

ACUERDO número 149, por el que se establece la reordenación de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía y se aprueban los planes de estudio de las Licenciaturas en Biblioteconomía y Archivonomía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, fracciones I, inciso e), y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15, 18, 24, fracciones I, II y IX, y 25, fracción II, de la Ley Federal de Educación; 3o. de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y 1o. y 5o., fracciones I y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Educación Pública es la dependencia del Ejecutivo Federal que tiene a su cargo, entre otras funciones, la organización, vigilancia y desarrollo de la enseñanza superior y profesional;

Que la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía es una institución de educación superior dependiente de la Secretaría de Educación Pública y que su funcionamiento ha requerido y requiere adecuarse a los avances pedagógicos, técnicos y científicos del país, así como a las necesidades reales que en materia de biblioteconomía y archivonomía demanda la vida nacional, y

Que los planes de estudio de las Licenciaturas en Biblioteconomía y Archivonomía han sido dictaminados favorablemente en cuanto a la procedencia de su aplicación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO No. 149, POR EL QUE SE ESTABLECE LA REORDENACION DE LA ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA Y SE APRUEBAN LOS PLANES DE ESTUDIO DE LAS LICENCIATURAS EN BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA.

ARTICULO 1o.—La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía es una institución de educación superior dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tendrá como sede el Distrito Federal.

ARTICULO 2o.—La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía tiene como objetivos:

I.—Preparar y formar bibliotecólogos y archivólogos capaces de desarrollarse ética y profesionalmente en beneficio de los diferentes sectores de la población.

II.—Promover la superación profesional de los especialistas en dichas áreas a través de cursos de especialización y actividades de extensión educativa.

III.—Desarrollar investigaciones acerca de la realidad y necesidades nacionales en su campo de conocimiento.

ARTICULO 3o.—Para el logro de sus objetivos, corresponde a la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía:

I.—Planear y programar la enseñanza que imparta y las actividades de investigación y extensión educativa, conforme a la demanda de estos tipos de profesionales en el ámbito nacional.

II.—Elaborar políticas y programas encaminados al mejoramiento de los planes de estudio en beneficio de la preparación de sus educandos.

III.—Expedir certificados de estudio y otorgar los títulos profesionales de licenciado en Biblioteconomía y en Archivonomía.

IV.—Programar la actualización y superación académicas de los catedráticos que formen parte de su plantilla docente.

V.—Desarrollar las demás actividades conducentes al logro de su cometido institucional que le sean encomendadas por la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 4o.—La Educación que imparta el plantel a que se refiere este Acuerdo está comprendida en el tipo superior y se desarrollará bajo la modalidad escolarizada.

ARTICULO 5o.—Para cursar los estudios de biblioteconomía y archivonomía se requerirá, como antecedente propedéutico, el certificado de bachillerato completo en cualquiera de sus especialidades o su equivalente.

ARTICULO 6o.—Se aprueba el plan de estudios de la licenciatura en biblioteconomía que a continuación se describe:

Primer Semestre		
ASIGNATURA	No. de Horas/Semana	Créditos
Estudio Dirigido a su Campo de Acción	6	8
Comunicaciones I	2	4
Contabilidad	4	8
Microeconomía	4	8
Relaciones Públicas	4	8
Proceso Administrativo I	4	8
TOTALES:	24	44
Segundo Semestre		
Servicio de Consulta	4	6
Comunicaciones II	2	4
Sistemas de Registro	4	8
Macroeconomía	4	8
Historia del Libro	4	6
Proceso Administrativo II	4	8
TOTALES:	22	40
Tercer Semestre		
Servicio de Información Especializada I	4	6
Procesamiento de Datos I	4	8
Sociología Administrativa	4	8
Problemas Económicos de México	4	8
Historias de las Bibliotecas	4	6
Administración de Recursos Humanos	4	8
TOTALES:	24	44
Cuarto Semestre		
Servicio de Información Especializada II	4	6
Procesamiento de Datos II	4	8
Psicología Administrativa	4	8
Catalogación de Obras Anónimas, Autores Corporativos y Epígrafes	6	10
Introducción al Derecho	4	8
Administración de Bibliotecas I	4	6
TOTALES:	26	46
Quinto Semestre		
Bibliografía I	6	10
Selección de Material Documental	6	10
Catalogación de Materiales Especiales	6	10
Derecho Constitucional y Administrativo	4	8
Administración de Bibliotecas II	4	8
Optativa I		8
TOTALES:	26	52
Sexto Semestre		
Bibliografía II	6	10
Bibliotecas Públicas	4	6
Aplicación de la Clasificación Decimal de Dewey y Elementos de la Clasificación de la Biblioteca del Congreso (E.U.A.)	6	10
Planeación de los Servicios Bibliotecarios y de Información I	4	6
Optativa II		8
Optativa III		8
TOTALES:	20	48

Séptimo Semestre

ASIGNATURAS	No. de horas/semana	Créditos
Documentación I	6	10
Bibliotecas Escolares Infantiles	4	6
Bibliotecas Universitarias	6	10
Aplicación de la Clasificación de la Biblioteca del Congreso (E.U.A.) y Elementos de Clasificación Decimal Universal	6	10
Metodología de la Investigación	6	8
Planeación de los Servicios Bibliotecarios y de Información II	4	6
TOTALES:	32	50
Octavo Semestre		
Documentación II	6	10
Bibliotecas Especializadas	6	10
Seminario de Tesis	8	10
Biblioteconomía Comparada	4	6
Optativa IV		8
TOTALES:	24	44
OPTATIVAS		
Catálogo Automática	6	8
Materiales y Equipo Audiovisual	6	8
Didáctica de la Especialidad	6	8
Taller de Encabezamientos de Materia	6	8
Estadística Aplicada a las Bibliotecas	6	8
Diseño de Programas de Entrenamiento y Capacitación	6	8
Promoción de Servicios Bibliotecarios	6	8
Formación de Usuarios	6	8
Computación Electrónica Aplicada a las Bibliotecas	6	8
Seminario: Introducción a la Ciencia de la Información I	6	8
Seminario: Introducción a la Ciencia de la Información II	6	8
TOTALES:	66	88

ARTICULO 7o.—Se aprueba el plan de estudios de la licenciatura en Archivonomía que a continuación se describe:

Primer Semestre

ASIGNATURAS	No. de horas/semana	Créditos
Estudio Dirigido a su Campo de Acción	6	8
Comunicaciones I	2	4
Contabilidad	4	8
Microeconomía	4	8
Relaciones Públicas	4	8
Proceso Administrativo I	4	8
TOTALES:	24	44
Segundo Semestre		
Documentología	6	10
Comunicaciones II	2	4
Sistemas de Registro	4	8
Macroeconomía	4	8
Historia General de las Instituciones I	6	10
Proceso Administrativo II	4	8
TOTALES:	26	48

TERCER SEMESTRE

ASIGNATURAS	No. de horas/semana	Créditos
Archivonomía I	4	8
Procesamiento de Datos I	4	8
Sociología Administrativa	4	8
Problemas Económicos de México	4	8
Historia General de las Instituciones II	6	10
Administración de Recursos Humanos	4	8
TOTALES:	26	50

CUARTO SEMESTRE

Archivonomía II	4	8
Procesamiento de Datos II	4	8
Psicología Administrativa	4	8
Introducción al Derecho	4	8
Archivalía Mexicana e Hispanoamericana I	6	10
Organización y Legislación de Archivos I	6	10
TOTALES:	28	52

QUINTO SEMESTRE

Archivonomía Comparada I	6	10
Paleografía I	6	10
Derecho Constitucional y Administrativo	4	8
Archivalía Mexicana e Hispanoamericana II	6	10
Organización y Legislación de Archivos II	6	10
Optativa I		8
TOTALES:	28	56

SEXTO SEMESTRE

Archivonomía Comparada II	6	10
Paleografía II	6	10
Reprografía I	4	6
Diplomática I	4	6
Archivos Especiales I	6	10
Optativa II		4
TOTALES:	26	46

SEPTIMO SEMESTRE

Restauración y Conservación de Documentos I	6	10
Paleografía III	6	10
Reprografía II	4	6
Metodología de la Investigación	6	8
Diplomática II	4	6
Archivos Especiales II	6	10
TOTALES:	32	50

OCTAVO SEMESTRE

Restauración y Conservación de Documentos II	6	10
Reprografía III	4	6
Seminario de Tesis	8	10
Optativa III		8
TOTALES:	18	34

ASIGNATURAS	No. de horas/semana	Créditos
OPTATIVAS		
Catalogación Especializada	6	8
Archivo-Economía	2	4
Didáctica de la Especialidad	6	8
Diseño de Programas de Entrenamiento y Capacitación	6	8
Materiales y Equipo Audiovisual	6	8
Administración de Archivos Históricos	6	8
Formación de Usuarios	6	8
Computación Electrónica Aplicada a los Archivos	6	8
TOTALES:	44	60

ARTICULO 8o.—La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Bibliotecas, organizará, operará, desarrollará y supervisará el funcionamiento de la Escuela, con sujeción a la normatividad aplicable. Asimismo, la Dirección General de Profesiones procederá, en el ámbito de su competencia, a realizar los registros correspondientes.

ARTICULO 9o.—Para su funcionamiento, la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía contará con los recursos que le asigne el Gobierno Federal en el presupuesto de la Secretaría de Educación Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.—El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

SEGUNDO.—Los estudios realizados en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que coincidan con los planes de estudio que por el mismo se aprueban, tendrán plena validez. Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 22 de noviembre de 1988.—El Secretario de Educación Pública, Miguel González Avellar.—Rúbrica.