



Escuela Nacional de
Biblioteconomía y
Archivonomía

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

Estimados estudiantes de las modalidades presencial y a distancia, reciban un cordial saludo y el mejor de los deseos de que se encuentren bien y en el mejor momento de sus vidas.

A continuación quiero comentarles que el Departamento de Control Escolar de esta su Escuela cuenta con cinco correos electrónicos para poder realizar diversos tipos de trámites.

A continuación les explico cuáles son los trámites que pueden realizar a través de ellos:

informesconvocatoriaenba@nube.sep.gob.mx este es un correo que se creó con la finalidad de dar respuesta a dudas que puedan surgir sobre los tiempos, requisitos, plazos, etc. de las convocatorias que la Escuela emite. Además de cualquier informe que tenga que ver trámites y servicios que se brindan en el Departamento y los costos que estos tienen. Es un correo para todo público y para aspirantes presenciales o a distancia.

aspirantes.enba@nube.sep.gob.mx como su nombre lo dice es exclusivo para aspirantes pero solo para los de la modalidad a distancia, por lo que solo se atenderá desde este correo las solicitudes de registro de aspirantes, no se atenderá ningún otro trámite.

A través de este correo los alumnos deben enviar los requisitos que la convocatoria de ingreso establezca. Generalmente son los siguientes:

- Acta de nacimiento,
- Certificado de Bachillerato o equivalente, con promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero),
- CURP,
- Solicitud de aspirante debidamente llenada y con fotografía reciente,
- Pago por derecho de examen de admisión.

Sin embargo deben de estar pendientes por si alguno de estos requisitos cambia con el paso del tiempo. A vuelta de correo los aspirantes recibirán la respuesta correspondiente indicándoles cuál es su No. de ficha de registro, su nombre de usuario y la contraseña, entre otros datos que le serán de utilidad para el día de su examen.



Escuela Nacional de
Biblioteconomía y
Archivonomía

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

inscripcionesnuevoingresoenba@nube.sep.gob.mx este es un correo que una vez que el aspirante a distancia ya fue aceptado, deberá de enviar a este correo su solicitud de las asignaturas que por primera vez va a inscribir, las cuales pueden ser cuatro mínimo, máximo siete (y serán consecutivas, sin saltarse semestres o asignaturas), además deberá adjuntar el pago correspondiente. No se realizarán inscripciones de nuevo ingreso enviadas a otro correo, este es un correo exclusivo para alumnos de la modalidad a distancia.

reinscripcionesasignaturasenba@nube.sep.gob.mx en este correo se reciben las reinscripciones que los alumnos de la modalidad a distancia envíen en los tiempos establecidos para poder reinscribir asignaturas, es decir, aquellos que no son de nuevo ingreso. En la página de la Escuela podrá consultar el calendario de actividades del ciclo escolar correspondiente en el apartado de control escolar).

Los estudiantes podrán inscribir cuatro asignaturas como mínimo, y siete como máximo (y serán consecutivas, sin saltarse semestres o asignaturas).

Es importante y recomendable que tomen en cuenta la normatividad interna de la Escuela, sobre todo para este trámite el Reglamento de Inscripciones y reinscripciones para la modalidad a distancia, es indispensable ya que en ocasiones quieren inscribir por tercera, cuarta o quinta vez una materia, siendo que la normatividad no se los permite; o inscribirse a quinto semestre cuando adeudan asignaturas de semestres anteriores, lo cual tampoco está permitido, ya que para inscribirse a quinto no debe adeudar ninguna asignatura y solamente cursar las dos que se ofrecen, que son: **estancia profesional e informe de estancia profesional**, o sabiendo que adeudan una asignatura seriada solicitan su inscripción.

No se realizarán reinscripciones enviadas a otro correo, este es un correo exclusivo para alumnos de la modalidad a distancia.

controlescolarenba@nube.sep.gob.mx en este correo se reciben solicitudes para tramitar: Historiales académicos, certificados totales y parciales, de Profesional Asociado y de Licenciatura, todo tipo de constancias (de inscripción, de créditos obtenidos, de semestres cursados, de promedio obtenido, etc.), también pueden solicitar bajas temporales o definitivas, o bajas de asignaturas (solo modalidad a distancia) o credenciales o su duplicado. Todo lo anterior, se realiza en los tiempos establecidos en el calendario de actividades académicas que pueden consultarlo en la página electrónica de la Escuela, <http://www.enba.sep.gob.mx/> en la sección de Control Escolar.



Escuela Nacional de
Biblioteconomía y
Archivistia

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVISTIA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

En el caso de las **bajas temporales o baja de asignaturas**, se les recomienda que consulten el calendario de actividades académicas del ciclo que corresponda para que chequen el periodo que en el que ustedes pueden ingresar su baja.

Este es un correo que puede ser utilizado por los estudiantes de ambas modalidades, sin embargo los que se encuentran cursando sus estudios en la modalidad presencial es mejor que acudan a las ventanillas de Control Escolar.

titulosenba@nube.sep.gob.mx en este correo se reciben todas las dudas correspondientes sobre el proceso de titulación, desde los requisitos para la elaboración del título profesional hasta el registro de éste ante la Dirección General de Profesiones y lo correspondiente a la cédula profesional, sea de Profesional Asociado o de Licenciatura. Es un correo **exclusivamente para egresados** de alguno de los programas educativos que ofrece la escuela (Profesional Asociado en Archivistia, o en Biblioteconomía; o bien Licenciatura en Archivistia o en Biblioteconomía).

Es, junto con el teléfono, el medio adecuado para estar en contacto con alguno de los gestores con que cuenta Control Escolar y así poder monitorear el grado de avance de su trámite.

Por favor, ayúdenos a darles un mejor servicio, atendiendo y enviando al correo correcto sus solicitudes, dudas o comentarios. Mil gracias por su atención.

Atte.

“EDUCAR PARA PRESERVAR LA MEMORIA DE LA HUMANIDAD”

Lic. Iliana Margarita Patiño González
Jefa del Departamento de Control Escolar
ENBA