



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PLAN DE ESTUDIOS

UNIDAD ACADÉMICA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía	
NOMBRE DEL PROGRAMA ACADÉMICO: Licenciatura en Archivonomía	
NOMBRE DEL TÍTULO: Licenciado (a) en Archivonomía	
AÑO EN QUE SE DISEÑÓ:	AÑO 1975
AÑOS DE LOS REDISEÑOS:	
AÑO 1992	
AÑO 1998	
AÑO 2000	

CLAVE DEL PROGRAMA ACADÉMICO: _____	N° DE CRÉDITOS POR PROGRAMA ACADÉMICO: TEPIC 350
-------------------------------------	---

ÁREAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN, EN PORCENTAJE:

Formación Institucional (FI)	7%	Formación Científica Básica (FCB)	27%	Formación Profesional (FP)	45%	Formación Terminal y de Integración (FTI)	21%
------------------------------	----	-----------------------------------	-----	----------------------------	-----	---	-----

N° TOTAL HORAS/TEORÍA: 108.0

N° TOTAL HORAS/PRÁCTICA: 134.0

MODALIDAD: Escolarizada y No escolarizada

Mtro. José Mariano Orozco Tenorio NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL C.T.C.E Y SELLO DEL PLANTEL	(18/06/2019) FECHA DE APROBACIÓN POR LA COMISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL CGC	(28/06/19) FECHA DE APROBACIÓN DEL CGC
 M. en C. María del Consuelo Torres Bezaury NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DES Y SELLO	FECHA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES	Agosto de 2019 VIGENTE A PARTIR DE



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INTRODUCCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA ACADÉMICO:

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) inicia sus operaciones formales el 20 de julio de 1945. Cuenta como antecedentes la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros, inaugurada en junio de 1916 y que funcionó hasta 1918. En 1925, se fundó la *Escuela Nacional de bibliotecarios*, desaparecida en 1926. Posteriormente, en 1944, el Tercer Congreso de Bibliotecarios y Primero de Archivistas promovió la creación de una escuela nacional para formar los profesionales que atendieran las bibliotecas y archivos públicos.

La creación de la ENBA significó un parteaguas en la formación de los bibliotecarios y archivistas, porque se propuso una formación profesional de carácter superior al ofertarse dos niveles: el subprofesional, con duración de dos años, equivalente al técnico y al que se le otorgaba el título de Auxiliar bibliotecario o archivista, según el caso; y el profesional, con un año más de duración, que equivalía a una licenciatura y con el que se accedía al título de *Maestro*.

En el discurso de inauguración, el entonces secretario de educación pública Jaime Torres Bodet señaló como objetivos:

- Participar en la campaña nacional para combatir el analfabetismo.
- Fomentar el mejoramiento cultural y profesional de los maestros, a través del Instituto Federal de Capacitación Magisterial.
- Intensificar las labores de los bibliotecarios en el ámbito nacional.
- Fomentar el desarrollo de la labor editorial.

Estos objetivos orientaron los primeros planes y programas de estudio, vigentes de 1945 a 1959, dotándolos de un perfil eminentemente profesionalizante, destinado a la formación del personal en servicio de las propias bibliotecas y archivos de la SEP, en particular, y del sector público en general. Si bien se apuntaban la necesidad de extender los beneficios de las profesiones a todas las áreas de la vida nacional, en especial mediante su liga con la alfabetización y la formación docente; y también al desarrollo de la educación superior y su correlato editorial.

En el periodo 1945-1959, la Escuela estuvo adscrita al Departamento de Bibliotecas de la SEP, y sus Planes y programas se hicieron bajo la supervisión de este departamento. En este periodo su oferta educativa abarcó los niveles técnico y superior e incluso, se llegaron a impartir cursos sueltos de inglés, mecanografía y de segunda enseñanza.

En el periodo 1959-1973 la escuela se incorporó a la Dirección General de Educación Superior e Investigación Científica (DGESIC) de la propia SEP. En esta Dirección se realizaron las reformas curriculares de 1960 y 1964, en la primera, al nivel técnico se le determinó como terminal, y la *maestría*, se perfiló como de educación superior, con duración de tres años, exigiendo el bachillerato como requisito de ingreso, el cumplimiento de todos los créditos y la presentación y defensa de una tesis para obtener el título de *Maestro*.¹

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía

DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de

Biblioteconomía y Archivonomía

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

planes y programas, cambiándose en 1975, con lo que se instauraron formalmente los estudios de licenciatura, con duración de cuatro años. Se implantó el Bachillerato Técnico con un área de especialización en biblioteconomía y duración de tres años.

En 1978 la escuela pasó a la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas de la SEP.

En 1988 La SEP concede, vía publicación en el Diario Oficial de la Federación el "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"; mismo que en la fracción II de su artículo 3ro, señala que a la ENBA le corresponde: "Elaborar políticas y programas encaminados al mejoramiento de los planes de estudio en beneficio de la preparación de sus educandos".

En marzo de 1990, la escuela volvió a la Dirección General de Educación Superior (DGES-SEP) la que por una nueva reestructuración de la SEP se convirtió en la actual Dirección General de Educación Superior y Universitaria (DGESU). En 1991, la ENBA canceló su oferta de Bachillerato Técnico.

Como parte de la DGESU, la ENBA fortaleció su identidad como institución de educación superior e impulsó su renovación, tanto en la composición de su oferta educativa como en la estructura interna académico-administrativa, plasmándose esta en el *Proyecto académico de 1991*, el *Plan para el mejoramiento académico de la ENBA 1992-1994*, así como la reinstalación del *Consejo Técnico* que había perdido presencia por lo menos en los quince años anteriores.

El Proyecto académico impulsó en 1992 una revisión curricular para dar respuesta a la creciente demanda de servicios bibliotecarios y archivísticos, cuyo aumento fue reflejo del desarrollo industrial y de servicios, lo que impactó en todas las áreas de la vida nacional, particularmente en el incremento de la matrícula escolar por el aumento de la cobertura educativa y la reestructuración de la administración pública por los procesos de descentralización.

En el marco del Programa de Desarrollo Académico de 1995, la ENBA emprendió los trabajos para el diseño de su Modelo Educativo, la revisión curricular y el diseño de su Modalidad de Educación Abierta y a Distancia (MEAD), que inició su operación en abril de 1997.

En 1998, con base en el nuevo Modelo Educativo, se incorporaron a la oferta educativa los nuevos planes y programas de estudio en la modalidad presencial y en la no-presencial.

En el 2000, se efectuó la revisión curricular en la que, por instrucción de la Dirección General de Educación Superior, se incorporó la figura del Profesional Asociado, equivalente al Técnico Superior Universitario, fortaleciéndose la vinculación con los sectores público, social y privado, mediante una Especialidad Profesional que permitía a los estudiantes relacionarse con el mundo real del trabajo, donde por medio de la elaboración de un informe recepcional de la estancia y la presentación de un examen, se obtenía el título de Profesional Asociado, pudiéndose continuar los estudios hasta concluir la licenciatura.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

3



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

Plan de estudios	Nivel subprofesional	Profesional
1947	Archivista auxiliar, 2 años	Maestría en Archivonomía, 3 años
1954	Archivista Técnico, 2 años	Maestría en Archivonomía, 3 años
1960	Archivista Técnico 2 años	Maestría en Archivonomía, 3 años
1964	Archivista Técnico 2 años	Maestría en Archivonomía, 3 años
1975	Bachillerato Técnico	Licenciatura en Archivonomía, 4 años (tronco común) ²
1988	Bachillerato Técnico	Licenciatura en Archivonomía, 4 años (tronco común)
1992	—	Licenciatura en Archivonomía 4 años (tronco común)
1997	—	Licenciatura en Archivonomía en la Modalidad Presencial y Modalidad de Educación Abierta y a Distancia.
1998	—	Licenciatura en Archivonomía 4 años (tronco común) Modalidad de Educación Abierta y a Distancia
2000	Profesional asociado (2.5 años) Modalidad de Educación Abierta y a Distancia	Licenciado en Archivonomía 4.5 años Modalidad de Educación Abierta y a Distancia

Tabla 1 (con base en: Barragán Delgado V L (2014).} *Evolución de los planes de estudio en Archivonomía en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.*

En 2003 se rediseñaron los objetivos, misión y visión institucional. En 2008 la modalidad de educación Abierta y a Distancia modificó su modelo de operación abierta, para convertirse en Modalidad de Educación a Distancia, regulándose la inscripción y reinscripción para incrementar la eficiencia terminal. En el año de En el periodo 2009-2013 se revisó y rediseñó el Modelo Educativo y se evaluaron los planes y programas de estudio con miras a su reformulación.

En el periodo 2014- 2018 se desarrolló un intenso proceso de negociación entre la SEP y el IPN para concertar la adscripción de la ENBA al Instituto.

El 22 de febrero de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 06/02/18 por el que se transfiere la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía a la estructura orgánico-funcional del Instituto Politécnico Nacional, concretándose esta en julio de 2018, por lo que a partir de esta fecha la ENBA es una unidad académica del tipo superior en la rama de las Ciencias Sociales y Administrativas.

Paralela a la historia de la ENBA la licenciatura en Archivonomía ha tenido diversas modificaciones en atención a la necesidad social que se pretendía resolver desde la formación profesional. Así:

los planes de estudio en Archivonomía correspondientes a los años 1947, 1954, 1960 y 1964, [muestran] un enfoque [técnico] profesionalizante, con una formación centrada en los aspectos técnicos de la profesión para responder a las necesidades de Bibliotecas y Archivos inmediatas del mercado laboral.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

[Y] los planes de estudio 1975, 1992, 1998 y 2000 consolidan la formación del archivista a nivel de educación superior. (Barragán, V.L. 2014: 77).³

La mejora de los planes y programas de estudio desde las exigencias nacionales e internacionales en innovación educativa, considerando que, a partir de este momento, las tecnologías aplicadas a la información y comunicación, así como su empleo en el aprendizaje son parte fundamental de una educación de calidad, por lo que las incluye como contenidos para el desarrollo de las competencias transversales y se prepara para la ola de transformaciones que demanda la educación 4.0

En ese contexto, y siguiendo los lineamientos de la política educativa nacional, además de los cambios tecnológicos inherentes a la circulación, almacenamiento y recuperación de la información de los años recientes, hacen evidente la necesidad de rediseñar los planes de estudio de la ENBA por una ruta que lleva, siguiendo a Rivera y Rivera (2012) a:

(...) contar con una serie de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan abonar al desarrollo de su entorno, particularmente en materia de tecnologías de información y comunicación (TIC), ya que estudios recientes sobre el mercado de trabajo propio de los profesionales de la información, tanto en América Latina como en España, arrojan entre sus resultados la carencia de competencias tecnológicas bien fundamentadas y pertinentes que los profesionales requieren para enfrentar el contexto social que nos plantea el siglo XXI⁴.

Por ello, y en consonancia con el Programa Especial de Ciencia Tecnología e Innovación⁵ se considera como evidente que no existe generación e innovación científica y tecnológica sin una adecuada, oportuna y pertinente gestión de la información, así como de una eficiente recuperación, preservación y gestión del conocimiento. No existe investigación científica sin conocimiento organizado, ni gestión institucional sin archivos debidamente organizados y funcionales.

Los planes y programas de estudio 2000, en cuyo diseño se establecieron las líneas de formación como elementos que permitirían agrupar los contenido de las diversas asignaturas en relación con proceso progresivo orientado al logro de uno de los objetivos del perfil de egreso, además de la incorporación de la estancia profesional y el informe de la estancia profesional, así como los seminarios de titulación como asignaturas curriculares con créditos, permitieron incrementar la eficiencia terminal de los planes de estudio, aumentando de manera notable el número de titulados con respecto a los cincuenta años previos.

La estancia profesional que es una de las mayores virtudes del plan 2000 se convierte en un foco de atención en el que se evidencian algunos de los problemas de este Plan. Entre ellos deben destacarse tres que de entrada demandan una necesaria reestructuración curricular:

– Primero, la rigidez, en tanto que las líneas de formación no ofrecen oportunidad de cursar trayectorias alternativas;

Segundo, la desarticulación, ya que la secuencia de las líneas no favorece la interrelación de las asignaturas en el mismo semestre;

Tercero, la fragmentación propia de un plan por asignaturas, en los que las cualidades planteadas en el perfil de egreso, como espacio para su integración, no son favorecidas por el propio currículo que las plantea.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN ACADÉMICA

2
a



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Esta fragmentación se evidencia en la dificultad que muestra la mayoría de los estudiantes para establecer relaciones significativas entre las diversas herramientas teóricas y metodológicas que les permiten abordar un problema de investigación, como en el caso de los trabajos recepcionales solicitados para acreditar la estancia profesional del 5° semestre y en los seminarios de titulación.

En la evaluación realizada sobre los planes y programas de estudio se concluye:

En su conjunto se ofrece una visión parcelada de los elementos que integran la formación profesional [...]. En cuanto a la calidad, suficiencia y cantidad de los contenidos, establecida por su relación con los objetivos y su actualidad, [...] los programas obtienen una calificación general de deficiente [...] la fragmentación, ruptura y discontinuidad entre los programas de las líneas de formación se multiplica cuando se procura establecer la relación entre los programas ofrecidos en el mismo semestre, lo que da por resultado una formación fragmentada. (ENBA. 2015: 22)⁶

Por otra parte, y si bien es cierto que la reprobación, el rezago, el abandono y la deserción escolares son problemas multifactoriales, en lo que atañe al diseño curricular, el plan 2000 muestra dos signos sumamente preocupantes: primero una baja eficiencia terminal, inferior al 30%; y segundo, una alta tasa de reprobación, particularmente en los dos primeros semestres. La reprobación es un factor del rezago escolar, y ambos asociados tienen un efecto desmotivante, por lo que es muy probable que influyan tanto en el abandono como en la deserción. Y con respecto a la baja eficiencia terminal es fundamental la baja retención que muestran los programas, particularmente en los primeros dos semestres.

El perfil de los estudiantes de nuevo ingreso ayuda a entender tanto la reprobación como el abandono escolar, pues es considerable el porcentaje de la matrícula que ingresa a las carreras luego de varios años de haber terminado los estudios de bachillerato, muchos de ellos con varios intentos frustrados para ingresar a los estudios superiores, por lo que, la ENBA se convierte en una opción para cursar estudios profesionales, sin que medie el interés específico por la profesión bibliotecaria o archivística.

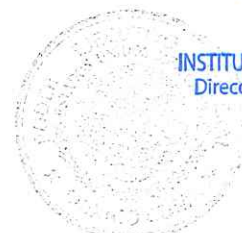
E
A



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



I. MARCO DE REFERENCIA

1.1 REFERENTES INSTITUCIONALES:

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

MISIÓN

- El Instituto Politécnico Nacional contribuye al desarrollo económico y social de la nación, a través de la formación integral de personas competentes; de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación. Además, tiene reconocimiento internacional por su calidad e impacto social.
- La ENBA forma profesionistas y personal de alto nivel académico en las áreas de Biblioteconomía y Archivonomía que anticipen y respondan a las exigencias de la sociedad en cuanto a la salvaguarda, disponibilidad, difusión y uso de la información, en un marco de mejora continua de sus estándares y logros en docencia, investigación y difusión de la cultura, para contribuir al desarrollo nacional en sus ámbitos de competencia.
- Los profesionales de la Archivonomía contribuyen al desarrollo económico y social de la nación, mediante la gestión eficaz de la información en organizaciones del sector público y privado, propiciando el fortalecimiento de la democracia a través de acceso a la información y la rendición de cuentas.

Debe resaltarse que, si bien es alta la consonancia entre las misiones del IPN, ENBA y el programa de Archivonomía, es necesario trabajar para incluir el impacto y reconocimiento internacional en la ENBA y su oferta educativa. En la revisión curricular se ha procurado la actualización de los contenidos de manera que el egresado mejore de manera evidente su desempeño en el ámbito nacional, pero es necesario ampliar los horizontes de la licenciatura para establecer relaciones internacionales, lo cual debe impulsarse a través de las líneas de trayectorias optativas, así como de un renovado intercambio académico y profesional con instituciones y organizaciones de punta.

VISIÓN

- El Instituto Politécnico Nacional es una Institución educativa incluyente de prestigio internacional, que con su comunidad contribuye al desarrollo científico, tecnológico e innovación con impacto social en el país.
- A partir de la segunda década del siglo XXI, la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía alcanzará su valoración como la mejor institución de Educación Superior de México, que forma profesionistas y personal de alto nivel académico en las dos áreas disciplinares de su competencia; referente de calidad en su modelo y programas educativos; líder en investigación y diseño de sistemas de información documental y nodo obligado de consulta para la formulación de políticas públicas sobre las disciplinas que imparte.

Los archivistas profesionales son reconocidos en el ámbito nacional e internacional por posicionar la actividad archivística como eje estratégico para el desarrollo de las organizaciones de producción, educación e investigación con calidad y eficiencia, procurando el desarrollo sustentable.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

PROGRAMAS INSTITUCIONALES

El Programa de Desarrollo Institucional (PDI) 2015-2018 del IPN, destaca el Desarrollo académico sustentado en la evaluación de la pertinencia y calidad de la oferta educativa y de los servicios educativos. Para lo cual es necesario: "Disponer de información para el desarrollo académico de las UA; así como de la "Revisión, diseño y/o rediseño de los programas académicos", estrategia en la que la ENBA se encuentra inserta. Además de que, como lo señala el mismo PDI, es fundamental abordar la formación del personal académico, a través de un "... diagnóstico de las necesidades de formación y actualización del personal académico. [y] Contar con los elementos que potencien el capital intelectual [así como] Mejorar la formación y el desarrollo del profesorado". (IPN. 2015: 7)

Lo cual le permite orientarse en el cumplimiento de las funciones del IPN entre las que se destacan la transformación de la sociedad a través de la educación, particularmente por medio de la investigación científica y tecnológica, cuyos resultados permitan el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales; la orientación de su oferta educativa al fortalecimiento del desarrollo económico, político y social del país, procurando conservar y difundir la cultura para fortalecer la conciencia desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana y fomentar solidaridad hacia los pueblos que luchan por su Independencia, así como ejercer la función rectora de este tipo de Educación Técnica en el País. (IPN. 1982) ⁸

Por otra parte, el rediseño del plan de estudios se inserta en el Programa Operativo Anual Institucional (POAI) particularmente en atención al eje *calidad y pertinencia educativa*, que señala como acción estratégica: "Actualizar planes y/o programas de estudio de licenciatura y Diseñar o rediseñar los programas académicos que se imparten en el Instituto, atendiendo criterios de pertinencia y calidad, con perspectiva de género y sustentabilidad." IPN. 2018)⁹

Todo esto en el marco del Programa de Austeridad Institucional que cumplimenta el mandato de que el gasto público que ejercen las instituciones se administre con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, como lo marca el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estrategias que por lo demás, son fundamentales para el desarrollo curricular, en tanto que la evaluación del currículo y la formación docente para su realización son el motor de la calidad educativa.

MODELO EDUCATIVO

El Modelo Educativo del IPN se orienta a la promoción de una educación de alta calidad, en la que se consideran la equidad para el acceso y permanencia de estudiantes de distintas procedencias y bagajes culturales y escolares; pertinencia en cuanto atiende necesidades y problemas sociales; relevancia, en relación con el impacto que sus programas y los egresados formados en ellos impactan positivamente en el desarrollo social; eficiencia y eficacia, en el uso de los recursos que como institución pública recibe y devuelve a la sociedad con el valor agregado del beneficio social promovido por sus egresados.

Como tal, el Modelo delimita las líneas para el diseño curricular: formación integral que orienta la selección de los contenidos; flexibilidad referida a la estructura y operación de los planes y programas



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

de estudios, centrado en el estudiante y el aprendizaje, que determina el enfoque y es fundamental para el perfil de egreso; y el enfoque por competencias con el que se articulan los saberes qué, cómo y para qué, y se fortalece el aprender a aprender.¹⁰

La flexibilidad supone una organización de los contenidos que posibilite diversas trayectorias escolares y movilidad académica con créditos reconocidos por la ENBA, otras Unidades Académicas del IPN, así como instituciones nacionales o internacionales.

El enfoque por competencias demanda una formación docente que colabore con la progresiva autonomía de los estudiantes, situaciones de aprendizaje orientadas a la solución de problemas, así como desarrollo y evaluación de proyectos.

La focalización en el estudiante y el aprendizaje destacan este último por encima de la enseñanza, por lo que requiere incrementar tanto los recursos de aprendizaje (bibliotecas, centros de documentación, archivos y aulas multimedia) como los espacios de aprendizaje: talleres, laboratorios, grupos de debate y seminarios, de manera que se impulse la autodirección y autocontrol, que propician la autonomía en el aprendizaje. En este sentido, el estudiante autorregulado es una persona que aprende porque da significado personal y social a los conocimientos que construye en el espacio educativo, por lo que este debe procurar favorecer el desarrollo integral de la persona en los ámbitos afectivo y cognitivo.

Así, para concretar los propósitos planteados en el Modelo es necesario traducirlo en lineamientos que se apliquen en el diseño, operación y evaluación de los planes de estudio, como los siguientes:

- Formación integral de alta calidad: se determina mediante un adecuado equilibrio de los contenidos educativos orientados al aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, así como en el diseño de los espacios educativos curriculares y extracurriculares que promuevan el trabajo y la colaboración académica, la innovación educativa y la actualización constante tanto de los contenidos como de los profesores que los imparten.
- Desarrollo equilibrado de conocimientos, actitudes, habilidades y valores: explicitar las competencias y valores de manera transversal e impulsar su manifestación en la práctica educativa mediante actividades que la favorezcan.
- Sólida formación que facilite el aprendizaje autónomo: implementar los métodos didácticos y las estrategias docentes que favorezcan la resolución de problemas, el desarrollo y la evaluación de proyectos para ampliar y diversificar las experiencias de aprendizaje que conduce a la autonomía y la autorregulación.

Procesos educativos flexibles e innovadores: favorecer en el diseño curricular el desarrollo de trayectorias diferentes mediante proceso de evaluación del aprendizaje y reglamentos de administración escolar, que impulse la diversidad y el tránsito entre programa y modalidades educativas.

Tránsito de los alumnos entre niveles y modalidades: favorecer la movilidad estudiantil a través de programa que faciliten el reconocimiento y validación de saberes adquiridos mediante experiencias de aprendizaje análogas al currículo o de modo extracurricular.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

- Múltiples espacios de relación con el entorno que forme bajo diferentes enfoques culturales: incluir los enfoque multiculturales para favorecer la diversidad y la convivencia.
- Capacidad de los egresados para combinar la teoría y la práctica en el desarrollo sustentable de la nación: insertar en los programas espacios para la reflexión y abordaje de problemas reales, mediante estrategias de colaboración interdisciplinaria, para proponer soluciones que impulsen un abordaje ecológico de los problemas y favorezcan el desarrollo sustentable.

Lo anterior, permite considerar el Modelo como parámetro de evaluación FODA del programa y posibilita formular los siguientes criterios:

- **Fortaleza:** el programa de archivonomía de la ENBA es, a nivel nacional, el de mayor matrícula y el que mayor número de egresados presenta. Sus egresados encuentran empleo antes del primer año, y la mayoría considera que su formación les fue útil para enfrentar los retos de la práctica profesional, estructurado por líneas de formación que ofrecen los conceptos, métodos y técnicas utilizados en las actividades profesionales. Así como un espacio curricular para la vinculación entre la teoría y la práctica que fortalece la formación y brinda oportunidades de empleo a los estudiantes en la mitad de la carrera
- **Oportunidad:** la obsolescencia de los contenidos, una estructura por asignaturas que ofrece una formación fragmentada, con contenido repetitivos. Una práctica docente rutinaria, verbalista y centrada en el docente (en contradicción con lo que el propio modelo de la ENBA propone).
- **Debilidades:** Un programa con 18 años de operación, sin modificaciones estructurales, bajo reconocimiento social de la profesión, una planta docente que tiende a envejecer, poca demanda de ingreso.
- **Amenazas:** surgimiento de programas que compiten por la demanda con programa análogos, disminución de la calidad del programa por falta de recursos en la formación y actualización docente, desdibujamiento del perfil profesional ante la competencia profesional de egresados de otras áreas como historia, administración y programación. (ENBA: 2015) ¹¹.

1.2 REFERENTES EXTERNOS

1. Análisis del entorno social, desarrollo nacional y educativo

En la segunda década del milenio, a la par de la globalización económica y de los patrones culturales homogeneizantes, el desarrollo económico, favorecido por los tratados multinacionales para la cooperación e integración comercial y económica, se ha visto mermados por las tendencias conservadoras y aun francamente regresivas. Como efecto benéfico, la globalización ha permitido entender que ningún problema es ajeno ni lejano. Donde problemas como el cambio climático, la crisis



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

alimentaria, las fuentes no renovables de energía y el acceso al agua no pueden resolverse de manera aislada y requieren de la cooperación internacional.

Estos problemas y otros derivados de la pobreza extrema y la desigualdad entre los géneros se pueden abordar desde un enfoque colaborativo en el que las disciplinas relacionadas con la organización, recuperación y preservación de la información están en la primera línea, vinculadas a los procesos de la innovación tecnológica, la investigación científica y el acceso a la educación y a los bienes culturales, orientadas hacia el desarrollo sustentable.

Los avances científicos y tecnológicos que está experimentando la sociedad actual provocan profundos cambios que impactan en los aspectos socioeconómicos, políticos y culturales, exigiendo ciudadanos capaces de afrontar estos cambios de forma global y sostenible. Del mismo modo, las demandas de investigación para la innovación y el desarrollo son cada vez mayores, lo que conlleva la necesidad de formar profesionales de la información preparados para desenvolverse en un mundo que necesita del análisis, organización y difusión del conocimiento como base para aportar estos valores al entorno.

La educación superior en la sociedad del conocimiento tiene por tanto la responsabilidad de actualizar los contenidos, partiendo de un diagnóstico de las prácticas ya existentes con el fin de mejorarlas y proporcionar una mayor eficiencia que permita fortalecer los procesos de formación, tanto de los maestros como de los egresados, con el fin de acreditar la calidad para enfrentar y resolver las nuevas necesidades educativas.

La vinculación de la educación con las necesidades sociales y económicas debe proporcionar a los alumnos habilidades, competencias y capacidades para que impacten directamente en el sector productivo y por tanto en la riqueza del país.

En los albores del siglo XXI, la UNESCO recomendaba a los sistemas de educación superior, enfrentar la complejidad de la globalización y lo acelerado de los cambios en los que se insertan las sociedades siguiendo tres recomendaciones generales: relevancia, calidad e internacionalización. Más recientemente, la UNESCO apunta hacia el uso de las TIC para impulsar la educación a distancia de calidad, principalmente el de la educación superior virtual con un eje centrado en políticas específicas sobre equidad, calidad y diversificación.

Así, para los nuevos planes de estudio se consideran las TIC como un factor determinante para la formación de los alumnos, ya que, para la inclusión en la sociedad de la información y el conocimiento, es necesario desarrollar las competencias para insertarse proactivamente en la cultura digital. En este sentido, los contenidos relacionados con la TIC son parte sustancial de las competencias transversales, además de los elementos específicos que se abordan en las Unidades de Aprendizaje en los que el trabajo con los *media* electrónicos, el gobierno digital y el uso de aplicación de software para el desarrollo de actividades de organización y gestión documental y de servicios, son lineamientos académicos que mandatan el diseño curricular.

La dinámica del desarrollo tecnológico hace imperativo desarrollar las competencias tecnológicas como parte de una competencia profesional, de manera que las TIC sean vehículos para el abordaje de problemas de organización y gestión de información y fortalezcan la proactividad de bibliotecarios y





UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

archivistas en la construcción de la Sociedad del Conocimiento, y como lo marca el modelo de la Educación 4.0¹²

La ANUIES¹³ en consideración a un análisis del papel de la educación superior en los ámbitos nacional e internacional, reitera el compromiso de la educación superior en propiciar el desarrollo sustentable en sus tres dimensiones - económico, social y ambiental -. Desde la perspectiva de la ANUIES la generación del conocimiento y la innovación tecnológica deberán apoyar la gobernanza que permita afrontar el cambio climático, la pobreza extrema y los problemas asociados a ella (mortandad infantil, muerte por enfermedades prevenibles, hambre, violencia).

Por otra parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el gobierno federal propone para la Educación Superior la tarea de incrementar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, en el sentido de que la comunidad académica y los profesionales deben trabajar para el bienestar común y avanzar hacia una sociedad más democrática.

2. Análisis del estado actual del ejercicio profesional, futuro mercado de trabajo y competencias profesionales

La principal fuente de trabajo de los archivistas profesionales ha sido el campo de la administración pública, en sus tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, así como en los órganos descentralizados, desconcentrados y autónomos de ésta; seguidos de los Poderes Judicial y Legislativo. Además, con la promulgación de las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y General de Archivos se ha incrementado la demanda de archivistas profesionales, ya que los procesos de organización clasificación y descripción, propios de la gestión documental en archivos, requieren de habilidades profesionales que en otras profesiones no se adquieren de manera formal y muestran las limitaciones que el subjetivismo de la experiencia empírica impone al ejercicio profesional.

El incremento de la información obliga a un manejo eficiente que sólo puede hacerse mediante el empleo de las herramientas tecnológicas y la digitalización para posibilitar la circulación y acceso de la información de manera oportuna y eficaz.

El gobierno digital, la migración de la información hacia bases de datos electrónicos, la multiplicidad de formatos en los que circula la información misma, hacen necesaria la inclusión de habilidades informacionales que incluyen el manejo de recursos digitales y métodos para el manejo de información masiva, así como habilidades para el trabajo en equipos multidisciplinarios.

Puede afirmarse que toda institución de producción o servicios, pública o privada, para incrementar su competitividad requiere de los servicios profesionales de un archivista. Y, en el caso de las pequeñas empresas, las ONG's, las asociaciones culturales y filantrópicas, contar con el servicio archivístico les permite cumplir con las funciones para las que fueron creadas, en tanto el archivo es el área estratégica que permite desarrollar la gestión y dar eficacia a las instituciones.

En el mismo sentido, en el área académica, la organización de los fondos documentales (fotográficos, sonoros, pictóricos, videográficos, etc.) fortalece el desarrollo de las actividades de docencia, difusión e



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

investigación, siendo el archivo mismo un área rica en información y fuente para la investigación social (histórica, administrativa, socioeconómica, etc.).

El campo de trabajo para archivistas es amplio y en crecimiento, pero sumamente competido, pues ha sido ocupado por profesionales de otras áreas como historia, antropología y derecho, porque los empleadores han considerado que los usuarios frecuentes (como en el caso de los historiadores y abogados) son personal adecuado para la administración de un archivo, aunado a que los archivistas profesionales son muy pocos y sólo hasta años recientes se ha incrementado la oferta educativa para formarlos profesionalmente; sin embargo las demandas propias de la disciplina archivística hacen notar pronto la necesidad de una formación profesional, como lo muestra la constante petición de asesoría y capacitación al Archivo General de la Nación, así como el creciente mercado de las consultorías profesionales en el campo de archivos.

De acuerdo con el seguimiento de egresados (2009-2012)¹⁴ ¹⁵se tuvo un marco muestral de 193 egresados:

Año de egreso	Número de egresados
2009	60
2010	44
2011	36
2012	53
TOTAL	193

Tabla 2 Egresados de la Lic. En archivonomía 2009-2012

Algunos egresados no fueron localizados (30) y otros pidieron ser excluidas (2), reduciéndose el marco muestral a 163, pero finalmente, de los cuestionarios enviados, se recibieron completos 50, incompletos 14; y uno sin identificación generacional. Por lo que los resultados son útiles, pero por su tamaño sólo son indicativos.

Año de Egreso	Total de encuestados	Cuestionarios contestados	
		Completos	Incompletos
2009	15	14	1
2010	9	6	3
2011	12	6	6
2012	25	24	1
No indicaron el año de egreso	3	0	3
TOTAL	64	50	14

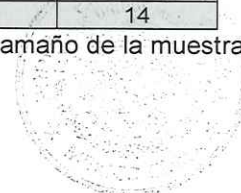
Tabla 3 Egresados de la Lic. En archivonomía 2009-2012: tamaño de la muestra.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



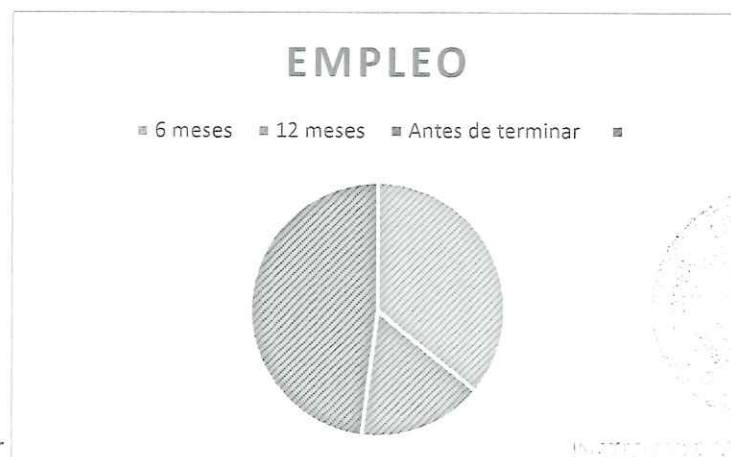
PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

La mitad de los encuestados eligió la carrera como primera opción:



Gráfica 1: Elección de la Lic. en archivonomía como primera opción

Consiguieron empleo relacionado con su formación en seis meses o menos posteriores a su egreso (32%) y más de la mitad ya trabajaban en áreas de su campo profesional durante el último año de su carrera.



Gráfica 2 Periodo entre egreso y empleo

Es interesante señalar que el sector público y privado absorben porcentajes semejantes del egreso: 23.8% y 22.6% respectivamente.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

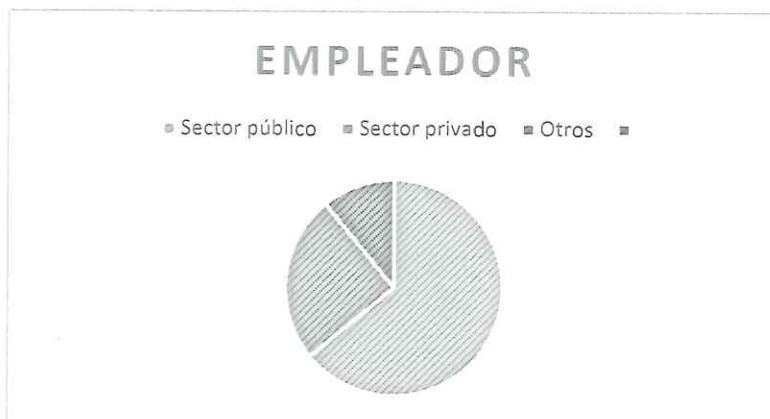
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



Gráfica 3. Principal empleador de los egresados de la Lic. En archivonomía 2009-2012

Acceder con relativa facilidad al empleo influye en que un número importante de egresados se muestre satisfecho con la carrera (64%).



Gráfica 4: Satisfacción con la formación recibida en la Lic. En archivonomía.

No obstante el gran porcentaje de satisfacción con la formación recibida, los encuestados demandan apoyo de la ENBA en la actualización profesional.

La gran mayoría (más del 90%) pide actualización en los contenidos teóricos y técnicos particularmente los relacionados con el marco jurídico y las aplicaciones tecnológicas pertinentes a la gestión documental y solicitan una mejor preparación en el manejo de idiomas extranjeros (inglés, francés etc.); así como para incrementar las habilidades directivas, en particular, la coordinación de grupos de trabajo y la toma de decisiones. Esto se entiende por la presión que ejerce un mercado altamente competido y demandante.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior





UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



Gráfica 5 Demandas de actualización profesional de los egresados en la Lic. En Archivonomía.

Para atender las demandas de los egresados es necesario integrar las competencias comunicativas, de liderazgo y trabajo en equipo, así como fortalecer el aprendizaje de idiomas extranjeros y propiciar el manejo experto de las TIC asociadas a la gestión documental, así como el manejo competente de la legislación y normatividad archivística aplicable a los diferentes tipos de archivo y fondos documentales.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

EJE DISCIPLINAR

1. Análisis del estado actual y prospectivo del conocimiento

Asociadas a la globalización e impulsadas de manera recíproca, las TIC han impactado de tal manera a la vida social que han modificado los modos en los que aprendemos, nos relacionamos, nos organizamos y producimos. Sin embargo, es preciso reconocer la variedad en los modos y ritmos con los que las sociedades se insertan con en esta forma de producción, pues la disparidad en el desarrollo económico, la brecha digital y la distribución de los bienes de consumo hacen que gran parte de la población sea espectadora del desarrollo de unas minorías en los países centrales; y que muchas de las economías locales funjan como maquiladoras de las metrópolis.

Disciplinas como la archivonomía, por su relación directa con la gestión en las instituciones productivas y de gobierno, así como de la organización de la información generada por las universidades y centros de investigación e innovación científica y tecnológica, están involucradas en el desarrollo de la sociedad del conocimiento, pero también, en tanto que conocimiento es conciencia, con el impulso de un desarrollo económico sustentable. De ahí la necesidad de leer críticamente la inserción de las TIC, sin desvalorarlas, encauzándolas como las herramientas culturales que son.

La archivonomía, considerada como disciplina orientada a la gestión documental y la organización de la información y el conocimiento, permiten alimentar la innovación y generación de conocimiento, así como la gestión institucional.

Es elemento estratégico para el desarrollo de la ciencia, la tecnología, los servicios y la cultura en general.

Los documentos de archivo como producto de la gestión o como resultado de la acción humana en sí son estudiados por la archivística en general, pero para la Archivonomía son el eje de los métodos y técnicas desarrollados en torno a la ordenación, organización, descripción, clasificación y valoración documental.

Como fuente primaria, que registra el acaecimiento de un hecho, se convierte en referente necesario y fundamental para constatar, comprobar y evaluar el acontecimiento que tiene valor y significatividad para el cuerpo social en que sucede, pero que además puede trascender a la circunstancia social, cultural e histórica de la que surge cuando otro grupo social lo recupera y resignifica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Vivas (2016) propone la siguiente Clasificaciones de la Archivística:

Archivística general o científica	Aquella que se relaciona sustancialmente con la teoría y metodología archivísticas.
Archivística de gestión	Aquella que se ocupa de la evolución histórica, legislativa y organizativa de los archivos.
Archivística técnica	Aquella que aplica los recursos tecnológicos que van apareciendo a la conservación, restauración y acceso de los documentos.
Archivística especializada	Aquella que estudia los archivos según sus tipologías y categorías.
Gestión de archivos	Aquella que se encuentra vinculada a la Documentación activa y semiactiva, con objeto de buscar una correcta gestión administrativa que permita conseguir eficacia en la creación, mantenimiento y disposición de los documentos

16



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

La tipología archivística daría pie a diferentes prácticas profesionales según la atención a una u otra tendencia. Sin embargo, como sustrato de las prácticas profesionales, se desarrolla una discusión epistemológica que aborda el objeto archivístico. Capurro (2003), plantea tres modelos generales de estudio de la información:

El primero es el modelo "físico", con un énfasis en la dimensión de información y material en las propiedades objetivas de este material, que puede ser científicamente cierto, fundado de la contribución de la teoría matemática.

El segundo modelo identificado por él es el "cognitivo", que empezó a desarrollarse en la década de 1970.

El tercer modelo, llamado "social", emerge al principio de la década de 1990, en este, la información se considera como un fenómeno construido colectivamente. El modelo social critica al cognitivo porque en este último se considera la información como el producto de un sujeto a histórico y numérico.

De los tres modelos se desprende la necesidad de desarrollar un enfoque diferente, en el que se integren el sujeto que produce el documento, el contexto en el que se produce y que a la vez lo dota de significado y el documento como resultado del conjunto de acciones sociales (técnicas, materiales, formas de producción, conservación, etc.).

A inicios del siglo XXI la epistemología, entendida como estudio de los procesos cognitivos, adquiere no solo un carácter social y pragmático, sino que se relaciona además íntimamente con la investigación empírica de los procesos cerebrales o, más en general, con todo tipo de procesos relacionados con la forma como los seres vivos conocen, es decir construyen y auto crean sus realidades [las evidencian.]





UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Con base en esta pragmática, Capurro (2007) plantea abordar al documento de archivo desde:

- La unicidad. El documento archivístico debe ser único y original.
- Carácter seriado. Fruto de la naturaleza orgánica del archivo surge el carácter serial de sus documentos, esto es, la relación intrínseca entre ellos, devenida de las actividades cumplimentadas por las instituciones productoras a lo largo del tiempo.
- Valor testimonial y científico-informativo. El documento archivístico, además de ofrecernos información del procedimiento administrativo seguido, debe aportarnos valor testimonial e informativo del hecho que refiere.
- El contexto como hipótesis. El contexto explica y determina el documento en sí, dado que las circunstancias del entorno explican su origen y formalización.
- Valor testimonial y científico-informativo. El documento archivístico, además de ofrecernos información del procedimiento administrativo seguido, debe aportarnos valor testimonial e informativo del hecho que refiere.¹⁷

Elementos que recupera la ENBA para orientar la formación de los archivistas profesionales

2. Análisis comparativo con otras instituciones educativas

Para efectuar el análisis se recuperaron los perfiles de egreso y los listados de los programas de asignatura, lo que permitió cotejar la congruencia entre los contenidos con los perfiles propuestos por las IES, y retomar aquello que permita a la ENBA crecer como institución formadora de archivistas.

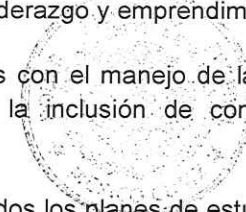
Además de la ENBA, la licenciatura en Archivonomía y afines, se imparten de manera análoga en otras IES de la República Mexicana, entre ellas: UAEMEX, UASLP y en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.¹⁸

Las universidades mexicanas que imparten programas afines coinciden en promover la gestión como la competencia profesional que integra y da sentido al desarrollo de las otras competencias.

También es notable la pretensión de las universidades en ampliar el campo de trabajo de sus egresados en la medida que se inserten empleadores y ofertantes de servicios profesionales de consultoría, además de los campos tradicionales de trabajo en el sector público, la iniciativa privada y la academia, para lo cual promueven las habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo y emprendimiento.

De igual forma, es marcada la presencia de contenidos relacionados con el manejo de las TIC, con matices que van de lo general, como usuarios expertos, hasta la inclusión de contenidos de programación.

La inclusión del idioma inglés como el nuevo latín está presente en todos los planes de estudio, si bien con matices que van desde su inserción curricular en todos los semestres, hasta la solicitud de un nivel de competencia lectora, como prerrequisito para la reinscripción.





Todas las universidades insertan, como contenidos educativos, los marcos normativos y legislativos que encuadran la producción, resguardo y circulación de la información, pero solamente algunos hacen explícita la reflexión y estudio de la ética como sustento de dicha normatividad.

Otro contenido, raramente explícito, es el de la multiculturalidad, lo cual demanda reflexión en el escenario de la movilidad poblacional y la globalización, asuntos que se relacionan directamente con los servicios asociados a la circulación y acceso a la información.

Como parte del análisis es factible que la ENBA aproveche como áreas de oportunidad espacios educativos que otras universidades no abordan por falta de recursos humanos; por ejemplo, impulsar el estudio de estrategias para el rescate y valoración del patrimonio documental, sobre el desarrollo de la identidad y la ciudadanía de los pueblos originarios; sobre la legislación y normatividad archivística, áreas que sólo se han tocado de manera circunstancial en algunos trabajos de colaboración interinstitucional¹⁹ pero que pueden incorporarse como proyectos para la creación de diplomados y especialidades.

EJE PSICOPEDAGÓGICO

Diagnóstico de las tendencias de desarrollo académico y didáctico-pedagógico

La década de los noventa marcó un cambio radical en materia educativa, gestándose la corriente educativa por competencias. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) planteó, en materia educativa, tres puntos medulares:

- a) La exigencia de más educación para un número mayor de personas, ampliar las oportunidades de permanencia en el sistema escolarizado y la posibilidad de completar el ciclo de educación media o incluso la educación media superior, que pueda garantizar mejores condiciones en la consecución de un empleo.
- b) La demanda de estudios superiores de "excelencia" que garanticen competitividad internacional, inclusión en el mundo de la globalización y generen mayores avances científicos y tecnológicos.
- c) Contar con mano de obra calificada, así como ampliar la diversidad de calificaciones y salidas intermedias.

Además, entre las líneas de acción que se promueven para fortalecer el rol del nuevo paradigma educativo en el entorno de la globalización, la UNESCO²⁰ señala tres:

- Centralidad de los estudiantes. [...] poner en el centro a la persona de cada estudiante, con sus características, intereses, condiciones, expectativas y potencial, de manera de transformarse en un espacio de desarrollo e integración para cada uno de ellos.
- Alineamiento con los requerimientos de la sociedad del conocimiento. [...] estar íntimamente conectado con las necesidades de su entorno, habilitando a sus estudiantes para contribuir creativamente en la creación, comunicación y construcción de conocimiento, de manera de apoyar el desarrollo de sociedades inclusivas, participativas y equitativas.
- Integralidad e Implementación sistémica. [...] desarrollarse con una clara consistencia interna, de manera que cada uno de sus procesos, miembros y resultados respondan a este nuevo paradigma. [...] debe ser parte de sistemas educativos abiertos al cambio y comprometidos con el nuevo escenario. [Debe ser] el nuevo estándar educativo sobre el que se desarrolla la oferta educativa para todos.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

En este sentido, el paradigma educativo constructivista permite comprender que el estudiante es el responsable de su aprendizaje, que el docente es un facilitador y mediador entre el conocimiento formal y el estudiante y que la evaluación del aprendizaje debe relacionarse con la situación en la que se aprende.²¹

Siguiendo estas directrices se hacen las siguientes recomendaciones por parte de la OCDE para superar los problemas educativos:

- énfasis en la calidad,
- diversificación del financiamiento,
- exámenes de selección y de egreso,
- incorporación de una "cultura de la evaluación",
- fortalecimiento de los estudios técnicos,
- atención a la cobertura, especialmente orientada a la formación tecnológica,
- instauración de programas para el financiamiento de la investigación científica y tecnológica,
- formación y promoción del personal académico,
- contratación preferentemente de profesores con doctorado.

Recomendaciones que han sido insertadas en las políticas públicas para la educación superior y que han impactado el desarrollo reciente de las IES; además, en el campo de los empleadores se espera de la educación, que forme individuos inteligentes, con imaginación e iniciativa y que usen la creatividad para resolver problemas, que sepan procesar información y que tomen decisiones.

Por ello, el debate educativo contemporáneo coincide en la necesidad de desarrollar un conjunto de "nuevas alfabetizaciones", que a la par de la tecnológica y la informática, incluyan la ética, la cívica, la intercultural. De manera que los estudiantes adquieran las competencias sociales que les permitan interactuar en escenarios sociales complejos tanto por la velocidad en la que se dan los cambios, como por el trabajo inter y multidisciplinario, como por la multiculturalidad, las migraciones voluntarias y forzadas.

La relación entre educación y desarrollo es dialéctica, de tal forma que, si no hay inversión en educación, ciencia y tecnología, y que esta esté acompañada de la generación de una actitud crítica y objetiva, de políticas económicas de fomento a la producción y el empleo, de regulaciones e instrumentos de coordinación eficientes, y de políticas sociales regidas por objetivos de equidad; todo esfuerzo será insuficiente para lograr mejores niveles de desarrollo y bienestar. En este sentido, las acciones deben centrarse en:

- Elevar la calidad educativa incrementando el nivel de logro de los estudiantes del sistema educativo nacional.
- Favorecer la equidad en el acceso a oportunidades educativas.
- Diseñar programas para el desarrollo, la productividad social, la competitividad y la incorporación de capacidades y habilidades para la vida.
- Democratizar el proceso de construcción pública de la política educativa a partir de un marco democrático.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Biblioteconomía y Archivonomía
UNIDAD ACADÉMICA

E
A



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Todo esto para poder solucionar los problemas más apremiantes como son: elevar el nivel de logro y aprendizaje de los alumnos y asegurar que todos hayan desarrollado las competencias necesarias para desempeñarse con éxito en el ámbito laboral

Además, debe considerarse la previsible transformación a mediano y largo plazo de la estructura demográfica del país, provocada por el envejecimiento de su población obligando al sistema educativo a abrir mayores opciones formativas a grupos de población adulta, como las ofrecidas por las modalidades abiertas, virtuales, los MOOC y la educación continua.

1.3 CONCLUSIONES DE LOS REFERENTES INSTITUCIONALES Y EXTERNOS

IMPLICACIONES PARA EL REDISEÑO

El plan de estudios rediseñado obedece a tres líneas para el diseño curricular: flexibilidad, centrado en el estudiante y el aprendizaje; y por competencias²².

La flexibilidad supone una organización de los contenidos que posibilite diversas trayectorias escolares, intercambio académico y estancias académicas con créditos reconocidos por la ENBA, entre otros.

Las competencias demandan una formación docente que colabore con la progresiva autonomía de los estudiantes, situaciones de aprendizaje orientadas a la solución de problemas, así como desarrollo y evaluación de proyectos.

La focalización en el estudiante y el aprendizaje destacan este último por encima de la enseñanza, por lo que requiere incrementar tanto los recursos de aprendizaje (bibliotecas, centros de documentación, archivos y aulas multimedia) como los espacios de aprendizaje: talleres, laboratorios, grupos de debate y seminarios, de manera que se impulse la autodirección y autocontrol, que propician la autonomía en el aprendizaje.

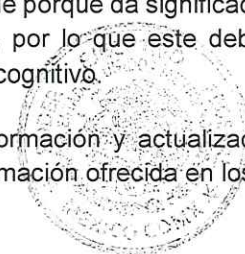
En este sentido, el estudiante autorregulado es una persona que aprende porque da significado personal y social a los conocimientos que construye en el espacio educativo, por lo que este debe procurar favorecer el desarrollo integral de la persona en los ámbitos afectivo y cognitivo.

La forma de enseñar y de evaluar el aprendizaje requiere de una formación y actualización de los profesores para que la práctica docente esté en consonancia con la formación ofrecida en los planes de estudio.

La actualización de los contenidos para responder a las demandas sociales y del mercado laboral.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

CONTENIDOS PARA SER INCORPORADOS

En relación con las tendencias en la formación profesional, la dinámica en el comportamiento de la información y las demandas sociales de servicios archivísticos, el nuevo plan de estudios incorpora los siguientes contenidos relacionados con la organización, preservación y difusión de la información digital:

- Técnicas de migración y preservación digital.
- Gestión de documentos electrónicos.
- Sistemas informáticos para la gestión en los archivos.

Además, se fortalece la relación del archivista con la organización y el factor humano a través de la prevención de riesgos en instalaciones de archivos, técnicas didácticas para la capacitación archivística.

Se enriquece la experiencia práctica mediante los talleres de preservación y conservación de documentos y de elaboración de instrumentos archivísticos.

Se amplía el respaldo jurídico normativo con el estudio del marco jurídico para la administración de archivos, administración de recursos en los archivos, transparencia y acceso a la información, diagnóstico y auditoría archivística.

Se integra un espacio para la reflexión y sistematización de los elementos propios de una discusión académica en el Seminario de investigación.

Y se impulsa el empoderamiento profesional mediante la mercadotecnia de los servicios archivísticos, gestión de proyectos archivísticos

Además se integran los contenidos institucionales: Derechos humanos, Desarrollo profesional y ético, Trabajo en equipo y liderazgo, Cultura organizacional y comunicación, compartidos con las demás Unidades Académicas del Instituto, orientados directamente con la formación del archivista profesional

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA A INCORPORAR

El proceso de enseñanza estará centrado en el aprendizaje, por lo que se privilegiarán a lo largo de la formación las diversas experiencias en esa materia. Para ello, el diseño y contenido de las Unidades de Aprendizaje, cursos, talleres, etc., deberán definir dichas estrategias. Será responsabilidad del cuerpo académico correspondiente la aprobación de los programas de cada una de las experiencias formativas.

Se privilegiarán las estrategias en las que el alumno participa en el diseño, desarrollo y evaluación de la actividad, como son:

Aprendizaje Orientado a Proyectos (AOP);
Estudio de Casos (EC);
Aprendizaje Basado en Problemas (ABP);
Aprendizaje en *in situ* y Aprendizaje Colaborativo (AC).



22
a



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Además de la comunicación personal, se deberá favorecer la comunicación mediada por las TIC entre el profesor y sus estudiantes, tanto para consultar a éste, para realizar las tutorías o dar orientación sobre los planes y programas, como para la comunicación entre los propios alumnos, favoreciendo así la interactividad y la colaboración.

Se considera a la investigación como una estrategia de aprendizaje ²³ que deberá estar presente a lo largo del proceso formativo. Para ello, será necesario que el personal académico, aun aquel que no realiza investigación, posea los conocimientos necesarios para conducir las unidades de aprendizaje que tengan como base la investigación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



II. OBJETIVOS CURRICULARES Y PERFILES EDUCATIVOS

2.1 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO:

Formar profesionistas competentes en la dirección y desarrollo de unidades y servicios archivísticos de información; con liderazgo y competencia, sustentados en la ética y calidad en el servicio, la responsabilidad social y orientados al desarrollo sustentable para ofrecer servicios de consultoría experta y la gestión documental en los ámbitos nacional e internacional.

OBJETIVO POR ÁREA DE CONOCIMIENTO

- Formación Institucional: Proporcionar los conocimientos y habilidades básicas de la Archivonomía para facilitar la adquisición de los saberes de la disciplina.
- Formación Científica Básica: Incorporar los fundamentos de la metodología científica para comprender el objeto de estudio y el campo de acción de la Archivonomía.
- Formación Profesional: Integrar las bases técnicas y metodológicas de las estrategias de intervención archivística para el desarrollo de la práctica profesional.
- Formación Terminal y de Integración: Aplicar estrategias de intervención profesional archivística en el desarrollo de proyectos, actividades de investigación, de vinculación y de extensión.

OBJETIVOS POR ÁREAS CURRICULARES:

- Organización Documental: Implementar sistemas documentales, con apoyo teórico y métodos y técnicas archivísticos, sustentados en la normatividad en la materia y de las tecnologías de la información para la organización, conservación, automatización, manejo y recuperación de la información en distintas unidades de archivo.
- Administración: Implementar organizaciones y sistemas documentales tanto públicos como privados, por medio de proyectos de desarrollo organizacional que incluyan la interacción entre los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y el uso de las tecnologías para lograr los objetivos archivísticos e institucionales, sustentados en el uso de la tecnología y la normatividad vigente

Servicios de archivos: Desarrollar proyectos de servicios de información y de difusión con calidad, apoyados en la normatividad vigente y las nuevas tecnologías para la formación de productores y usuarios acordes a cada tipo de archivo.

Legislación archivística: Sustentar la gestión archivística en entidades públicas y privadas en las normas nacionales e internacionales para generar un marco normativo institucional.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

[Handwritten signature]



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

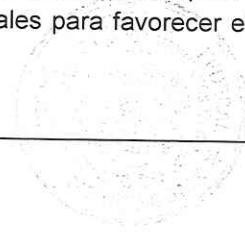


PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

- Histórico Social: Analizar los contextos sociales y culturales sobre la historia, evolución, funciones y organización de una institución, así como de la tipología documental que generan, auxiliándose de la paleografía y el análisis diplomático, para organizar y preservar el patrimonio documental de los archivos.
- Metodológica: Desarrollar investigaciones y análisis de datos sobre la disciplina archivística, con base en metodologías de investigación de las ciencias sociales para favorecer el desarrollo de la profesión.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

2.2 PERFILES EDUCATIVOS

PERFIL DE EGRESO (Desempeños profesionales/ competencias profesionales)

El egresado de la licenciatura en Archivonomía es competente para:

- Administrar los recursos físicos y humanos para la organización, preservación y difusión de archivos en sus diferentes momentos de evolución con base en la normatividad, legislación vigente y código de ética de la profesión.
- Diseña y aplica estrategias adecuadas al tratamiento de los documentos y los fondos documentales, con una visión integrada e interdisciplinar, para mantener el control y organización, tanto física como de contenido de documentos de valor perdurable.
- Genera herramientas de recuperación y proporciona servicios de consulta y orientación a investigadores y usuarios de los archivos a partir de la aplicación de las TIC adecuadas a la organización y servicio. para la recuperación, localización y publicación de la información de los archivos.
- Selecciona los documentos con base en su valor documental, legal, histórico y cultural, para definir la organización de acuerdo con el contexto en el que fueron creados, tipo de institución, el propósito de su uso y su relación con otras fuentes.
- Genera políticas de conservación y organización, de acuerdo con los principios teóricos, normas, disposiciones jurídicas, reglas, estándares, y metodologías de la Archivonomía, para asegurar la preservación de las colecciones de documentos en diversos formatos.
- Interviene profesionalmente en la organización de los archivos en las instituciones pública, privadas o del sector social.

Reflexiona y sistematiza su experiencia para aumentar la base de conocimiento de la profesión.

Desarrolla la profesión con un alto sentido de la ética y orientada al servicio y desarrollo de una sociedad sustentable.

SABER CONOCER:

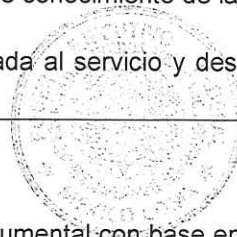
Interpreta y explica los procesos en los procesos de gestión documental con base en los principios teóricos de procedencia, orden original, ciclo vital del documento y la valoración documental.

Analiza problemas de gestión documental para promover su solución a través del software adecuado mediante el trabajo colaborativo con especialista en TIC.

- Valora el patrimonio documental en tanto valor testimonial, teórico e histórico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

SABER HACER:

- Maneja las herramientas básicas del software que le permiten registrar, organizar y recuperar información.
- Organiza y lidera equipos de trabajo inter y multidisciplinarios.
- Colabora desde su área en la organización o adaptación de programas de software para abordar problemas y satisfacer necesidades archivísticas.
- Toma decisiones de manera informada a partir del diagnóstico y análisis de escenarios para la intervención archivística.

SABER SER Y CONVIVIR:

- Responsable en el planteamiento y ejecución de las actividades profesionales.
- Colabora con grupos profesionales y ciudadano en el desarrollo de actividades orientadas al bien común.
- Compromiso con el mejoramiento de la profesión y el desarrollo sustentable.
- Iniciativa para la innovación y la búsqueda de oportunidades para la disciplina y el beneficio social.
- Solidaridad con los conciudadanos menos favorecidos para apoyarlos en su desarrollo y autonomía.

SABERES TRANSVERSALES:

- Maneja las TIC aplicadas en el ámbito archivístico con base en criterios de optimización e innovación.
- Asume los principios y valores de la profesión a partir del código de ética.
- Desarrolla las habilidades comunicativas que le permiten el trabajo colaborativo.

Asume los retos y problemas profesionales con actitudes de liderazgo

Realiza la lectura eficiente de textos científicos en idiomas adicionales al español.

Interviene en la organización de equipos de trabajo orientados a la solución de problemas



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN DE ACADÉMICA

E
A

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

2.3 CAMPO OCUPACIONAL O LABORAL:

Se desempeña en las instituciones públicas y privadas en las que es obligatorio y fundamental contar con una eficiente organización archivística, como son: organismos gubernamentales, instituciones educativas, religiosas, empresariales, museos y hospitales, entre otras. Desarrolla sistemas de organización archivística de acuerdo con los objetivos, estructura recursos y necesidades de las entidades con las que colabora.

2.4 PERFIL GENÉRICO DE INGRESO

El aspirante deberá tener interés en la historia y patrimonio documental de la nación, habilidades de expresión oral y escrita y buena comprensión lectora y habilidades para el análisis de información. Actitud de servicio y altos valores éticos, confiabilidad, secrecía y habilidad para el trabajo colaborativo y bajo presión.

2.5 PERFIL DE INGRESO A LA CARRERA

SABER CONOCER:

- Habilidades de pensamiento lógico para establecer relación de subordinación y correspondencia entre conceptos.
- Habilidades para organizar sus actividades escolares, laborales y personales.
- Planeación a mediano y largo plazo de sus actividades escolares.



SABER HACER:

- Lectura reflexiva, comprender las ideas principales de un texto, reordenar su secuencia argumental, extraer conclusiones propias.
- Expresión escrita: coherencia en el desarrollo del escrito; sintaxis y ortografía.

Expresión oral: intención y argumentos claros en la intervención oral.

Organización del tiempo: organización de las actividades laborales, académicas, recreativas y personales para administrar adecuadamente el tiempo.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

BIBLIOTECONOMÍA
SUBDIRECCIÓN

E
q



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

SABER SER Y CONVIVIR:

- Escucha activa: atención, comprensión y devolución de los que el interlocutor comunica.
- Trabajo en equipo: distribución de tareas, responsabilidad y corresponsabilidad en su ejecución.
- Participación y proactividad: proposición, recuperación e incorporación de opiniones diversa.
- Colaboración: interacción y apoyo a los miembros del grupo o equipo.
- Autocrítica: recepción asertiva de las opiniones adversas y juicio equilibrado sobre el propio desempeño y las actitudes.

2.6 CONCLUSIONES DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROGRAMA ACADÉMICO

Para el diseño del plan de estudios del Programa Académico de Licenciatura en Archivonomía, se consideraron como referentes:

Plan Nacional de Desarrollo, Programa Especial de Ciencia Tecnología e Innovación, El Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018 del IPN, el Modelo Educativo Institucional, ANUIES, UNESCO, OCDE, PSE-SEP, PIMP y PEDMP del IPN, así como la Normatividad y Lineamientos Institucionales para el Diseño y Rediseño Curricular del IPN.

De acuerdo con lo anterior, se retoman para el planteamiento del rediseño curricular la siguiente estructura:

Cuatro áreas de Formación:

- Formación Institucional
- Científica Básica
- Profesional
- Terminal y de Integración

Las que a su vez orientan los contenidos de las seis Líneas curriculares:

- Organización Documental
- Administración.
- Servicios de Archivos.
- Legislación archivística.
- Histórico Social.
- Metodológica.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

E

Q



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Características del plan de estudios rediseñado:

Las líneas curriculares facilitan la adquisición de las competencias profesionales mediante una estructura flexible que permite al estudiante "diseñar su propia trayectoria escolar en el marco de la normatividad vigente".

Se incorporan en este plan dos trayectorias de Unidades de Aprendizaje Optativas que el estudiante puede cursar de acuerdo con sus intereses, pero que pueden convertirse en una opción de titulación. Son trayectorias porque siguen un orden de profundización en un área de conocimientos disciplinarios; y son optativas, porque el estudiante puede elegir (con apoyo de un Tutor académico) de entre las seis aquellas que le sean de interés, y se correspondan con el semestre que cursa. Como opción de titulación, y de acuerdo con el reglamento vigente, deberán haberse acreditado todas las UDAS obligatorias y cursar la trayectoria elegida con las tres Unidades que la componen, en el orden secuencial por semestres, iniciando en el 6° y terminando en el 8°; cada una de las UDAS deberá acreditarse con una calificación fijada por la academia, nunca inferior a 8.0, además de la presentación de un producto final integrador cuya rúbrica determina la academia responsable.

Trayectorias	SEM	Unidades de Aprendizaje Optativas
Archivos Electrónicos	VI	Seguridad de la información
	VII	Gobierno digital
	VIII	Software especializado para archivos
Consultoría archivística	VI	Empresas de servicios archivísticos
	VII	Gestión de la calidad (auditoría)
	VIII	Custodia y organización documental

Se incorporan los talleres de Preservación y conservación de documentos; y el de Elaboración de instrumentos archivísticos.

Este plan se beneficia de las opciones de titulación que marca el Reglamento de titulación profesional del IPN.

Debe señalarse que el Plan está planteado para operar en las modalidades Escolarizada y No escolarizada que ofrece el IPN. La versión No escolarizada comparte los mismos contenidos y competencias de las UDA de la versión escolarizada, y son las actividades de aprendizaje, evaluación y recursos de aprendizaje los que se adaptan para su operación en las condiciones espacio-temporales que demanda la administración del subsistema Polivirtual: periodos de seis semanas, horas de aprendizaje autónomo, apoyos y recursos de la plataforma Moodle, acompañamiento del Profesor tutor, así como mediación y seguimiento del Profesor asesor.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

III. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA CURRICULAR

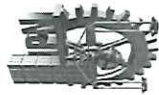
3.1 CONTENIDOS Y ESTRUCTURA CURRICULAR POR ÁREA DE CONOCIMIENTO (Listado de unidades de aprendizaje y saberes por área de formación)

ÁREA	OBJETIVO	SABERES	UNIDADES DE APRENDIZAJE	SEMESTRE
ÁREA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL (24 créditos)  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía DIRECCIÓN	Proporcionar conocimientos y habilidades básicas para facilitar la adquisición de nuevas competencias.	Conceptual: reconoce los derechos de las personas así como las políticas nacionales e internacionales que protegen su desarrollo, convivencia y seguridad; explica las diferentes maneras para integrar, participar y dirigir grupos de trabajo, así como medios y estrategias para el desarrollo de actividades de interés social y los medios para propiciar la apertura crítica y el aprendizaje de las organizaciones, orientándolas hacia la innovación, la competitividad y el beneficio social. Procedimental: desarrolla las tareas propias de la dirección y organización en grupos de trabajo; participa en la toma de decisiones, con propuestas innovadoras; anticipa y resuelve los conflictos del trabajo en grupo; promueve el desarrollo de la organización; contribuye al bienestar social, el desarrollo de la profesión y de las organizaciones en las que participa. Aplica técnicas para organizar equipos de trabajo eficientes. Actitudinal: promueve la colaboración y el respeto entre los miembros de su organización y grupos de trabajo; procura vías de comunicación y diálogo para resolver los problemas; actúa con respeto a las diferencias y defiende la integridad de las personas.	Derechos humanos Trabajo en equipo y liderazgo Cultura organizacional y comunicación Desarrollo profesional y ético	I II III VIII



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

Handwritten signature and initials in blue ink.



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

ÁREA DE FORMACIÓN CIENTÍFICA BÁSICA (entre el 25 al 35% del total de los créditos)	Incorporar los fundamentos científicos para comprender el objeto de estudio y el campo de acción de la Archivonomía.  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior	Conceptual: Teoría general de sistemas; teoría del ciclo vital del documento; elementos del Proceso administrativo; Fundamentos y funciones de la administración pública; niveles de gobierno, estructura y funciones; Método científico, corrientes y tendencias de la ciencia, métodos cualitativos y cuantitativos de investigación funciones de la teoría en la construcción del conocimiento científico, fuentes de información documental, tipos y validación; Medidas de tendencia central y de dispersión, muestra, tipo y tamaño de la muestra de información. Procedimental: búsqueda, empleo y manejo de fuentes documentales; determinación, diseño y levantamiento e interpretación de una muestra estadística; elaboración, aplicación de instrumentos de observación, cuestionarios y entrevistas; planeación para el control y prevención del riesgo; legislación sobre transparencia y acceso a la información ley de archivos y ley de protección de datos personales. Actitudinal: colaboración, asertividad, empatía, compromiso, responsabilidad.	Fundamentos de archivonomía Proceso administrativo Administración pública Soportes de la información Metodología de las ciencias sociales Teoría general de sistemas Investigación documental Administración de recursos en los archivos Investigación de campo Métodos estadísticos Taller de preservación y conservación de documentos Prevención de riesgos en instalaciones de archivos Transparencia y acceso a la información	I I I I I II II III III IV IV V V
ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (entre el 40% y 50% de los créditos)	Integrar las bases técnicas y metodológicas de las estrategias de intervención archivística.  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía DIRECCIÓN	Conceptual: principio de procedencia y de respeto al orden original, los sistemas de clasificación documental, así como la teoría del ciclo vital del documento, valoración documental ordenación documental, descripción archivística, la administración archivística, la observación de las políticas nacionales e	Desarrollo de sistemas de clasificación Gestión documental y archivo de trámite Historia de las Instituciones en México siglos del XVI al XVIII Servicios archivísticos de información	II II II III



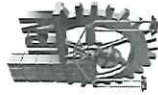
UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía DIRECCIÓN	internacionales y los métodos paleográfico y diplomático. Procedimental: desarrollo de la metodología para la elaboración de los cuadros de clasificación, catálogo de disposición documental, instrumentos de descripción y en general el desarrollo de los procesos archivísticos. Actitudinal: Actitud de servicio, trabajo colaborativo, en equipo y liderazgo, ética profesional, confidencialidad y manejo discreto de la información  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior	Archivo de concentración Marco jurídico para la administración de archivos Historia de las instituciones en México del siglo XIX al XX Archivo Histórico Usuarios de la información Descripción de archivos administrativos Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos Acervos especiales Descripción de archivos históricos Valoración documental Diagnóstico y auditoría archivística Organización de archivos. Taller de elaboración de instrumentos archivísticos Paleografía Paleografía novohispana Archivonomía comparada contemporánea Diplomática	III III III IV IV IV IV IV IV V V V V VI VI VI VII VII VIII
--	---	--	--

34



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

ÁREA TERMINAL Y DE INTEGRACIÓN (entre el 15% y 25% de los créditos)	Aplicar estrategias de intervención profesional archivística en desarrollo de proyectos, actividades de investigación, de vinculación y de extensión.	Conceptual: Planeación, manejo de grupo, documento electrónico, sistema de archivos, informáticos y diseño y desarrollo de proyectos archivísticos y de investigación, así como la preservación digital y análisis de estrategias de mercadotecnia para el posicionamiento de servicios archivísticos. Procedimental: seguimiento de procesos y empleo de instrumentos archivísticos, tratamiento y preservación de documentos electrónicos y diseño de programas de difusión de servicios archivísticos. Actitudinales: Actitud de servicio, liderazgo, trabajo en equipo y ética profesional.	Didáctica para programas de formación y capacitación Gestión de documentos electrónicos Optativa I Sistemas institucionales de archivo Mercadotecnia de los servicios archivísticos Sistemas informáticos para la gestión en los archivos Optativa II Gestión de proyectos archivísticos Técnicas de migración y preservación digital Seminario de investigación Optativa III	VI VI VI VII VII VII VII VIII VIII VIII VIII
--	---	---	---	--

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía

DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
UNIDAD ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

3.2 CONTENIDOS Y ESTRUCTURA CURRICULAR: (mapa reticular)

Con base en el análisis del plan de estudios anterior (2000), el trabajo de los académicos organizados por áreas de interés, la revisión de la oferta educativa de programa afines y los lineamientos del IPN para el diseño de planes y programas de estudio, se determinó el Perfil del egresado, sus competencias profesionales y transversales y con base en estas se organizaron las líneas curriculares, sus objetivos y contenidos, de manera que se cumpliera con las áreas de formación profesional, la proporción porcentual de créditos y la progresiva complejidad en la integración de los aprendizajes.²⁴

SEMESTRE I				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Fundamentos de archivonomía	4	1	5	9
Derechos humanos	2	2	4	6
Proceso administrativo	3	1	4	7
Administración pública	3	1	4	7
Soportes de la información	3	2	5	8
Metodología de las ciencias sociales	3	2	5	8
TOTAL	18	9	27	45

Tabla 4. Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic

SEMESTRE II				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Desarrollo de sistemas de clasificación	2	3	5	7
Gestión documental y archivo de trámite	3	3	6	9
Teoría general de sistemas	3	1	4	7
Trabajo en equipo y liderazgo	2	2	4	6
Historia de las instituciones en México siglos del XVI al XVIII	2	4	6	8
Investigación documental	2	4	6	8
TOTAL	14	17	31	45

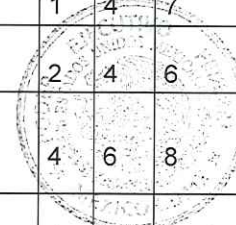
Tabla 5. Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Handwritten signature and initials.



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

SEMESTRE III				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Archivo de concentración	2	3	5	7
Servicios archivísticos de información	3	2	5	8
Marco jurídico para la administración de archivos	3	2	5	8
Administración de recursos en los archivos	2	2	4	6
Cultura organizacional y comunicación	2	2	4	6
Historia de las instituciones en México siglos XIX y XX	2	2	4	6
Investigación de campo	2	3	5	7
TOTAL	16	16	32	48

Tabla 6. Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

27
28



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Tabla 7.

SEMESTRE IV				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Archivo histórico	2	3	5	7
Descripción de archivos administrativos	2	3	5	7
Taller de preservación y conservación de documentos	3	4	7	10
Usuarios de la información	2	3	5	7
Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos	2	2	4	6
Métodos estadísticos	2	3	5	7
TOTAL	13	18	31	44

Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic

SEMESTRE V				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Prevención de riesgos en instalaciones de archivos	1	2	3	4
Acervos especiales	2	3	5	7
Descripción de archivos históricos	2	3	5	7
Valoración documental	3	3	6	9
Transparencia y acceso a la información	2	2	4	6
Diagnóstico y auditoría archivística	2	3	5	7
TOTAL	12	16	28	40

Tabla 8. Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

SEMESTRE VI				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Organización de archivos	2	3	5	7
Taller de elaboración de instrumentos archivísticos	3	4	7	10
Didáctica para programas de formación y capacitación	1	4	5	6
Gestión de documentos electrónicos	2	3	5	7
Paleografía	2	4	6	8
Optativa I	2	3	5	7
TOTAL	12	21	33	45

Tabla 9.

Unidades

de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic

SEMESTRE VII				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Sistemas institucionales de archivo	2	3	5	7
Mercadotecnia de los servicios archivísticos	2	3	5	7
Sistemas informáticos para la gestión de archivos	2	3	5	7
Paleografía novohispana	2	4	6	8
Archivonomía comparada contemporánea	2	2	4	6
Optativa II	2	3	5	7
TOTAL	12	18	30	42

Tabla 10. Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

SEMESTRE VIII				
UNIDAD DE APRENDIZAJE	T	P	T/H	C
Gestión de proyectos archivísticos	1	4	5	6
Técnicas de migración y preservación digital	2	3	5	7
Diplomática	2	4	6	8
Desarrollo profesional y ético	2	2	4	6
Seminario de investigación	2	3	5	7
Optativa III	2	3	5	7
TOTAL	11	19	30	41

Tabla 11. Unidades de aprendizaje, horas y créditos calculados con sistema Tepic



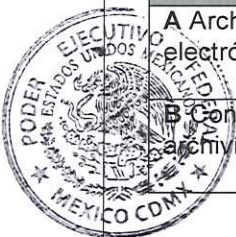
UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

Dos trayectorias, con tres UDAS cada una, se cursan del sexto al octavo semestre. Como opción de titulación, y de acuerdo con el reglamento vigente, deberán haberse acreditado todas las UDAS obligatorias y cursar la trayectoria elegida con las tres Unidades que la componen, en el orden secuencial por semestres, iniciando en el 6° y terminando en el 8°; cada una de las UDAS deberá acreditarse con una calificación fijada por la academia, nunca inferior a 8.0,

Trayectorias	SEM	Unidades de Aprendizaje	HT	HP	T/H	C
A Archivos electrónicos	VI	Seguridad de la información	2	2	4	6
	VII	Gobierno digital	2	2	4	6
	VIII	Software especializado para archivos	2	2	4	6
B Consultoría archivística	VI	Empresas de servicios archivísticos	2	2	4	6
	VII	Gestión de la calidad (auditoría)	2	2	4	6
	VIII	Custodia y organización documental	2	2	4	6

Tabla 12. Trayectorias optativas, horas y créditos calculados con sistema Tepic



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

22
R



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

De acuerdo con los cálculos realizados, las unidades de aprendizaje tienen la siguiente distribución porcentual por área de formación, en la estructura curricular:

Programa académico de la Licenciatura en Archivonomía			
Área de formación	Unidades de aprendizaje	Créditos Tepic	Porcentaje
Institucional	4	24.0	6.9
Científica básica	13	94.0	27.0
Profesional	21	155.	44.5
Terminal y de Integración	11	75.0	21.6
TOTALES	49	348.0	100.0

Tabla 13. Áreas de formación, UDAs, créditos Tepic y porcentaje en el plan de estudios.

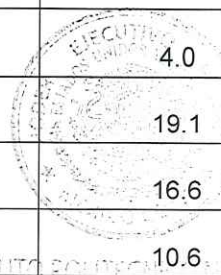
De acuerdo con los cálculos realizados, las áreas curriculares tienen la siguiente distribución porcentual en la estructura curricular:

Área curricular	Créditos Tepic	Porcentaje
Organización documental	113.0	32.3
Servicios en archivos	40.0	11.4
Legislación archivística	14.0	4.0
Administración	67.0	19.1
Historico social	58.0	16.6
Metodológica	37.0	10.6
Optativas	21.0	6.0

Tabla 14. Áreas curriculares, créditos Tepic y porcentaje en el plan de estudios.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA





2019

Mapa curricular por Semestres

PRIMER SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Fundamentos de Archivonomía	4.0	1.0	5.0	9
Derechos humanos	2.0	2.0	4.0	6
Proceso administrativo	3.0	1.0	4.0	7
Administración pública	3.0	1.0	4.0	7
Soportes de la información	3.0	2.0	5.0	8
Metodología de las ciencias sociales	3.0	2.0	5.0	8
	18.0	9.0	27.0	45

SEGUNDO SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/C	C
Desarrollo de sistemas de clasificación	2.0	3.0	5.0	7
Gestión documental y archivo de trámite	3.0	3.0	6.0	9
Teoría general de sistemas	3.0	1.0	4.0	7
Trabajo en equipo y liderazgo	2.0	2.0	4.0	6
Historia de las instituciones en México siglos del XVI al XVIII	2.0	4.0	6.0	8
Investigación documental	2.0	4.0	6.0	8
	14.0	17.0	31.0	45

TERCER SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Archivo de concentración	2.0	3.0	5.0	7
Servicios archivísticos de información	3.0	2.0	5.0	8
Marco jurídico para la administración de archivos	3.0	2.0	5.0	8
Administración de recursos en los archivos	2.0	2.0	4.0	6
Cultura organizacional y comunicación	2.0	2.0	4.0	6
Historia de las instituciones en México siglos del XIX y XX	2.0	2.0	4.0	6
Investigación de campo	2.0	3.0	5.0	7
	16.0	16.0	32.0	48

CUARTO SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Archivo histórico	2.0	3.0	5.0	7
Descripción de archivos administrativos	2.0	3.0	5.0	7
Taller de preservación y conservación de documentos	3.0	4.0	7.0	10
Usuarios de la información	2.0	3.0	5.0	7
Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos	2.0	2.0	4.0	6
Métodos estadísticos	2.0	3.0	5.0	7
	13.0	18.0	31.0	44

QUINTO SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Prevención de riesgos en instalaciones de archivos	1.0	2.0	3.0	4
Acervos especiales	2.0	3.0	5.0	7
Descripción de archivos históricos	2.0	3.0	5.0	7
Valoración documental	3.0	3.0	6.0	9
Transparencia y acceso a la información	2.0	2.0	4.0	6
Diagnóstico y auditoría archivística	2.0	3.0	5.0	7
	12.0	16.0	28.0	40

SEXTO SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Organización de archivos	2.0	3.0	5.0	7
Taller de elaboración de instrumentos archivísticos	3.0	4.0	7.0	10
Didáctica para programas de formación y capacitación	1.0	4.0	5.0	6
Gestión de documentos electrónico	2.0	3.0	5.0	7
Paleografía	2.0	4.0	6.0	8
Optativa I	2.0	3.0	5.0	7
	12.0	21.0	32.0	4

SÉPTIMO SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Sistemas institucionales de archivo	2.0	3.0	5.0	7
Mercadotecnia de los servicios archivísticos	2.0	3.0	5.0	7
Sistemas informáticos para la gestión de archivos	2.0	3.0	5.0	7
Paleografía novohispana	2.0	4.0	6.0	8
Archivonomía comparada contemporánea	2.0	2.0	4.0	6
Optativa II	2.0	2.0	4.0	7
	12.0	17.0	29.0	41

OCTAVO SEMESTRE

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Gestión de proyectos archivísticos	1.0	4.0	5.0	6
Técnicas de migración y preservación digital	2.0	3.0	5.0	7
Diplomática	2.0	4.0	6.0	8
Desarrollo profesional y ético	2.0	2.0	4.0	6
Seminario de investigación	2.0	3.0	5.0	7
Optativa III	2.0	2.0	4.0	7
	11.0	18.0	30.0	40

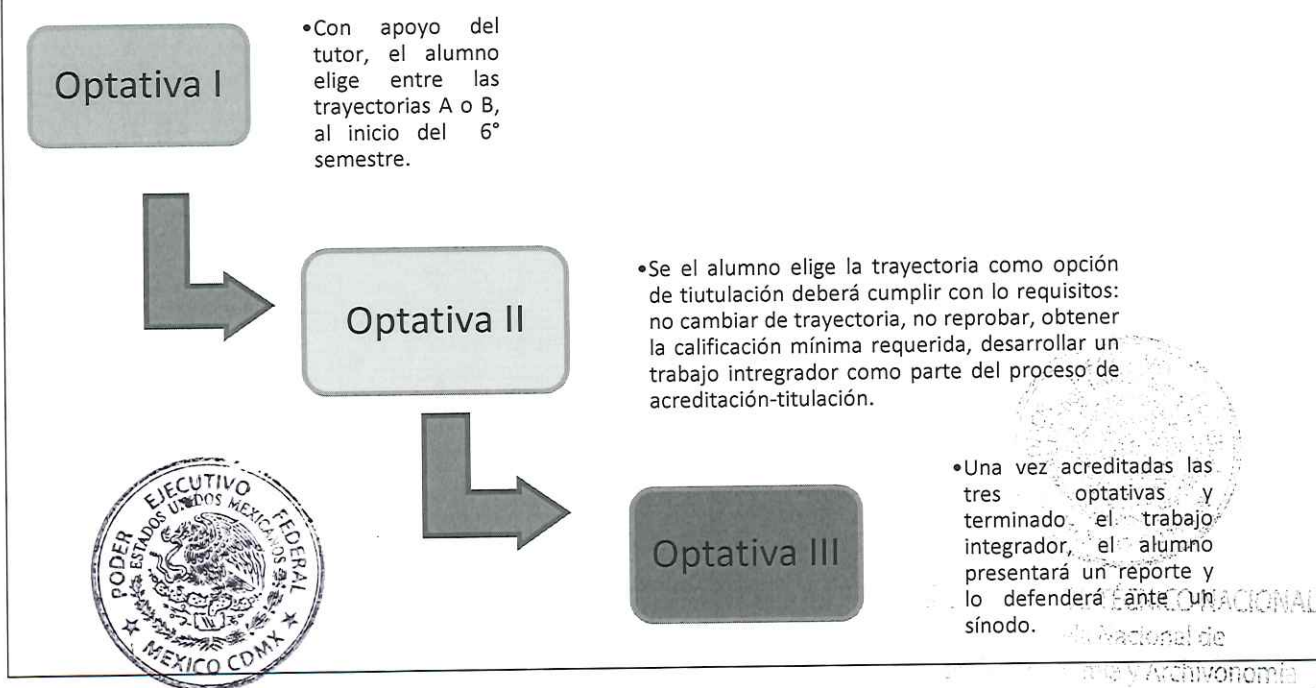
Horas de teoría totales: 108 Horas de práctica totales: 134

Créditos totales: 350

ÁREAS DE FORMACIÓN	UNIDADES DE APRENDIZAJE	Créditos Tepic	PORCENTAJE
Área de formación institucional	4	24	7.0
Área de formación científica básica	13	94	27.0
Área de formación profesional	21	157	45.0
Área de formación terminal y de integración	11	75	21.0
TOTAL	49	350	100

3.3 bis. ESTRUCTURA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR TRAYECTORIA ACADÉMICA.

Las Unidades están consideradas para constituir los elementos de las competencias, pero sólo las unidades optativas tienen una secuencia predeterminada que les permite constituir una competencia particular y una opción de titulación, como tales, la decisión de cursarlas conforme a la secuencia está depositada en el alumno con la orientación y apoyo del tutor.²⁵



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivistomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

3.4. FICHA TÉCNICA DEL PLAN DE ESTUDIOS.

Tabla No 15. Relación de competencias profesionales y contenidos a incorporar en el programa académico de Licenciatura en Archivonomía.

Competencias profesionales	Competencias específicas	Áreas curriculares	Unidades de aprendizaje
Soluciona problemas de organización, conservación y gestión documental, con base en la metodología archivística, el uso de las TICs y el marco jurídico vigente	Coordina el proceso de valoración y selección documental ajustado en la legislación vigente y en equipos de trabajo interdisciplinario. Establece los procedimientos adecuados de organización, descripción y conservación de la información, según las características de los documentos y apoyado el análisis institucional. Soluciona problemas de organización, conservación y gestión documental, con base en la metodología archivística e innovación. Coordina el diseño y actualización del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental, el inventario general, así como los demás instrumentos de control y consulta, apoyado en la normatividad vigente y el uso de las Tics. Desarrolla programas de organización,	Organización documental	Fundamentos de archivonomía Desarrollo de sistemas de clasificación Gestión documental y archivo de trámite Organización de archivos. Archivo de concentración Taller de elaboración de instrumentos archivísticos Archivo histórico Descripción de archivos administrativos Taller de preservación y conservación de documentos Prevención de riesgos en instalaciones de archivos Acervos especiales Descripción de archivos históricos Valoración documental Sistemas institucionales de archivo Gestión de proyectos archivísticos
		Legislación archivística	Marco jurídico para la administración de archivos Transparencia y acceso a la información
		Servicios en archivos	Servicios archivísticos de información Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos
		Administración	Trabajo en equipo y liderazgo
		Histórico Social	Desarrollo profesional y ético



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

	conservación y preservación de acervos especiales con base en las normas nacionales e internacionales. Gestión de políticas de seguridad y protección de datos y documentos, sustentadas en el marco jurídico vigente.		 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior
Implementa programas y políticas de servicios de calidad y de difusión con base en la legislación vigente.	Implementa programas de servicios de calidad con base en la normatividad y legislación vigentes. Diseña políticas y programas de difusión sustentados en materia archivística y en la legislación vigente	Legislación Archivística Organización documental en Servicios archivos Administración Histórico Social	Marco jurídico para la administración de archivos Transparencia y acceso a la información Gestión de proyectos archivísticos Servicios archivísticos de información Didáctica para programas de formación y capacitación Usuarios de la información Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos Mercadotecnia en los servicios archivísticos Trabajo en equipo y liderazgo Desarrollo profesional y ético
Implementa proyectos y programas organizacionales de administración de recursos archivísticos, servicios de consultoría y auditoría con base en el marco jurídico vigente.	Opera proyectos de desarrollo organizacional archivístico con base en el enfoque sistémico y estrategias de liderazgo Implementa programas organizacionales de administración de recursos archivísticos	Administración Servicios en Archivos	Proceso administrativo Administración pública Teoría general de sistemas Trabajo en equipo y liderazgo Cultura organizacional y comunicación Diagnóstico y auditoría archivística Sistemas informáticos para la gestión en los archivos Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

32
A



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

	con base en el marco jurídico vigente. Instrumenta programas de auditoría archivística sustentados en la metodología y normatividad vigentes.	Legislación Archivística	Mercadotecnia de los servicios archivísticos Marco jurídico para la administración de archivos Transparencia y acceso a la información
Analiza el contexto histórico-social para desarrollar los procesos archivísticos y ubicar la trascendencia y autenticidad del documento en el patrimonio histórico.	Establece los procedimientos adecuados de organización, descripción y conservación de la información, según las características de los documentos y apoyado el análisis institucional. Dictamina la autenticidad del documento con base en los métodos paleográfico y diplomático	Histórico Social Servicios en Archivos Legislación Archivística Organización Documental Administración	Soportes de la información Historia de las instituciones en México siglos del XVI al XVIII Historia de las instituciones en México siglos del XIX al XX Paleografía Paleografía novohispana Diplomática Desarrollo profesional y ético Trabajo en equipo y liderazgo Archivonomía comparada contemporánea Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos Marco jurídico para la administración de archivos Transparencia y acceso a la información Desarrollo de sistemas de clasificación Valoración documental
Selecciona los procedimientos y técnicas adecuados para abordar problemas de investigación relacionados con el ámbito archivístico, acordes con la	Desarrolla proyectos de investigación que le permita obtener y aplicar conocimientos relacionados con su especialidad mediante el uso de modelos innovadores para suministrar	Organización Documental	Fundamentos de archivonomía Desarrollo de sistemas de clasificación Gestión documental y archivo de trámite Desarrollo de sistemas de clasificación Archivo de concentración Archivo histórico

PODER EJECUTIVO FEDERAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MEXICO CDMX

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
UNIDAD ACADÉMICA



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

metodología de las ciencias sociales.	información útil para la toma de decisiones. Redacta informes especializados que dan respuesta a problemáticas detectadas dentro de su ámbito de acción que le permita la verificación o refutación de juicios emitidos por otros profesionales. Establece escenarios para el desarrollo de la disciplina en proyectos de investigación archivística, apoyados en el uso de métodos y análisis estadístico, de prospectiva y las TICS, para impulsar la innovación en la práctica profesional	Servicios en Archivos	Descripción de archivos administrativos Taller de preservación y conservación de documentos Prevención de riesgos en instalaciones de archivos Acervos especiales Descripción de archivos históricos Valoración documental Organización de archivos. Taller de elaboración de instrumentos archivísticos Sistemas institucionales de archivo Servicios archivísticos de información Trabajo en equipo y liderazgo Usuarios de la información Didáctica para programas de formación y capacitación Mercadotecnia en los servicios archivísticos
		Metodológica	Metodología de las ciencias sociales Investigación documental Investigación de campo Métodos estadísticos Desarrollo profesional y ético Seminario de investigación en archivos
Aplica la legislación vigente para desarrollar programas y políticas en los procesos archivísticos con base en las necesidades de cada institución o persona	Diseña políticas y programas de difusión sustentados en materia archivística y en la legislación vigente Gestión de políticas de seguridad y protección de datos y documentos, sustentadas en el marco jurídico vigente. Implementa programas organizacionales de administración de	Organización Documental	Fundamentos de archivonomía Desarrollo de sistemas de clasificación Gestión documental y archivo de trámite Desarrollo de sistemas de clasificación Descripción de archivos administrativos Archivo de concentración Taller de preservación y conservación de documentos Prevención de riesgos en instalaciones de archivos Acervos especiales Valoración documental Organización de archivos



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior	recursos archivísticos con base en el marco jurídico vigente	Administración Servicios en Archivos Legislación Archivística Histórico Social	Taller de elaboración de instrumentos archivísticos Sistemas institucionales de archivo Trabajo en equipo y liderazgo Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos Derechos humanos Marco jurídico para la administración de archivos Transparencia y acceso a la información Desarrollo profesional y ético
 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía DIRECCIÓN	Gestiona el desarrollo de sistemas digitales de archivo. Aplica los procedimientos archivísticos en los sistemas de gobierno digital. Participa en el diseño de proyectos interdisciplinarios para la organización de archivos digitales. Diseña estrategias para la migración y organización digital de acervos documentales.	Organización Documental Servicios en Archivos Legislación Archivística	Fundamentos de archivonomía Desarrollo de sistemas de clasificación Gestión documental y archivo de trámite Desarrollo de sistemas de clasificación Descripción de archivos administrativos Archivo de concentración Acervos especiales Valoración documental Organización de archivos. Taller de elaboración de instrumentos archivísticos Sistemas institucionales de archivo Gestión de proyectos archivísticos Servicios archivísticos de información Usuarios de la información Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos Marco jurídico para la administración de archivos Transparencia y acceso a la información

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior		Administración	Teoría General de Sistemas Trabajo en equipo y liderazgo Administración de recursos en los archivos Cultura organizacional y comunicación Diagnóstico y auditoría archivística Gestión de documentos electrónicos Sistemas informáticos para la gestión en los archivos Técnicas de migración y preservación digital
		Metodológica	Métodos estadísticos Investigación de campo.

Tabla No 16. Componentes de las competencias profesionales

Competencias profesionales	Saberes del Licenciado en Archivonomía		
	Referencial (conocimientos)	Hacer (habilidades)	Ser (Actitudes y valores)
Soluciona problemas de organización, conservación y gestión documental, con base en la metodología archivística, el uso de las TIC y el marco jurídico vigente	Organización documental Descripción Valoración documental Legislación archivística Normatividad institucional Sistemas de gestión Software aplicado a la organización documental	Aplica los procesos de organización descripción y valoración documental a la gestión de archivos de acuerdo con la normatividad aplicable al tipo de institución	Responsabilidad, Secrecía Honradez Asertividad Discrecionalidad Colaboración
Implementa programas y políticas de servicios de calidad y de difusión con base en la legislación vigente.	Normatividad institucional Sistemas de gestión	Aplica la normatividad y legislación pertinentes Diseña objetivos y proceso de evaluación de proyectos Establece controles de calidad en el desarrollo de proyectos.	Responsabilidad Eficiencia Honestidad
Implementa proyectos y programas organizacionales de administración de recursos archivísticos,	Proceso administrativo Teoría de sistemas Normatividad institucional Sistemas de gestión Mercadotecnia aplicada	Elabora diagnósticos Establece estrategias de atención y servicios Elabora instrumentos de control y evaluación normativa.	Responsabilidad, Secrecía Honradez Discrecionalidad Tolerancia Empatía Asertividad



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

servicios de consultoría y auditoría con base en el marco jurídico vigente.	Estudio de usuarios		
Analiza el contexto histórico-social para desarrollar los procesos archivísticos y ubicar la trascendencia y autenticidad del documento en el patrimonio histórico.	Metodología socio histórica Métodos paleográficos Método diplomático Método analítico comparativo	Contextualiza históricamente el origen y función de los documentos de archivo. Establece criterios para la interpretación y transcripción paleográfica. Aplica el análisis diplomático en documentos de archivo.	Análisis Crítica Paciencia Discrecionalidad Responsabilidad
Selecciona los procedimientos y técnicas adecuados para abordar problemas de investigación relacionados con el ámbito archivístico, acordes con la metodología de las ciencias sociales.	Métodos cualitativos Métodos cuantitativos Métodos mixtos, Método analítico comparativo Técnicas de investigación documental y de campo Estadística descriptiva	Elige los métodos y técnicas adecuados para enfrentar el desarrollo de proyectos archivísticos. Interpreta los resultados de proyectos archivísticos mediante las técnicas e instrumentos de las ciencias sociales.	Crítica Discrecionalidad Responsabilidad Asertividad Colaboración
Aplica la legislación vigente para desarrollar programas y políticas en los procesos archivísticos con base en las necesidades de cada institución o persona.	Normatividad institucional Sistemas de gestión Sistema de servicios	Diseña instrumentos para la operación y control de procesos archivísticos. Aplica la normatividad vigente para la orientación de la gestión y servicios de archivo.	Análisis Crítica Responsabilidad Colaboración
Administra Sistemas de gestión documental y digital apoyado en el uso pertinente de las Tics y la metodología archivística para el control, recuperación y consulta de la información.	Gestión documental Sistemas de gestión Software aplicado a la organización documental Sistemas de servicios	Comunica los procesos de gestión archivística a equipos multidisciplinarios. Establece prioridades y secuencias de trabajo para facilitar la migración digital en unidades de archivo.	Responsabilidad, Secrecia Honradez Discrecionalidad Tolerancia Empatía Asertividad

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía

Finalmente, los saberes de abordan a través de las unidades de aprendizaje, que deben ubicarse en un contexto o situación determinada. Esto se estableció a través de los saberes de transferencia, que han de reflejarse en la siguiente fase del diseño curricular, es decir en los programas de estudio de las unidades de aprendizaje



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Semestre	Unidad de aprendizaje	Saber de transferencia
I	Fundamentos de archivonomía	Explica diferentes procesos desde sus posibilidades como objetos de archivo.
	Derechos humanos	Describe las cualidades que hacen iguales en derechos a las personas sin importar sus diferencias particulares.
	Proceso administrativo	Interpreta los elementos que permiten dirigir, regular y evaluar las actividades sociales.
	Administración pública	Explica las diferencias y atribuciones de los distintos niveles de gobierno y de las organizaciones que de ellos dependen
	Soportes de la información	Interpreta las características físicas tangibles o intangibles de los soportes que permiten el resguardo, organización y recuperación de la información.
	Metodología de las ciencias sociales	Interpreta los procesos de archivo como fenómenos de la actividad histórico social y cultural de diferente grupos y organizaciones,
II	Desarrollo de sistemas de clasificación	Diseña sistemas de clasificación documental adecuados a los objetivos, funciones y organización de la institución, sus recursos la tipología documental.
	Gestión documental y archivo de trámite	Determina los procedimientos secuencia e instrumentos para la regulación y control de la documentación de acuerdo con sus valores y las prioridades para la institución.
	Teoría general de sistemas	Enfoca las interacciones entre los elementos de una organización para propiciar su operación como sistema eficiente
	Trabajo en equipo y liderazgo	Identifica las capacidades y potencialidades de los miembros de un grupo para la organización de equipos de trabajo de alto rendimiento.
	Historia de las instituciones en México siglos del XVI al XVIII	Determina los elementos del contexto que permiten interpretar las funciones de las instituciones a través de la documentación de archivo histórica-
	Investigación documental	Organiza la búsqueda, recuperación, registro y aplicación de información documental confiable para sustentar juicios y acciones.
III	Archivo de concentración	Determina los procesos e instrumentos para la descripción organización y control documental que permiten la recuperación de la documentación de acuerdo con las necesidades de las instituciones.
	Servicios archivísticos de información	Establece la estructura y tipología de servicios de archivo con base en un diagnóstico de necesidades y perfil del usuario físico o moral.
	Marco jurídico para la administración de archivos	Sustenta la toma de decisiones para ella gestión documental con base en las leyes y normas aplicables en los diferentes ámbitos y casos.
	Administración de recursos en los archivos	Planea y dosifica los diferentes recursos de acuerdo con las necesidades a corto, mediano y largo plazo de las Unidades de Archivo.



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

	Cultura organizacional y comunicación	Establece canales y estrategias de comunicación organizacional para fortalecer el sentido de identidad y pertenencia entre los miembros de una Organización comprometidos con los valores, tareas y resultados de la institución.
	Historia de las instituciones en México siglos del XIX al XX	Contextualiza e interpreta las funciones institucionales con base en los valores documentales secundarios de documentos de archivo recuperados.
	Investigación de campo	Aborda problemas de investigación archivística mediante la recabación de información de fuentes directas, mediante instrumentos de recolección e interpretación adecuados.
IV	Archivo histórico	Determina los procesos resguardo, preservación y difusión adecuados al tipo de soporte de los documentos con valores secundarios que constituyan fondos documentales públicos, privados o personales y ofrezcan información útil para los investigadores o público interesado.
	Descripción de archivos administrativos	Establece los procedimientos de ordenación, clasificación y descripción que permiten diseñar los instrumentos de consulta para el acceso a los fondos documentales de una organización.
	Taller de preservación y conservación de documentos	Determina mediante un diagnóstico los procedimientos adecuados para intervenir preservación y conservación de documentos en diferentes soportes.
	Usuarios de la información	Establece los procedimientos para diseñar el perfil de los usuarios, prever sus necesidades de información y diseñar las estrategias para satisfacerlas.
	Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos	Sustenta el desarrollo de la práctica profesional archivística en el marco de las políticas nacionales e internacionales que permiten una actividad normalizada y reglamentada.
	Métodos estadísticos	Sustenta la toma de decisiones en la operación de unidades de archivo con base en la información estadística sobre el comportamiento de los fondos documentales y los procesos de gestión.
	Prevención de riesgos en instalaciones de archivos	Establece programas de capacitación y prevención de riesgos de acuerdo con el personal, instalaciones, tipología documental y recursos disponibles por la institución para minimizar las posibilidades de accidentes laborales en unidades de archivo.
V	Acervos especiales	Determina los procedimientos archivísticos para la ordenación descripción y catalogación de los documentos de archivo en consideración a las características particulares de diferentes soportes documentales en los que se asienten.
	Descripción de archivos históricos	Diseña los instrumentos de descripción archivísticas acordes a la tipología documental y los diferentes soportes en los que se presentan los acervos históricos.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

VI

Valoración documental	Establece los criterios, procedimientos e instrumentos para la valoración documental de acuerdo con las diferentes etapas de la gestión y la función específica de la unidad de archivo.
Transparencia y acceso a la información	Establece las políticas y procedimientos para dar cumplimiento a la legislación y normatividad pertinentes que aseguran la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información
Diagnóstico y auditoría archivística	Elabora los criterios para la supervisión y evaluación que permiten diseñar y aplicar estrategias para corregir los procesos de acceso, resguardo y seguridad de los archivos.

Organización de archivos.	Diagnostica el estado de un archivo y con base en el análisis de los resultados planea e instrumenta los procesos e instrumentos para la organización, clasificación y descripción del acervo, con apego a la normatividad y legislación pertinente y los recursos de la organización.
---------------------------	--

Taller de elaboración de instrumentos archivísticos	Elabora diversos instrumentos de organización descripción y control archivísticos con apego a la normatividad y sustentados en criterios de funcionalidad.
---	--

Didáctica para programas de formación y capacitación	Elabora actividades de capacitación archivística en distintos niveles de complejidad e incluye diferentes enfoques y técnicas didácticas.
--	---

Gestión de documentos electrónicos	Colabora con grupos interdisciplinarios para vincular los procedimientos archivísticos con las herramientas y metodologías informáticas en la gestión de documentos electrónicos.
------------------------------------	---

Paleografía	Aplica diferentes técnicas de transcripción en documentos novohispanos destacando sus valores secundarios de archivo.
-------------	---

Optativa I	De acuerdo con la trayectoria a la que pertenece.
------------	---

Sistemas institucionales de archivo	Valora los elementos de funcionalidad y operación en los sistemas institucionales de archivo para detectar áreas de oportunidad y mejora.
-------------------------------------	---

Mercadotecnia de los servicios archivísticos	Valor intercambio
--	-------------------

Sistemas informáticos para la gestión en los archivos	Organización transferencia operación
---	--------------------------------------

Paleografía novohispana	Transcripción de la información en documentos d
-------------------------	---

Optativa II	De acuerdo con la trayectoria a la que pertenece
-------------	--

Gestión de proyectos archivísticos	Aplica diferentes estrategias y métodos para la planeación desarrollo y evaluación de los resultados en proyectos archivísticos
------------------------------------	---

Técnicas de migración y preservación digital	Pondera, elige y diseña los procedimientos pertinentes para la migración digital de unidades de archivo, con privilegio de la seguridad y preservación de la información y con base en la normatividad y legislación pertinentes.
--	---



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Diplomática	Clasifica explica y declara la validez y/o veracidad de un documento en virtud del análisis de sus características extrínsecas e intrínsecas
Seminario de investigación	Explora, mediante la metodología científica, diversos problemas teóricos y prácticos cuyo abordaje resulte benéfico para el desarrollo de la disciplina archivística.
Optativa III	De acuerdo con la trayectoria a la que pertenece

Tabla No 17. Saber de transferencia de cada unidad de aprendizaje

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS Y EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE:

Centradas en el aprendizaje la promoción de la autonomía y la colaboración, las unidades de aprendizaje privilegiarán aquellas en las que los alumnos participan en la elección, desarrollo y evaluación de la actividad (como el Aprendizaje Orientado a Proyectos y el Aprendizaje Basado en Problemas, entre otros).

Se deberá favorecer, además de la comunicación personal, la comunicación mediada por las TIC electrónica entre el profesor y sus estudiantes, para consultar a éste, para realizar las tutorías o dar orientación sobre los planes y programas.

Se considera la investigación como una estrategia de aprendizaje que deberá estar presente a lo largo del proceso formativo. Para ello, será necesario que el personal académico, aun aquel que no realiza investigación, posea los conocimientos necesarios para conducir las unidades de aprendizaje que tengan como base la investigación.

Se considera que la evaluación del aprendizaje cumple con dos funciones fundamentales: la *regulatoria* y la *decisoria*. La primera recaba información significativa que permite incrementar, profundizar o fortalecer aquellos aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje que necesitan de la intervención docente para apoyar al estudiante en el logro de los objetivos del aprendizaje y de las competencias plasmadas en los programas de estudio; su operación se depositan en la evaluación diagnóstica en la que se indaga el nivel de dominio sobre los conocimientos previos a la Unidad de Aprendizaje y necesarios para el abordaje de esta; y en la evaluación formativa, mediante la cual se obtiene información sobre la progresiva adquisición de la competencia, las dificultades para ella y el tipo de logro alcanzado; es la evaluación en la que se aprovecha el *error* como oportunidad para orientar el aprendizaje. La función *decisoria* sustenta la determinación para la promoción o no del estudiante en relación con el nivel de logro alcanzado, decisión que determina el recursamiento, el fortalecimiento o la promoción. No hay aprendizaje sin evaluación.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



3.5 OTROS ELEMENTOS CURRICULARES:

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL:

En principio, las Unidades correspondientes al Área de formación Institucional se consideran sujetas a la movilidad con sus equivalentes en otros programas del IPN; así mismo, las UDA pertenecientes a la disciplina administrativa y las de corte metodológico (señaladas con fondo gris) estarán sujetas a movilidad en apego con la normatividad del Instituto y las recomendaciones que hagan las academias.

Por otra parte es necesario conseguir la Acreditación del Programa Académico para considerar otras Unidades susceptibles de movilidad (nacional e internacional), y garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad que permitan su implementación.

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Fundamentos de archivonomía	4.0	1.0	5.0	9
Derechos humanos	2.0	2.0	4.0	6
Proceso administrativo	3.0	1.0	4.0	7
Administración pública	3.0	1.0	4.0	7
Soportes de la información	3.0	2.0	5.0	8
Metodología de las ciencias sociales	5.0	2.0	5.0	8
	18.0	9.0	27.0	45

Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Desarrollo de sistemas de clasificación	2.0	3.0	5.0	7
Gestión documental y archivo de trámite	3.0	3.0	6.0	9
Teoría general de sistemas	3.0	1.0	4.0	7
Trabajo en equipo y liderazgo	2.0	2.0	4.0	6
Historia de las instituciones en México siglos del XVI al XVIII	2.0	4.0	6.0	8
Investigación documental	2.0	4.0	6.0	8
	14.0	17.0	31.0	45

TERCER SEMESTRE				
Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Archivo de concentración	2.0	3.0	5.0	7
Servicios archivísticos de información	3.0	2.0	5.0	8
Marco jurídico para la administración de archivos	3.0	2.0	5.0	8
Administración de recursos en los archivos	2.0	2.0	4.0	6
Cultura organizacional y comunicación	2.0	2.0	4.0	6
Historia de las instituciones en México siglos del XIX y XX	2.0	2.0	4.0	6
Investigación de campo	2.0	3.0	5.0	7
	16.0	16.0	32.0	48

CUARTO SEMESTRE				
Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Archivo histórico	2.0	3.0	5.0	7
Descripción de archivos administrativos	2.0	3.0	5.0	7
Taller de preservación y conservación de documentos	3.0	4.0	7.0	10
Usuarios de la información	2.0	3.0	5.0	7
Políticas nacionales e internacionales para la administración de archivos	2.0	2.0	4.0	6
Métodos estadísticos	2.0	3.0	5.0	7
	13.0	18.0	31.0	44

QUINTO SEMESTRE				
Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Prevención de riesgos en instalaciones de archivos	1.0	2.0	3.0	4
Acervos especiales	2.0	3.0	5.0	7
Descripción de archivos históricos	2.0	3.0	5.0	7
Valoración documental	3.0	3.0	6.0	9
Transparencia y acceso a la información	2.0	2.0	4.0	6
Diagnóstico y auditoría archivística	2.0	3.0	5.0	7
	12.0	16.0	28.0	40

SEXTO SEMESTRE				
Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Organización de archivos	2.0	3.0	5.0	7
Taller de elaboración de instrumentos archivísticos	3.0	4.0	7.0	10
Didáctica para programas de formación y capacitación	1.0	4.0	5.0	6
Gestión de documentos electrónicos	2.0	3.0	5.0	7
Paleografía	2.0	4.0	6.0	8
Optativa I	2.0	3.0	5.0	7
	12.0	21.0	32.0	44

SEPTIMO SEMESTRE				
Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Sistemas institucionales de archivo	2.0	3.0	5.0	7
Mercadotecnia de los servicios archivísticos	2.0	3.0	5.0	7
Sistemas informáticos para la gestión en los archivos	2.0	3.0	5.0	7
Paleografía novohispana	2.0	4.0	6.0	8
Archivonomía comparada contemporánea	2.0	2.0	4.0	6
Optativa II	2.0	2.0	4.0	7
	12.0	17.0	29.0	41

OCTAVO SEMESTRE				
Unidad de Aprendizaje	T	P	T/H	C
Gestión de proyectos archivísticos	1.0	4.0	5.0	6
Técnicas de migración y preservación digital	2.0	3.0	5.0	7
Diplomática	2.0	4.0	6.0	8
Desarrollo profesional y ético	2.0	2.0	4.0	6
Seminario de investigación	2.0	3.0	5.0	7
Optativa III	2.0	2.0	4.0	7
	11.0	18.0	30.0	40

Tabla N° 18. Unidades de Aprendizaje sujetas a movilidad son sus equivalentes impartidas en otras Unidades académicas del IPN

Handwritten signature and initials.



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

INMERSIÓN PARCIAL DEL CURRÍCULUM EN UN SEGUNDO IDIOMA:

Las unidades de los semestres 5°, 6°, 7° y 8°, particularmente las de las trayectorias Optativas deben insertar lecturas en inglés, francés y/o portugués, en un porcentaje de entre el 20 y 40% del total de la bibliografía básica.

Es sumamente aconsejable que se incluyan actividades (conferencia, mesas redondas, entrevistas) en la que sea necesario el acercamiento a uno de los idiomas señalados, que son los que cuentan con literatura y sobre la disciplina archivística.

Para obtener el título el alumno deberá acreditar el nivel B1 en los centros de idiomas del IPN

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL:

Para obtener la titulación mediante la acreditación por trayectoria curricular, el alumno además de cumplir con los requisitos administrativos deberá acreditar satisfactoriamente las unidades de aprendizaje optativas de una de las trayectorias que ofrece el programa, cumpliendo en tiempo y forma con los requisitos que determine la academia respectiva (trabajo integrador, diseño de un proyecto o prácticas profesionales).

El alumno puede optar por la presentación de un trabajo recepcional: tesis, tesina o informe u obtener la titulación por promedio, u otra de las contempladas en el Reglamento de Titulación de IPN, siempre y cuando cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en el mismo.

TABLAS DE CORRESPONDENCIA

Las equivalencias entre las asignaturas del plan 2000 vigente y el Nuevo plan se están trabajando, pero solo podrán determinarse hasta tener el total de las UDAS del Plan rediseñado.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

ER
Q



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

IV. GESTIÓN DEL CURRÍCULO

4.1 IMPLEMENTACIÓN

Se cuenta con una planta docente que opera en las modalidades escolarizada y no escolarizada, pero resulta insuficiente para atender la creciente demanda (sobre todo en la modalidad no escolarizada).

Recursos Humanos

El personal docente con el que cuenta la Unidad Académica

103 docentes:

37 por horas

19 ½ tiempo

13 ¾ de tiempo

34 tiempo completo

- Una biblioteca especializada
- Dos salas para trabajo en la biblioteca con capacidad para 20 alumnos

Un laboratorio de idiomas con capacidad para 30 alumnos

Un taller de restauración

Tres aulas de laboratorio de cómputo para 30 alumnos

- Una sala de cómputo para 20 alumnos

Un espacio de usos múltiples con capacidad para 300 personas

Un aula-auditorio para 60 personas

Se han revisado los reglamentos y procedimientos para ajustar la operación y gestión a los lineamientos del IPN, particularmente en lo que concierne al ingreso, permanencia y egreso de los alumnos.

Se encuentra en revisión el establecimiento de programas de trabajo interinstitucional y de convenios con el sector privado.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Handwritten signature and initials



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

4.2 PERFIL GENÉRICO DEL DOCENTE

El docente es un facilitador del aprendizaje, en este sentido, estructura y ordena experiencias de aprendizaje en secuencias de progresiva complejidad, mediante las cuales el alumno se apropia de la información sobre un campo profesional y construye su propio conocimiento.

El docente estimula y motiva al estudiante a buscar nuevas aplicaciones de un determinado conocimiento para favorecer la comprensión y generalización de éste.

Recupera las experiencias particulares y aproximaciones de los alumnos para enriquecer la experiencia de aprendizaje y contribuir a la significación. Concita las dudas y las reformula como ejercicios para fortalecer el conocimiento.

Posee conocimientos y experiencia en la práctica profesional de su campo que le permiten anticipar y regular diferentes niveles de intervención para plantear y resolver problemas de carácter teórico o práctico.

El docente se sabe mediador en el proceso de aprendizaje y conoce del papel que tiene la motivación y la inteligencia emocional tanto en la construcción del conocimiento como en el desarrollo integral de los alumnos.

Está actualizado en los temas y problemas disciplinarios de su campo, y cuenta con estudios de posgrado que le permiten mantenerse en contacto con las tendencias disciplinares.

4.2. Bis. PERFIL DOCENTE POR ÁREA DE CONOCIMIENTO

El docente de la licenciatura en Archivonomía tiene formación y experiencia profesional en su campo y cuenta preferentemente con estudios de posgrado: en documentación, historia, administración.

CONOCIMIENTOS:

Institucional: ciencias sociales y humanidades: administración, sociología, comunicación, psicología, pedagogía.

Científica básica: Archivonomía, historia, administración, leyes, informática

Profesional: Archivonomía, Ciencias de la documentación, administración, restauración.

Terminal y de Integración: Archivonomía, ciencias de la documentación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Organización de Archivos

Valoración documental



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Gestión de proyectos archivísticos

HABILIDADES PARA:

Comunicación asertiva

Organización y planeación

Trabajo colaborativo

Solución de conflictos

ACTITUDES Y VALORES:

Empatía

Respeto

Tolerancia

Ética

Responsabilidad



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

4.3 PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

SITUACIÓN ACTUAL

En tanto un programa de formación docente obedece a un conjunto sistemático de actividades orientadas a desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes, son necesarios para alcanzar un *perfil docente* adecuado para la formación que se procura ofrecer en un determinado plan de estudio. Por lo que, con base en un diagnóstico se determinan el tipo y orden de los contenidos requerido para tal fin.

En los últimos diez años, los docentes de la ENBA no han contado con un programa de formación docente como tal, sólo han recibido cursos aislados durante los periodos intersemestrales, mediante los cuales se ha procurado atender a lo que se percibe como necesidades de formación.

Se han impartido diversos diplomados (el más reciente en curso) pero no abarcan sino a un porcentaje mínimo (10 a 15%) de la planta docente.

Con la información disponible se puede afirmar que el personal docente del programa cuenta con las siguientes:

- **Fortalezas:** profesores con experiencia en la práctica profesional, amplia experiencia docente y un alto compromiso con la formación de archivistas profesionales.



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

- **Oportunidades:** formación en posgrado del área por la escasez de la oferta nacional y el alto costo de las internacionales. Posibilidad de generar vocación docente mediante ayudantías y servicio social.
- **Debilidades:** formación empírica como docentes que lleva a prácticas rutinarias y restringida vida académica que empobrece el trabajo colaborativo.
- **Amenazas:** progresivo envejecimiento de la planta docente (media de edad) y débil vocación docente entre los estudiantes en formación.

Es necesario orientar la formación docente hacia el perfil que demanda la educación 4.0 con competencias en el manejo de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).

PROPOSITO:		
ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	TIEMPO REQUERIDO
Acercamiento y manejo del Modelo Educativo IPN • Estrategias didácticas centradas en el estudiante y en el aprendizaje. • Evaluación por competencias. • Formación docente con <i>Perfil en la educación 4.0</i>. En particular: aprovechamiento y generación de contenidos educativos, colaboración a través de redes sociales y mensajería instantánea y, uso de herramientas digitales para personalizar el aprendizaje Formación tutorial para desarrollar trayectorias escolares exitosas Fomento del desarrollo de habilidades socioemocionales	Incorporación en la práctica docente los lineamientos del modelo Impacto positivo en la calidad del aprendizaje. Profundidad en el aprovechamiento escolar Incremento en el empleo de las TAC Incremento en los índices de aprovechamiento.	6-8 meses formación. Resultados en 1-3 años.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

Tabla No 19. Programa de actualización del personal docente para la puesta en marcha del rediseño.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN ACADÉMICA



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

4.4 NECESIDADES/RECURSOS

HUMANOS	FINANCIEROS	OTROS
La Coordinación General de Formación e Innovación Educativa es área del IPN encargada de la formación docente. Anualmente, la Coordinación en colaboración con las Unidades Académicas realizan un Diagnóstico de Necesidades de Formación y Actualización (DNFA) del personal docente, en tres áreas: técnico-pedagógica, disciplinar y desarrollo personal. En este sentido, la ENBA hace hincapié en la formación Técnico-pedagógica: • Aprovechamiento y generación de contenidos educativos. • Colaboración a través de redes sociales y mensajería instantánea • Uso de herramientas digitales para personalizar el aprendizaje	No se cuenta con información actualizada sobre los techos financieros y presupuestos asignados a la ENBA.	Se cuenta con los espacios: una sala de capacitación; tres salas de cómputo, conexión a internet, sala de usos múltiples. Se cuenta con una asignación para material didáctico: papelería, pintarrones e impresora.

Tabla No 20. Necesidades de recursos humanos, financieros y materiales.

4.5 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PARA PONER EN MARCHA EL NUEVO PROGRAMA

RECURSOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS	DISPONIBLES	REQUERIMIENTOS		
		CORTO	MEDIANO	LARGO PLAZO
La ENBA cuenta con quince salones en el edificio de aulas:  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía DIRECCIÓN	Salón 1- 38 Salón 2- 37 Salón 3- 37 Salón 4- 37 Salón 5- 32 Salón 6- 30 Salón 7- 37 Salón 8- 22 Salón 9- 19 Salón 10- 13 Salón 11- 18 Salón 12- 40 Salón 13- 32 Salón 14- 40 Salón 15- 39		 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten mark]</i>



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

En el edificio de biblioteca, se dispone de: cuatro aulas; tres laboratorios de cómputo; tres aulas-laboratorio para idiomas; un laboratorio taller para restauración; y un aula de cómputo para acceso a alumnos. La matrícula permite un máximo de 2 alumnos por computadora. Volúmenes en bibliotecas., tanto disponibles como los que se requieran.	Cubículo 1- 32 Cubículo 2 16 S17- 22 S16- 22 Salón A- Laboratorio cómputo-31 Salón B Laboratorio cómputo-31 Salón C Laboratorio cómputo-31 Laboratorio idiomas 1-25 Laboratorio idiomas 2- 33 Laboratorio idiomas 3-9 Laboratorio 1 de restauración-30 Laboratorio 2 de computo 10				NOTA Se carece de información para la proyección de requerimientos a corto mediano y largo plazo
RECURSOS METODOLÓGICOS		Semestres 1° y 2°	Semestres 3° y 4°	Semestres 5° y 6°	
Del paquete instruccional entendido como el tratamiento didáctico de materiales de lectura, actividades de aprendizaje y evaluación, por Unidad de Aprendizaje.	49	16	32	49	
VÍNCULOS ESTABLECIDOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO	VÍNCULOS POR ESTABLECER				
Por la figura jurídica de la ENBA hasta antes de su incorporación al IPN no se podían establecer convenios formales con los sectores productivos, si bien se cuenta con un amplio directorio de instituciones públicas y privadas interesadas en la participación de la ENBA en diversas tareas.	Archivo General de la Nación Archivos estatales y municipales Asociaciones civiles Cooperativas Organizaciones industriales Empresa pública y privadas (mercantiles, de servicios o industriales)				





UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

4.6 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PARA EL NUEVO PROGRAMA ACADÉMICO

PROGRAMAS DE APOYO AL APRENDIZAJE Y SERVICIOS EDUCATIVOS	PRIORIDAD		CORTO MEDIANO O LARGO PLAZO		
	INDISPENSABLE	CONVENIENTE			
- Programa de Acción Tutorar - Programa de Trayectorias Escolares - Eficiencia terminal - Seguimiento de egresados - Un programa de evaluación curricular	X		X	X	X
	X				X
	X				X
	X				X
	X				X
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN					
La trayectoria escolar requiere de un perfil de ingreso, el estudio de trayectorias (regulares, irregulares, de alto, bajo o mediano rendimiento) y la colaboración estrecha con el área de Gestión Escolar.	X		X		
Establecer los procesos de registro y control de las opciones de Titulación acordes con el Reglamento de Titulación del IPN.	X			X	
Las academias deberán operar acordes con el reglamento respectivo en el que se especifica su participación en la planeación y administración del programa, así como en la superación docente.	X		X		

APOYOS PARA EL APRENDIZAJE			
Programar los apoyos requeridos para este programa			
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	CORTO	MEDIANO	LARGO PLAZO
Aula virtual	XX		
Laboratorios		XX	
Talleres		XX	
MODIFICACIONES A LOS PROCESOS, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN			
Se replantean las funciones de la Subdirección Académica y las Coordinaciones de programa.			
Se implementan los procesos propios del Departamento de servicios estudiantiles.			
Se requiere la instalación de un Departamento de Tutorías.			



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA





UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

4.7 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CURRÍCULO

Aspectos	Fecha/Período	Responsables
Se deberá realizar la evaluación correspondiente al Plan de estudios, a partir de los siguientes aspectos y sus respectivos elementos: - Evaluación del diseño curricular • Análisis de la congruencia de los referentes internos: misión, visión y modelo educativo. • Análisis de los referentes externos para referir a los que aún se encuentren vigentes (UNESCO, OCDE, PND, PNE, PECyT, NME-SEP, NME-IPN y PDI-IPN) • Pertinencia del programa académico con las necesidades a satisfacer • Congruencia de los contenidos con los referentes institucionales y evaluación de la operación del programa académico • Pertinencia, congruencia, actualización y secuencia de los contenidos entre sí, con el perfil de egreso y los objetivos curriculares. • Pertinencia de las estrategias didácticas con los contenidos de una de las unidades de aprendizaje. • Seguimiento de la trayectoria escolar de los alumnos • Seguimiento del desarrollo tutorial • Desempeño docente frente a grupo • Suficiencia de los materiales de apoyo al aprendizaje: didácticos, laboratorio y equipo - Externos • Resultados obtenidos e impacto del programa académico • Eficiencia terminal (ingreso/egreso) • Seguimiento de egresados • Empleadores • Correspondencia de los recursos utilizados y los resultados obtenidos (costo por alumno) • Idoneidad del programa académico para obtener los resultados esperados	2019 2024	Comisión curricular  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Dirección de Educación Superior Departamento de tutorías Academias Academias Subdirección académica Administración escolar. Subdirección académica Academias Comisión curricular Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

FUENTES CONSULTADAS

Alcántara, S. Conde, R. Estrada, V. Cortés, G. (Asesor) (2015) *Estudio de Egresados de la Licenciatura en Archivonomía de las Generaciones 2009, 2010, 2011 y 2012 de la Modalidad Escolarizada. Reporte de Investigación*. México: ENBA

Barragán, V L (2014). Evolución de los planes de estudio en Archivonomía en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. En: *Bibliotecas y Archivos* (1) No. 2. Disponible en: <https://biblat.unam.mx/hevila/BibliotecasyarchivosMexicoDF/2014/vol1/no2/4.pdf>

Capurro, R. (2007) Epistemología y ciencia de la información. *Enl@ce: Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*, (4) 1, enero-abril, pp. 11-29 Universidad del Zulia Maracaibo, Venezuela

CONACYT (2014) *Programa Especial de ciencia Tecnología e Innovación 2014-2018*. Disponible en: <http://www.sicyt.gob.mx/index.php/normatividad/nacional/631-3-programa-especial-de-ciencia-tecnologia-e-innovacion-2014-2018/file>

Diario oficial de la Federación (1982) *Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional: Texto Vigente. Fe de erratas* DOF 28-05-1982. Disponible en: <https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/leyes/leyorganicadelipn.pdf>

Diario Oficial de la Federación (1984). *Acuerdo que establece que la Educación Normal en su Nivel inicial y en cualquiera de sus tipos y especialidades tendrá el Grado Académico de Licenciatura* (23 de marzo de 1984) México: SEGOB

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (2004). *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional 3.1* Documento interno. México: ENBA

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (2015) *Reporte de evaluación de los planes de Estudio 2000*. Documento interno. México: ENBA

Instituto Politécnico Nacional (2015). *Actualización del Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018*. Disponible en: <http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Documents/ActPDI1518.pdf>

IPN (2003): *Materiales para la reforma: un nuevo Modelo Educativo para el IPN*. Disponible en: <https://www.ses.unam.mx/curso2015/pdf/28agoipn.pdf>

IPN (2018) *Programa Operativo Anual Institucional*. Disponible en: <http://www.gestionestrategica.ipn.mx/pyp/Documents/Programacion/ProgramaOperativoAnualInstitucional/POAI2018.pdf>

Rivera Aguilera J C y Rivera Aguilera LR. (2012) *Perspectivas de análisis de las competencias tecnológicas en la formación de profesionales en ciencias de la información* México, Universidad Autónoma de San Luis Potosí, <http://iibi.unam.mx/publicaciones/276/agendas%20investigacion%20bibliotecologia%20perspectivas%20analisis%20julio%20cesar%20rivera.html>



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

Schon D. (1992). *La formación de profesionales reflexivos: hacia un nuevo diseño de la enseñanza y el aprendizaje en las profesiones*. Madrid: Paidós.

Serrano, J. M. y Pons, R. M. (2011). El constructivismo hoy: enfoques constructivistas en educación. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 13(1) Disponible en: <http://redie.uabc.mx/vol13no1/contenido-serranopons.html>.

UNESCO (2013). *Enfoques estratégicos sobre las TICs en educación en América Latina y el Caribe*. ORELAC Santiago. Disponible en: <http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Santiago/images/ticsesp.pdf>

Vivas Moreno, A (2016). *Concepto de archivística, archivo y gestión de documentos: definición y análisis*. Universidad de Extremadura. Disponible en: <http://iibi.unam.mx/publicaciones/275/objeto%20estudio%20bibliotecologia%20Concepto%20Archivistica%20Agustin%20Vivas%20Moreno.html>

NOTAS

¹ El título de *Maestro* que se otorgaba previamente no se correspondía con los estudios de posgrado, lo asignaba la SEP a los profesores de educación básica que acreditaban estudios en la Normal Superior y sólo tenían validez en el entorno normalista. La ENBA modificó su titulación en 1975 al incorporarse a la Dirección General de Educación Superior de la SEP, la maestría que se otorgaba estaba ligada a los objetivos señalados por Jaime Torres Bodet en su creación, y que la vinculaban estrechamente con el magisterio. En 1984 al reformarse la educación normalista, elevándose su oferta al nivel de licenciatura, las maestrías desaparecieron. Véase: Diario Oficial de la Federación: *Acuerdo que establece que la Educación Normal en su Nivel inicial y en cualquiera de sus tipos y especialidades tendrá el Grado Académico de Licenciatura* (23 de marzo de 1984)

² Los planes de estudio 1975 operaron sin registro formal, hasta que, en 1988, con el amparo del Acuerdo se logró su registro ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.

Véase: Barragán Delgado, V L (2014). Evolución de los planes de estudio en Archivonomía en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. En: *Bibliotecas y Archivos* (1) No. 2

Rivera Aguilera J C y Rivera Aguilera L R. (2012) *Perspectivas de análisis de las competencias tecnológicas en la formación de profesionales en ciencias de la información México*, Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Recuperado de <http://iibi.unam.mx/publicaciones/276/agendas%20investigacion%20bibliotecologia%20perspectivas%20analisis%20julio%20cesar%20rivera.html>

El presente programa de licenciatura en Archivonomía concuerda con la función social de la biblioteca y la archivonomía, así como la misión y visión de ambos programas. Cfr. CONACYT Programa Especial de ciencia Tecnología e Innovación 2014-2018. Disponible en:



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior

<http://www.sicyt.gob.mx/index.php/normatividad/nacional/631-3-programa-especial-de-ciencia-tecnologia-e-innovacion-2014-2018/file>

⁶ Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (2015) *Reporte de evaluación de los planes de Estudio 2000*, Documento interno.

⁷ Instituto Politécnico Nacional: *Actualización del Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018*. Disponible en: <http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Documents/ActPDI1518.pdf>

⁸ Diario oficial de la Federación (1982) Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional: Texto Vigente. Fe de erratas DOF 28-05-1982. Disponible en: <https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/leyes/leyorganicadelipn.pdf>

⁹ IPN (2018) *Programa Operativo Anual Institucional*. Disponible en: <http://www.gestionestrategica.ipn.mx/pyp/Documents/Programacion/ProgramaOperativoAnualInstitucional/POAI2018.pdf>

¹⁰ IPN (2003): *Materiales para la reforma: un nuevo Modelo Educativo para el IPN*. Disponible en: <https://www.ses.unam.mx/cursos2015/pdf/28agoipn.pdf>

¹¹ Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (2015) *Reporte de evaluación de los planes de Estudio 2000*, Documento interno.

¹² En su conjunto el modelo propone una estrategia de desarrollo institucional que involucra tanto las funciones sustantivas de la educación superior que realiza el IPN, como la estructura organizacional que las posibilita. Véase Educación 4.0 en <https://www.ipn.mx/seacademica/educacion4-0.html>

¹³ ANUIES (2018) Visión y acción 2030. Propuesta de la ANUIES para renovar la educación superior en México: Diseño y concertación de políticas públicas para impulsar el cambio institucional. Disponible en: http://www.anui.es.mx/media/docs/avisos/pdf/VISION_Y_ACCION_2030.pdf

¹⁴ La ENBA como parte de la DGESE SEP, participó en los programas de fortalecimiento institucional que promovió el gobierno federal en el sexenio 200-2006, en este marco se diseñaron los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI) y como parte de ellos los Programas para el Fortalecimiento de la Oferta Educativa (PROFOE). Una de las estrategias para el fortalecimiento era el seguimiento de egresados, puesto que permitía la obtención de información relevante para la evaluación de la pertinencia e impacto de la oferta educativa; a esta estrategia obedeció el Programa Institucional del Seguimiento de Egresados, que para su operación funcionó como apoyo a la titulación vía *Reporte de Investigación*, realizados por los tesisistas con apoyo y supervisión de un tutor. Estos reportes son las fuentes consultadas, considerándose los estudios disponibles sobre las cohortes generacionales de 2009 a 2012 y la adaptación de los cuestionarios recomendados por la ANUIES. Como nota metodológica debe señalarse que los estudios de seguimiento de egresados desarrollados por la ENBA se basaron en un *muestreo criterial*, en tanto que los plazos para realizarlos estaban sujetos a la duración del semestre en el que los estudiantes realizaban el reporte, así como a la recepción de los cuestionarios resueltos, apelándose a la buena disposición de los egresados; por lo que las muestras varían de reporte en reporte y la generalización de sus resultados se ve limitada por la naturaleza de la muestra. Véase ENBA (2004). *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional 3.1* (2004)

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de

Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Alcántara, S. Conde, R. Estrada, V. Cortés Rojas, G (Asesor) (2015) *Estudio de Egresados de la Licenciatura en Archivonomía de las Generaciones 2009, 2010, 2011 y 2012 de la Modalidad Escolarizada*, Reporte de Investigación. México: ENBA



UNIDAD ACADÉMICA:
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciatura en Archivonomía

¹⁶ Vivas, A (2016). *Concepto de archivística, archivo y gestión de documentos: definición y análisis*. Universidad de Extremadura. Disponible en: <http://iibi.unam.mx/publicaciones/275/objeto%20estudio%20bibliotecologia%20Concepto%20Archivistica%20Agustin%20Vivas%20Moreno.html>

¹⁷ Capurro, R. (2007) Epistemología y ciencia de la información Enl@ce: *Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*, vol. 4, núm. 1, enero-abril, pp. 11-29. Universidad del Zulia Maracaibo, Venezuela

¹⁸ La Licenciatura en Archivología también la opera la UNAM en la ENEP Morelia, pero la baja matrícula hace prever su pronto cierre, ya que no se han dado nuevas inscripciones.

¹⁹ La ENBA ha ofrecido un diplomado sobre legislación y normatividad y colaborado con la ENAH en el desarrollo de un diplomado sobre el Archivo de la palabra y un proyecto en la Mixteca oaxaqueña.

²⁰ Véase UNESCO (2013). *Enfoques estratégicos sobre las TIC en educación en América Latina y el Caribe*. ORELAC Santiago. Disponible en: <http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Santiago/images/ticsesp.pdf>

²¹ Si bien, debe tenerse la prudencia de no asumir un enfoque reduccionista, ante el cúmulo de líneas y corrientes disciplinarias que confluyen y articular en el constructivismo. Al respecto, véase: Serrano, J. M. y Pons, R. M. (2011). El constructivismo hoy: enfoques constructivistas en educación. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 13(1) Disponible en: <http://redie.uabc.mx/vol13no1/contenido-serranopons.html>

²² Las competencias se señalan en el Modelo Educativo del IPN como una entidad compleja que se integra por conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

²³ Schon plantea en el campo amplio de la formación y práctica docente la relación directa de la investigación en el aula como una estrategia que permite al docente impulsar la curiosidad, la reflexión, el pensamiento crítico y la creatividad, tanto en el que aprende, como en el que enseña. Véase: Schon D. (1992) *La formación de profesionales reflexivos: hacia un nuevo diseño de la enseñanza y el aprendizaje en las profesiones* (2ª ED.) Madrid, Paidós.

Una vez que se hayan diseñado todas las unidades de aprendizaje se añadirá la tabla con las horas y créditos calculados con el sistema SATCA, ya que la información está incompleta en este apartado.

Como opción de titulación, y de acuerdo con el reglamento vigente, deberán haberse acreditado todas las UDAS obligatorias y cursar la trayectoria elegida con las tres Unidades que la componen, en el orden secuencial por semestres, iniciando en el 6º y terminando en el 8º; cada una de las UDAS deberá acreditarse con una calificación fijada por la academia, nunca inferior a 8.0,

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Escuela Nacional de
Biblioteconomía y Archivonomía
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Dirección de Educación Superior