

MÓDULO PROFESIONAL EXPERIMENTAL (MIII) DE BIBLIOTECONOMÍA, ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN.

Orden de 8 de febrero de 1988 (BOE de 12 de febrero)
Orden de 5 de diciembre de 1988 (BOE de 20 de diciembre)

¿PARA QUÉ PREPARA?

El trabajo se inscribe dentro del sector servicios en el amplio panorama de las bibliotecas, archivos, centros de documentación, etc, que dependen de las diversas administraciones públicas y privadas.

También puede desarrollar tareas en determinados aspectos del campo de la edición y comercio del libro y/o diferentes soportes de información.

¿CÓMO ESTÁ ORGANIZADO?

Formación en centros educativos: 800 horas

Áreas de que consta:

El Libro y los Documentos: 200 horas

Catalogación - Bibliografía: 260 horas

Organización y Administración: 180 horas

Informática: 120 horas

Legislación: 40 horas

Formación en centros de trabajo: 200 horas.

¿CÓMO SE ACCEDE?

Acceso directo:

-Titulados en Bachillerato.

- COU

-Titulados en Bachillerato experimental.

-Titulados en FP2, rama Artes Gráficas, especialidad Composición.

-Titulados en FP2 rama Administrativa y Comercial, especialidades: Secretariado, Administrativa, Informática de gestión, Contabilidad y comercio exterior.

-Otras titulaciones equivalentes a efectos académicos.

Acceso a través de prueba:

Los aspirantes que no cumplan los requisitos anteriores y hayan cumplido 20 años, podrán acceder al módulo mediante la superación de una prueba que constará de dos partes:

Parte general: Queda exento de esta parte quien tenga FP2 de cualquier rama. Esta parte general se divide a su vez en dos partes. Con la primera se persigue medir las capacidades generales de comprensión, análisis, síntesis y evaluación; y con la segunda aquellas relacionadas con la solución de problemas, el cálculo y el razonamiento.

Parte específica: Esta prueba persigue un conocimiento de las aptitudes diferenciadoras que exige esta familia profesional como básicas para recibir las enseñanzas fundamentales del módulo

¿QUÉ TITULACIÓN SE OBTIENE?

TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIBLIOTECONOMÍA, ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN.

(Módulo de nivel 3) RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL.

CON ESTA TITULACIÓN SE ACCEDE A:

Estudios Universitarios

¿DÓNDE SE ESTUDIA?

INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA VIRGEN DEL REMEDIO;
CL. BARONIA DE POLOP, S/N; 03011 - ALACANT; 96-5182550

INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA FRANCESC RIBALTA;
AV. REI EN JAUME, 35; 12001 - CASTELLÓ DE LA PLANA; 964-210488

INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA CID CAMPEADOR;
CL. GUILLEM DESPUIG, 8; 46018 - VALENCIA; 96-3857453