**CERTIFICACION DE PENSUM Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

La **Dra.** **MARTHA ALVAREZ VILLEGAS**, titular de la **Cédula de Identidad Nº 4.273.738**, Directora de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Facultad de Humanidades y Educación, de la Universidad Central de Venezuela, certifica que el Licenciado en Archivología, Haga clic aquí para escribir texto.**,** titular de la **Cédula de Identidad Nº** Haga clic aquí para escribir texto., cursó y aprobó el **PENSUM Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**, vigente para el lapso Haga clic aquí para escribir texto., el cual se desarrolla en períodos académicos semestrales, cubiertos en dieciséis (16) semanas de actividades en cada semestre. Los componentes que conforman el referido **PENSUM Y PROGRAMAS** se desarrollan durante cinco (05) años, siendo los códigos, créditos y horas semanales de las materias los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **MATERIA** | **CREDITOS** | **HORAS SEMANALES** |
| 8111 | **LOGICA** | 3 | 3 |
| 8112 | **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN I** | 2 | 4 |
| 8113 | **DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE VENEZUELA I** | 3 | 3 |
| 8114 | **BIBLIOTECOLOGÍA GENERAL** | 4 | 4 |
| 8115 | **HISTORIA DE LA CULTURA I** | 3 | 3 |
| 8116 | **SOCIOLOGÍA** | 3 | 3 |
| 8211 | **CLASIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO** | 3 | 3 |
| 8217 | **PSICOLOGÍA** | 3 | 3 |
| 8218 | **DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE VENEZUELA II** | 3 | 3 |
| 8219 | **ESTADÍSTICA I** | 3 | 4 |
| 8215 | **HISTORIA DE LA CULTURA II** | 3 | 3 |
| 8216 | **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN II** | 3 | 3 |
| 8311 | **LENGUAJE Y COMUNICACIÓN I** | 2 | 3 |
| 8312 | **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN III** | 3 | 3 |
| 8313 | **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN** | 3 | 3 |
| 8314 | **ESTADÍSTICA II** | 3 | 4 |
| 8315 | **ARCHIVOLOGÍA GENERAL** | 4 | 4 |
| 8316 | **HISTORIA DEL LIBRO I** | 3 | 3 |
| 8411 | **LENGUAJE Y COMUNICACIÓN II** | 2 | 3 |
| 8412 | **LITERATURA CONTEMPORANEA DE VENEZUELA** | 3 | 3 |
| 8413 | **FUENTES DE INFORMACIÓN I** | 3 | 5 |
| 8414 | **INTRODUCCION AL PROCESAMIENTO DE DATOS** | 3 | 3 |
| 8415 | **PRINCIPIOS DE CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN** | 4 | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **MATERIA** | **CREDITOS** | **HORAS SEMANALES** |
| 8416 | **HISTORIA DEL LIBRO II** | 3 | 3 |
| 8002 | **INGLES I** | 2 | 4 |
| 8010 | **INGLES II** | 2 | 4 |
| 8007 | **INGLES III** | 2 | 4 |
| 8008 | **INGLES IV** | 2 | 4 |
| 8511 | **ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS** | 4 | 4 |
| 8512 | **BIBLIOGRAFÍA** | 3 | 3 |
| 8513 | **MUSEOLOGÍA** | 3 | 3 |
| 8514 | **NOCIONES DE DERECHO Y LEGISLACION ARCHIVÍSTICA** | 3 | 3 |
| 8515 | **CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA** | 3 | 4 |
| 0333 | **ELECTIVA: EL ROL DEL ARCHIVOLOGO EN LA ADMINISTRACION** | 2 | 4 |
| 8611 | **CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS** | 3 | 4 |
| 8612 | **ARCHIVOS HISTÓRICOS I** | 3 | 3 |
| 8067 | **HISTORIA DEL ARTE VENEZOLANO I** | 2 | 3 |
| 8613 | **PALEOGRAFÍA I** | 3 | 3 |
| 8614 | **PRODUCCIÓN, SELECCIÓN Y EXPURGO** | 4 | 4 |
| 8615 | **ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS I** | 3 | 3 |
| 0007 | **TECNICAS DE REDACCION** | 2 | 3 |
| 0123 | **ELECTIVA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** | 2 | 4 |
| 8711 | **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA VENEZOLANA** | 3 | 3 |
| 8712 | **ARCHIVOS HISTÓRICOS II** | 3 | 4 |
| 8713 | **PALEOGRAFÍA II** | 3 | 4 |
| 8714 | **MEDIOS AUDIOVOSUALES I** | 3 | 3 |
| 8715 | **ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS II** | 3 | 4 |
| 8716 | **BIBLIOGRAFÍA ARCHIVOLÓGICA** | 3 | 4 |
| 8811 | **HISTORIOGRAFÍA DE VENEZUELA** | 3 | 4 |
| 8812 | **PLANEAMIENTO ARCHIVÍSTICO** | 3 | 4 |
| 8813 | **MEDIOS AUDIOVISUALES II** | 3 | 3 |
| 8814 | **DIPLOMÁTICA** | 3 | 4 |
| 0189 | **ARCHIVO Y CLASIFICACION ARCHIVISTICA** | 4 | 4 |
| 3108 | **TALLER: EL USO DEL COMPUTADOR COMO**  **HERRAMIENTA DE TRABAJO** | 4 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **MATERIA** | **CREDITOS** | **HORAS SEMANALES** |
| 0125 | **ELECTIVA: LEYES EN ARCHIVOLOGÍA** | 2 | 4 |
| 8911 | **INSTITUCIONES DE ESPAÑA, AMÉRICA Y VENEZUELA** | 3 | 3 |
| 8912 | **DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN** | 3 | 3 |
| 8913 | **AUTOMATIZACIÓN DE ARCHIVOS** | 3 | 3 |
| 8914 | **ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS** | 3 | 3 |
| 0263 | **SEMINARIO I: LA NEGOCIACION DE LA INFORMACIÓN** | 2 | 4 |
| 8952 | **PASANTIA** | 6 | 6 |
|  |  |  |  |
| 8924 | **SEMINARIO II** | 4 | 6 |
| 8953 | **TRABAJO DE LICENCIATURA** | 8 |  |

Se expide la siguiente certificación a petición de parte interesada, en Caracas a los Elija un elemento. días del mes de Elija un elemento. de dos mil Elija un elemento..

**Dra. MARTA ÁLVAREZ VILLEGAS**

**Directora**

**Escuela de Bibliotecología y Archivología**

**Facultad de Humanidades y Educación**

**Universidad Central de Venezuela**

**Dr. VIDAL SAEZ SAEZ**, titular de la **Cédula de Identidad Nº 6.082.712**, Decano de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela, certifica que la firma que antecede es auténtica de puño y letra de la Profesora **Dra.** **MARTHA ALVAREZ VILLEGAS**, portadora de la **Cédula de Identidad Nº** **Nº 4.273.738,** Directora de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de esta Facultad. Esta legalización no prejuzga bajo ningún extremo de fondo ni de forma. En la ciudad de Caracas, a los veintiocho días del mes de Marzo de dos mil diez y seis.

**Dr. VIDAL SAEZ SAEZ**

**Decano**

**Facultad de Humanidades y Educación**

**Universidad Central de Venezuela**