UTEM
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
del Estado de Chile

@admision.utem

ACREDITADA • ESTATAL • ADSCRITA A LA GRATUIDAD • SUSTENTABLE



Bibliotecología y Documentación

▸ **Facultad de Administración y Economía**

UNIVERSIDAD ACREDITADA
NIVEL AVANZADO
Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile
• Docencia y resultados del proceso de formación
• Gestión estratégica y recursos institucionales
• Aseguramiento interno de la calidad
• Vinculación con el Medio
• Investigación, creación y/o innovación
HASTA OCTUBRE DE 2031

CONSEJO DE RECTORAS Y RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES CHILENAS

CUECH Universidades del Estado de Chile

PERFIL DE EGRESO

Las personas tituladas de la carrera Bibliotecología y Documentación de la Universidad Tecnológica Metropolitana poseen una formación integral que contempla las áreas básicas, disciplinar, práctica y genérica institucional, demostrando conocimientos teóricos y prácticos en los dominios de Gestión de unidades y servicios de información; Representación del conocimiento y Gestión de información; y Fundamentos e investigación bibliotecológica. Podrán gestionar los recursos de las unidades, proponer sistemas de gestión archivística y documental, diseñar servicios y productos para diversas comunidades, analizar y describir contenidos, implementar sistemas de información y gestión documental, y desarrollar investigación en su disciplina. Se distinguen por su capacidad para utilizar las tecnologías de información y comunicación e integrar equipos multidisciplinarios en el marco de la sustentabilidad y la tecnología con responsabilidad social.
Asimismo, desarrollará las competencias genéricas del sello institucional: sustentabilidad y tecnología con responsabilidad social, ciudadanía, derechos humanos y equidad de género, junto con competencias para la empleabilidad y el aprendizaje continuo.

CAMPO OCUPACIONAL

El campo de desarrollo profesional es amplio y está en crecimiento constante, con altos índices de empleabilidad desde el primer año. El/la Bibliotecario/a Documentalista UTEM se desempeña en organización, planificación y desarrollo tecnológico asociados a la gestión de datos e información: bibliotecas digitales, curación digital, humanidades digitales, arquitectura de información, gestión documental y de archivos, tecnologías de la información y edición, en instituciones públicas, privadas y del tercer sector o en el ejercicio libre de la profesión. Entre sus funciones destacan gestionar servicios y sistemas de información, administrar recursos de unidades de información, desarrollar soluciones digitales para mejorar la experiencia de usuario y diseñar programas de habilidades informacionales para personas y comunidades.

TÍTULO PROFESIONAL

Bibliotecario(a) Documentalista

GRADO ACADÉMICO

Licenciado(a) en Bibliotecología y Gestión de Información

DURACIÓN

10 semestres (300 SCT)

HORARIO

Diurno

CÓDIGO DEMRE

21002

EMPLEABILIDAD

66,7% al primer año de titulación

(Fuente: Seguimiento de Egresados UTEM)

CERTIFICACIÓN

Acreditacción + ACPUA de España
6 años (2026-2032)

UTEM BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

MALLA CURRICULAR ▾

		SEMESTRE I		SEMESTRE II
AÑO 1	1	Fuentes, recursos y servicios información	1	Lógica computacional y programación
	2	Matemática	2	Historia del patrimonio documental
	3	Tecnologías de la información y sociedad del conocimiento	3	Literatura Universal
	4	Introducción a la bibliotecología y documentación	4	Investigación documental y comunicación científica
	5	Habilidades de Razonamiento Lógico	5	Fomento de la lectura
			6	Habilidades de Trabajo Académico

		SEMESTRE III		SEMESTRE IV
AÑO 2	1	Fundamentos de la gestión	1	Descripción Documental II
	2	Representación de la información documental	2	Sistemas de organización del conocimiento
	3	Estadística	3	Recursos de información para la investigación
	4	Descripción documental I	4	Bibliotecas escolares CRA
	5	Métodos de investigación en bibliotecología	5	Bases de datos

		SEMESTRE V		SEMESTRE VI
AÑO 3	1	Gestión de unidades de información	1	Planificación estratégica en unidades de información
	2	Análisis de información documental	2	Desarrollo de Competencias Informacionales
	3	Recuperación de información	3	Desarrollo de colecciones
	4	Archivística	4	Semántica documental y metadatos
	5	Práctica Intermedia	5	Automatización de unidades de información

		SEMESTRE VII		SEMESTRE VIII
AÑO 4	1	Desarrollo organizacional	1	Formulación de proyectos de información
	2	Gestión de servicios de información	2	Bibliotecas y repositorios digitales
	3	Inteligencia competitiva	3	Gestión de información documental
	4	Gestión de Datos	4	Bibliometría - Actividad Integradora de Certificación de Grado
	5	Arquitectura de la información	5	Electivo de Profundización Profesional I

		SEMESTRE IX		SEMESTRE X
AÑO 5	1	Tecnologías web y diseño multimedia	1	Actividad Integradora de Titulación
	2	Sistemas de gestión documental	2	Práctica Profesional
	3	Proyecto de Título		
	4	Electivo de Profundización Profesional II		
	5	Electivo de Profundización Profesional III		
	6	Taller de Empleabilidad		

Durante la carrera, deberás cursar un conjunto de asignaturas de diversas temáticas del Área de Formación Genérica como requisito de titulación. Estas asignaturas pueden ser cursadas en distintos momentos de la carrera.
Requisitos de titulación que pueden cursarse en diversos semestres

- VIDA Y BIENESTAR
- INGLÉS I
- INGLÉS II
- SUSTENTABILIDAD Y TECNOLOGÍA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL I
- SUSTENTABILIDAD Y TECNOLOGÍA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL II
- SUSTENTABILIDAD Y TECNOLOGÍA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL III
- CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS I
- CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS II
- EQUIDAD DE GÉNERO

DIRECCIÓN
Campus Providencia · Dr. Hernán Alessandri 644 · Providencia

CONTACTO
postulantes@utem.cl

SITIO WEB
admision.utem.cl

CALL CENTER
+56 22 388 0976

WHATSAPP
+569 9223 1814