
12-14-88 ACUERDO número 149, por el que se establece la reordenación de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivistomía y se aprueban los planes de estudio de las Licenciaturas en Biblioteconomía y Archivistomía.

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 Archivistomía 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 archivistomía demanda la vida nacional, y

Que los planes de estudio de las Licenciaturas en Biblioteconomía y Archivistomía 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 Archivistomía 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 Archivistomía tiene como objetivos:

I.- Preparar y formar bibliotecólogos y archivistólogos 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 el 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 Créditos

Horas/Semana

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 I 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

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

Catalogación Automatizada 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 Créditos

horas/semana

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 Créditos

horas/semana

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 Créditos

horas/semana

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

--- ---

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 en 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 Avelar.- Rúbrica.
