

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía:

CONVOCA

A la comunidad estudiantil a participar en el proceso de admisión al ciclo escolar 2017-2018 para el **nivel superior en las carreras de Licenciado en Archivonomía o Licenciado en Biblioteconomía, en la modalidad presencial o en la modalidad a distancia** que se realizará del 24 de abril al 30 de junio de 2017 y del 24 de abril al 23 de junio respectivamente, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA:

Solicitud de registro para la modalidad presencial

Del 24 de abril al 30 de junio de 2017, el interesado deberá ingresar a la página web <http://www.enba.sep.gob.mx> , en la parte que indica Trámites y Servicios encontrará la opción: Formato de Registro, Modalidad Presencial, dar clic y llenar los campos requeridos del formato, si lo requisita a mano que sea con letra de molde y legible; imprima dos tantos del formato y fírmelos, a cada uno deberá pegarle una foto infantil, reciente en blanco y negro o a color, con frente y orejas despejadas, sin lentes.

En caso de que el aspirante no registre sus datos correctos, la Escuela se deslinda de notificarlo de cualquier resultado o posibilidad que pudiera generarse.

El formato también puede obtenerlo en el siguiente link:
http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/FORMATO%20DE%20REGISTRO_MP.pdf

Solicitud de registro para la modalidad a distancia

Del 24 de abril al 23 de junio de 2017, el interesado deberá ingresar a la página web <http://www.enba.sep.gob.mx> en la parte que indica Trámites y Servicios encontrará la opción: Formato de Registro, Modalidad a Distancia, dar clic y llenar los campos requeridos del formato. Guarde, imprima y firme el formato, a éste deberá pegarle una foto infantil, reciente en blanco y negro o a color, con frente y orejas despejadas, sin lentes.

En caso de que el aspirante no registre sus datos correctos, la Escuela se deslinda de notificarlo de cualquier resultado o posibilidad que pudiera generarse.

El formato también puede obtenerlo en el siguiente link:
http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/FORMATO%20DE%20REGISTRO_MD.pdf

SEGUNDA:

Pago por concepto de examen de admisión para ambas modalidades

Para realizar el pago de examen de admisión deberá ingresar a la siguiente dirección electrónica:

http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=enba, en la

hoja de ayuda para trámites y servicios, deberá llenar con sus datos el formato que aparece (debe seleccionar Persona física, y llenar los datos que le indican RFC, CURP, Nombre y Apellidos), después busque el concepto de examen de admisión, selecciónelo y en la ventana de cantidad de trámites y servicios coloque el número 1, de clic en el botón total a pagar, una vez que concluya el llenado, imprima la Hoja de ayuda y podrá realizar su pago en el banco de su preferencia.

TERCERA: **Entrega de documentos para la modalidad presencial**

El interesado deberá entregar del **24 de abril al 30 de junio de 2017** en las ventanillas del Departamento de Control Escolar (Planta baja del Edificio Administrativo) de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía: Calzada Ticomán No. 645, Col. Sta. María Ticomán, Delegación. Gustavo A. Madero, Ciudad de México, CP. 07330, los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del **acta de nacimiento** con un máximo de dos años a partir de la fecha de su emisión **(solo copia)**;
- b) **Certificado de bachillerato** con promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero),
En caso de no contar con el Certificado, deberá presentar provisionalmente un historial académico que acredite la conclusión del nivel de estudios con sello oficial y firma de la autoridad responsable de emitirlo **(solo copia)**;
- c) Clave Única de Registro de Población **(CURP)**, impresión ampliada al 200% **(solo copia)**;
- d) Dos juegos del **Formato de registro** debidamente llenado y firmado con fotografía; y
- e) **Comprobante de pago** bancario por concepto de examen de admisión **(original y copia)**.

Una vez recibidos los documentos en el Departamento de Control Escolar se le entregará un instructivo con los pasos a seguir para realizar el registro ante el CENEVAL. (Ver CUARTA: Examen de admisión para la modalidad presencial)

Entrega de documentos para la modalidad a distancia

Para este proceso de registro y el examen de admisión, el interesado deberá crear una cuenta de correo electrónico con su nombre y apellidos. Por ejemplo si su nombre es Ricardo Martínez Ríos su correo será ricardo.martinez.rios@gmail.com; sin importar el servidor de correo que usted elija, es decir, puede ser yahoo, hotmail, outlook, live, etc., lo que si deberá contener es su nombre y apellidos, si por alguna razón no pudiera crear el correo solo con el nombre y apellidos, puede agregarle un número. Se corroborará que el correo corresponda al nombre del aspirante, de no cumplir con este paso no se atenderán la solicitud de registro.

Desde ese correo enviará y recibirá la información necesaria para el registro, realización de examen de admisión e inscripción en el caso de ser seleccionado.

En caso de que el aspirante no registre sus datos correctos, la Escuela se deslinda de notificarlo de cualquier resultado o posibilidad que pudiera generarse.

Escaneé en formato .jpg los siguientes documentos en buenas condiciones. Estos **no deberán rebasar de 1Mb** por documento. (Cada archivo que envíe deberá nombrarlo según el documento al que corresponda, ej. Acta de nacimiento).

Los documentos que se requieren son:

- a) Copia certificada del **acta de nacimiento** con un máximo de dos años a partir de la fecha de su emisión,
- b) **Certificado de bachillerato** con promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero),
En caso de no contar con el Certificado, deberá presentar provisionalmente un historial académico que acredite la conclusión del nivel de estudios con sello oficial y firma de la autoridad responsable de emitirlo.
- c) Clave Única de Registro de Población (**CURP**), impresión ampliada al 200%;
- d) **Formato de registro** debidamente llenado y firmado con fotografía; y
- e) **Comprobante de pago** bancario por concepto de aportación para examen de admisión, (Ver Base Segunda/ Aportación).

Desde el correo creado para este registro, envíe todos los documentos en una sola exhibición, es decir, todos en el mismo correo. Todos los correos que no envíen sus archivos en formato .jpg no serán atendidos. (No envíe documentos en formato Zip, ni por One Drive ya que éstos no pueden visualizarse correctamente y por lo tanto no serán atendidos).

Los documentos deberán enviarse únicamente al correo: aspirantes.enba@sep.gob.mx **(Bajo ninguna circunstancia se atenderán correos enviados a una cuenta diferente a la indicada).**

CUARTA: **Examen de admisión para la modalidad presencial**

Una vez que entregue en el Departamento de Control Escolar sus documentos, deberá registrarse ante el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), para lo cual, acceda a la siguiente dirección: <http://registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/indexCerrado.php> (la dirección debe escribirse toda junta y tal como se indica, respetando mayúsculas y minúsculas).

Una vez que ingrese, se abrirá la página: *“Bienvenidos al registro en línea”* donde debe anotar sus datos de identificación personal, en donde dice matrícula, ingrese el número en rojo anotado en el extremo superior derecho de la hoja de registro que se le dio en el Depto. Control Escolar. Ya que concluya y confirme sus datos, debe completar el *“menú de secciones del registro”*, para contestar una sección deberá hacer clic sobre la liga *“llenar”*. El sistema mostrará una pantalla con las preguntas de la sección.

Una vez contestadas todas las preguntas de la sección, presione el botón *“Guardar”* para almacenar sus respuestas en el sistema y regresar al *“Menú secciones”* para seleccionar una nueva sección. Cuando haya completado todas las secciones, el botón *“Continuar”* se habilitará para poder obtener el **PASE DE INGRESO**, el cual deberá imprimir ya que el día del examen tendrá que presentarse con éste y con el registro que se le dio en la ENBA.

El examen de admisión se aplicará el **8 de julio de 2017**, en las instalaciones de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía y deberá presentarse a las 8:30 am., traer los dos registros (ENBA y CENEVAL), además de lápiz del No. 2 ó 2 ½, goma, sacapuntas, calculadora no científica e identificación oficial con fotografía.

Por otro lado, también hacemos de su conocimiento que el Centro Nacional de Evaluación para Superior, A. C. (CENEVAL), pone a su disposición una guía interactiva cuya finalidad es fortalecer su preparación para el examen que presentará. La dirección electrónica es: www.aspirante.ceneval.edu.mx ahí deberá seleccionar *Guía interactiva de EXANI-II*.

Nota: Esta guía interactiva funciona con sistemas operativos Windows 8 en adelante.

Examen de admisión para la modalidad a distancia

Una vez que envíe correctamente al correo aspirantes.enba@sep.gob.mx los documentos requeridos para su registro, el Departamento de Control Escolar le reenviará un correo de respuesta a más tardar en tres días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud.

En éste se le informará que su registro ha sido exitoso y se le proporcionará Nombre de Usuario y Contraseña mismos que usará para poder ingresar a la Plataforma enbaonline y se le indicará el horario en el que presentará su examen.

El examen se desarrollará por etapas y cada etapa por tiempo establecido, por lo que deberá entrar puntualmente y estar dentro de la plataforma las 4 horas que dura el examen. Recuerde que el examen se aplicará únicamente ese día y en ese horario.

La Escuela no cuenta con una guía específica de preparación para el examen de admisión que se aplicará en la Modalidad a Distancia.

El examen está conformado por 120 preguntas aproximadamente, principalmente de conocimientos generales y abarca los siguientes ítems: 1. Comunicación; 2. Lenguaje y comprensión lectora; 3. Matemáticas; 4. Histórico Social; 5. Filosofía; 6. Metodología de la Investigación y Administración.

El **examen de admisión** será el día **4 de julio de 2017** y éste se hace a través de la Plataforma enbaonline <http://www.enbaonline.sep.gob.mx> por lo que Usted podrá ingresar a la plataforma del **28 al 30** de junio de 2017, con la finalidad de familiarizarse con la misma para evitar tener conflictos el día del examen. Una vez terminado este periodo la plataforma se cerrará.

QUINTA:

Publicación de resultados para ambas modalidades

El día **31 de julio de 2017** se publicarán los resultados en la página electrónica de la Escuela <http://www.enba.sep.gob.mx> o en las vitrinas del Depto. de Control Escolar.

SEXTA:
Inscripciones de aspirantes seleccionados, modalidad presencial

Las inscripciones de los estudiantes de nuevo ingreso de la Modalidad Presencial para el semestre 2018-I, se realizarán **únicamente los días 1 y 2 de agosto de 2017.**

Para ello deberá entregar en Control Escolar los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del **acta de nacimiento** con un máximo de dos años a partir de la fecha de su emisión (**original y copia**);
- b) **Certificado de bachillerato** con promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero) (**original y copia**). En caso de no contar con el Certificado, deberá presentar provisionalmente un historial académico (**original y copia**) que acredite la conclusión del nivel de estudios con sello oficial y firma de la autoridad responsable de emitirlo, a fin de obtener una prórroga.
No se aceptan historiales académicos sin sello oficial y firma del responsable de emitirlos, ni constancias;
- c) Clave Única de Registro de Población (**CURP**), impresión ampliada al 200% (**copia**);
- d) Solicitud de inscripción de nuevo ingreso por asignaturas, debidamente requisitada la cual puede obtener en el siguiente link:
http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/SOL_INCRIP_NI_MP_2018_I.pdf

Consulte el plan de estudios de la carrera que solicitó en la siguiente liga, para conocer las claves y nombres de las asignaturas que va a inscribir:

Archivonomía: http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/plan_asociado_archivo.pdf

Biblioteconomía: http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/plan_asociado_biblio.pdf

- e) Comprobante de pago bancario por concepto de inscripción a la modalidad Presencial, por la cantidad que indique. El pago deberá hacerlo mediante el formato e5cinco de Hacienda; para obtenerlo ingrese al link http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=enba donde visualizará la **Hoja de ayuda para trámites y servicios**. Llene la Hoja de ayuda con los datos que ahí se le solicitan. En el campo de **Trámites/servicios** deberá elegir la opción **Inscripción a la modalidad escolarizada**. (**original y copia**);
- f) Carta Responsiva, la podrá obtener ingresando al link http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/responsiva_total.pdf

Si cuenta con su Acta de nacimiento en original pero su Certificado de bachillerato aún está en trámite, deberá presentar una Carta Responsiva donde se comprometa a entregar este último documento a la Escuela en un plazo máximo de 60 días naturales:

Ingresa al link http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/responsiva_parcial.pdf,

No se recibirán documentos originales maltratados, rotos, mutilados, alterados, manchados o ilegibles.

Inscripciones de aspirantes seleccionados, modalidad a distancia

Las inscripciones de los estudiantes de nuevo ingreso de la Modalidad a Distancia para el semestre 2018-I, se realizarán **únicamente los días 3 y 4 de agosto de 2017**.

Los pasos que se deben seguir para tramitar la inscripción son los siguientes:

1. Escanear y enviar al correo electrónico inscripcionesnuevoingreso@sep.gob.mx los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del **acta de nacimiento** con un máximo de dos años a partir de la fecha de su emisión;
- b) **Certificado de bachillerato** con promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero).
En caso de no contar con el Certificado, deberá presentar provisionalmente un historial académico que acredite la conclusión del nivel de estudios con sello oficial y firma de la autoridad responsable de emitirlo, a fin de obtener una prórroga.

No se aceptan historiales académicos sin sello oficial y firma del responsable de emitirlos, ni constancias;
- c) Clave Única de Registro de Población (**CURP**), impresión ampliada al 200%;
- d) Solicitud de inscripción de nuevo ingreso por asignaturas, debidamente requisitada;
- e) Comprobante de pago bancario por concepto de inscripción a la modalidad a distancia, por la cantidad que indique.
- f) Comprobante de pago bancario por concepto de inscripción a las asignaturas que desee cursar.
- g) Carta Responsiva.

(Bajo ninguna circunstancia se atenderán correos enviados a una cuenta diferente a la indicada).

Para realizar el paso d) proceda de la siguiente manera:

- d.1) Para obtener el formato de la solicitud de inscripción ingrese al link: http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/asignaturas_mad_nuevo_ingreso.pdf
- d.2) Llene el formato con los datos que ahí se le solicitan.
- d.3) Para el llenado del formato es importante que tome en cuenta que sólo podrá inscribir un mínimo de 4 asignaturas y un máximo de 7.
- d.4) Consulte el plan de estudios de la carrera que solicitó en la siguiente liga, para conocer las claves y nombres de las asignaturas que va a inscribir:

Archivonomía: http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/plan_asociado_archivo.pdf

Biblioteconomía: http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/plan_asociado_biblio.pdf

- d.5) Una vez que concluya el llenado, imprima y firme la solicitud de inscripción.

Para realizar el paso e) proceda de la siguiente manera:

- e.1) El pago deberá hacerlo mediante el formato e5cinco de Hacienda; para obtenerlo ingrese al link: http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=enba, donde visualizará la **Hoja de ayuda para trámites y servicios**.
- e.2) Llene la Hoja de ayuda con los datos que ahí se le solicitan. En el campo de **Trámites/servicios** deberá elegir la opción **Inscripción a la modalidad a distancia (única vez)**.
- e.3) Posteriormente, en el lugar donde indica **Cantidad de Trámites/Servicios**, deberá escribir el número 1 (uno).
- e.4) Haga click en **Total a pagar** y aparecerá la cantidad a pagar por concepto de inscripción a la modalidad a distancia.
- e.5) Una vez que concluya el llenado, imprima la Hoja de ayuda.
- e.6) Acuda a la sucursal bancaria de su preferencia, realice el pago y obtenga su comprobante de pago bancario.

Para realizar el paso f) proceda de la siguiente manera:

- f.1) El pago deberá hacerlo mediante el formato e5cinco de Hacienda; para obtenerlo ingrese al link: http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=enba, donde visualizará la **Hoja de ayuda para trámites y servicios**.
- f.2) Llene el formato con los datos que ahí se le solicitan. En el campo de **Trámites/servicios** deberá elegir la opción **Inscripción o reinscripción a cada asignatura en la modalidad a distancia**.
- f.4) Posteriormente, en el lugar donde indica **Cantidad de Trámites/Servicios**, deberá escribir el número de asignaturas que desea inscribir, que pueden ser de 4 a 7.
- f.5) Haga click en **Total a pagar** y aparecerá la cantidad que deberá pagar por el número de asignaturas que desea inscribir (que fue el número que escribió en **Cantidad de Trámites/Servicios**).
- f.6) Una vez que concluya el llenado, imprima la hoja de ayuda.
- f.7) Acuda a la sucursal bancaria de su preferencia, realice el pago y obtenga su comprobante de pago bancario.

Para realizar el paso g) proceda de la siguiente manera:

Si cuenta con su Acta de nacimiento y su Certificado de bachillerato en original, deberá enviar una Carta Responsiva donde indique que ambos documentos que entregará a la Escuela son auténticos:

- g.1) Ingrese al link http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/responsiva_total.pdf , donde se le mostrará el formato de la Carta Responsiva.
- g.2) Llene el formato con los datos que ahí se le solicitan.
- g.3) Una vez que concluya el llenado, imprima y firme la Carta Responsiva.

Si cuenta con su Acta de nacimiento en original pero su Certificado de bachillerato aún está en trámite, deberá enviar una Carta Responsiva donde se comprometa a entregar este último documento a la Escuela en un plazo máximo de 60 días naturales:

- g.1) Ingrese al link http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/responsiva_parcial.pdf , donde se le mostrará el formato de la Carta Responsiva.
- g.2) Llene el formato con los datos que ahí se le solicitan.
- g.3) Una vez que concluya el llenado, imprima y firme la Carta Responsiva.

2. Entregar mediante mensajería (o acudir personalmente al Departamento de Control Escolar de la Escuela), el original y copia de todos los documentos señalados en el numeral 1, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de envío de los documentos escaneados.

No se recibirán documentos originales maltratados, rotos, mutilados, alterados, manchados, o ilegibles.

Es responsabilidad del estudiante verificar que dichos documentos hayan sido recibidos en el Departamento de Control Escolar de la ENBA, ya que si éstos no se reciben en el plazo establecido, **se cancelará su inscripción.**

La dirección de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía es:

Calzada Ticomán No. 645, Col. Sta. María Ticomán, Delegación. Gustavo A. Madero, Ciudad de México, CP. 07330.

El tiempo de respuesta del trámite de inscripción, por parte del Departamento de Control Escolar, es de cuatro días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los documentos escaneados.

SÉPTIMA:
Inicio del ciclo escolar para ambas modalidades

El inicio del ciclo escolar 2017-2018 para ambas modalidades será el 7 de agosto de 2017.

OCTAVA: Disposiciones generales

- I. La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía asume que todo aspirante aceptado en la Modalidad Presencial o a Distancia que **no** entregue o envíe (de acuerdo a la modalidad solicitada) la documentación requerida en la fecha señalada para su inscripción y no acredite la conclusión del nivel medio superior antes del inicio del ciclo escolar, renuncia a su inscripción; por lo que de conformidad con lo establecido en el Reglamento de inscripciones y reinscripciones para la Modalidad Presencial y para la Modalidad a Distancia así como en la presente Convocatoria, se cancelarán los trámites realizados sin que haya responsabilidad alguna para la Escuela.
- II. En caso de que el aspirante seleccionado presente documentación falsa o alterada se anularán todos sus trámites, sin perjuicio de otras medidas legales que se tomen, conforme a la normatividad vigente de la Escuela.
- III. Quedará sin efecto la inscripción realizada cuando el aspirante aceptado:
 - a) Incumpla alguno de los requisitos o plazos establecidos en la presente convocatoria;
 - b) Incurra en falta de probidad u honradez,
 - c) Concluya el nivel medio superior en una fecha posterior al semestre escolar en el que se inscriba.
- IV. La presente Convocatoria es válida únicamente para el ciclo escolar 2017-2018 del nivel superior en la **modalidad presencial o modalidad a distancia**.
- V. Cualquier asunto no previsto en esta Convocatoria será resuelto por la Dirección de la Escuela.

Para obtener información adicional o aclaración de dudas, llamar a los teléfonos: 01800 2280260, 3601 1000 ext. 64443 o 64442, y 3601 6986.