** son los siguientes:

- Preinscripción: desde el 01/04/2026 hasta una semana después del comienzo de las clases (07/10/2026).
- Matrícula: desde el 01/04/2026 hasta un mes después del comienzo de las clases (30/10/2026).



La solicitud de admisión se realiza íntegramente online a través de la [página web del Diploma](#) (pestaña "Admisión y matrícula"). La documentación que se deberá presentar y adjuntar en la plataforma para la solicitud de admisión es la siguiente:

- DNI (escaneado por ambas caras).
- Título universitario (título de Grado/Licenciatura, escaneado por ambas caras).
- [Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas](#). Se ha de indicar en los estudios "Diploma de Experto en Gestión Documental y Archivos" y ha de ir firmado (bien con un certificado digital o bien incorporando la imagen de la firma en jpg).
- Carta de presentación. No hay un modelo oficial. Se podría hacer referencia a los estudios realizados, intereses profesionales y académicos, experiencia previa que consideres que puede ser de interés (por ejemplo, asignaturas del grado que puedan tener conexión con el título de experto) y los motivos que te llevan a realizar el curso.
- Expediente académico.

💡 ¿Por qué estudiar el Diploma de Experto en Gestión Documental y Archivos?

- **Calidad:** El título cuenta con la cobertura institucional de una de las universidades más importantes en España.
- **Formación de excelencia:** Nuestro profesorado combina una sólida experiencia en investigación y docencia universitaria y un amplio recorrido profesional, como miembros del cuerpo facultativo de archiveros del Estado o de las comunidades autónomas españolas.
- **Flexibilidad en el aprendizaje:** Con nuestro título virtual asíncrono, puedes gestionar, dentro del calendario docente establecido, tu estudio de manera autónoma a través de la innovadora plataforma de docencia online UAMx. Accede a una amplia gama de recursos, como vídeos, textos y test de repaso, además de disfrutar de clases online a través de Microsoft Teams, que quedarán grabadas y accesibles en la plataforma de docencia para que las veas cuando lo desees.
- **Metodología avanzada:** Ofrecemos un perfil formativo transversal y práctico, basado en una metodología virtual que impulsa el aprendizaje dinámico y colaborativo. Nuestro enfoque asegura que adquieras conocimientos prácticos y teóricos aplicables en el mundo real
- **Contenidos para la preparación de oposiciones:** Presentamos materiales de alta calidad que de forma estratégica te facilitarán la preparación de oposiciones públicas a los cuerpos y escalas de archivos en España, un campo con amplio potencial laboral, en el que no es extraño que queden plazas vacantes.



- **Oportunidades laborales en la empresa privada:** Nuestro programa te posiciona para aprovechar al máximo las oportunidades laborales en el campo de la archivística y la gestión documental. Con sus 525 horas de formación intensiva, el Diploma cumple con los requisitos mínimos habitualmente exigidos por el sector privado para la contratación en España.
- **Formación integral:** La combinación de formación teórica y práctica te permite aplicar directamente lo aprendido en situaciones reales. Además, podrás participar en conferencias, tutorías individuales y grupales online, y otras actividades complementarias, como las visitas a archivos.
- **Apoyo financiero y flexibilidad de pago:** Benefíciate de nuestro programa propio de becas por el 50 % de la matrícula, al que destinamos el 12,5% de los ingresos del curso, y aprovecha las facilidades de pago a través de fraccionamiento en tres plazos.

