
MEMORIA ACTIVIDADES

2001

SOCIEDAD ESPAÑOLA
DE DOCUMENTACIÓN
E INFORMACIÓN CIENTÍFICA



INDICE

1. DATOS GENERALES

2. ACTIVIDADES

2.1 GRUPOS DE TRABAJO

2.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS

2.3 BOLSA DE TRABAJO

2.4 CERTIFICACIÓN

2.5 VISITAS A CENTROS

2.6 WEB-SITE SEDIC

2.7 ADMINISTRACIÓN

3. FORMACIÓN

4. RELACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES

5. PUBLICACIONES

6. INFORMACION ECONOMICA ANUAL

1. DATOS GENERALES

QUÉ ES SEDIC

La Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC) inicia su actividad en 1975, ante la necesidad de disponer de un marco para el intercambio de experiencias y la formación profesional de los documentalistas y bibliotecarios españoles. Nace así la Sociedad Española de Documentación e Información Científica, que durante estos años ha contribuido a:

- Difundir la importancia de la Información y Documentación para el desarrollo económico y científico, estimulando el uso de las tecnologías y las fuentes de información.
- Facilitar el acceso y contacto con el mercado de trabajo, estableciendo puentes entre ofertas y demandas. Orientar a las empresas en la selección de profesionales poniendo a su disposición una completa bolsa de trabajo.
- Fomentar el asociacionismo profesional y estimular las relaciones internacionales de los profesionales con colegas de otros países, en especial de la Unión Europea.
- Coordinar las actividades de sus miembros con los de otras asociaciones agrupadas en FESABID (Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Documentación).
- Formar especialistas en Información y Documentación, colaborando en el diseño de los programas de los estudios universitarios de Biblioteconomía y Documentación y proporcionando formación profesional permanente.
- Representar a los Documentalistas y Bibliotecarios ante la Administración Pública y organizaciones relacionadas con su área de actividad, así como en asociaciones, conferencias y encuentros internacionales.

En la actualidad SEDIC cuenta con mil ciento cincuenta y seis socios, incluyendo asociados individuales e institucionales.

JUNTA DIRECTIVA

El 19 de Abril de 2001 se celebraron elecciones para la renovación de la Junta Directiva de SEDIC. La actual Junta está formada por:

Presidente

Angel Sáiz Carrasco
CNE

Vicepresidenta

Salomé Martínez Aparicio
ICEX

Secretaria

Elisa García-Morales Huidobro
Inforárea

Tesorero

Javier Trujillo Jiménez
ONO

Vocales

Isidro Aguillo
CINDOC

José García Martínez
Unión Fenosa

Julián García Paz
Banesto

Borja González Riera
Boston Consulting Group

Miguel Jiménez Aleixandre
Universidad Autónoma de Madrid

Pedro Martín Mejías
KPMG

Alicia Martín-Maldonado Martín
Arthur D.Little

Concepción Muñoz Tinoco
Hospital Ramón y Cajal

Luis Rodríguez Yunta
CINDOC

Carlos Tejada Artigas
E.U.B.D. - U.C.M.

La Junta Directiva ha celebrado 9 reuniones durante el ejercicio 2001, en las que se han tomado las decisiones estratégicas necesarias para el correcto funcionamiento de la Asociación.

GERENTE

Rosa Martínez Escudero

SECRETARÍA

Esther del Aguila
Rosa M^a Menéndez

COMITÉ DE REDACCIÓN DEL BOLETÍN

Borja González
Rosa Martínez Escudero

REPRESENTACIÓN EN EL COMITÉ CIENTÍFICO DE LA REVISTA ESPAÑOLA DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA

Concha Muño Tinoco
Viviana Fernández Marcial

Las vocalías cuyas responsabilidades están atribuidas a distintos miembros de la Junta Directiva son:

Vocalía de Formación

La finalidad principal de esta vocalía es la organización de cursos de formación permanente de SEDIC que pueden resultar de utilidad e interés para los profesionales de la Información y la Documentación.

También se coordina la programación de cursos en colaboración con otras instituciones, la coordinación de jornadas o congresos y otras actividades propuestas por el resto de los grupos de trabajo. El elevado número de cursos de formación que se han realizado durante los últimos años refleja la labor de este grupo.

Vocales: José García Martínez y Concepción Muñoz Tinoco

Vocalía Bolsa Trabajo

Es responsable de la coordinación de las actividades dirigidas a los asociados de SEDIC en situación de desempleo, del mantenimiento de la base de datos de la bolsa de trabajo, y de las acciones dirigidas a potenciales empleadores.

Vocales: Luis Rodríguez Yunta

Vocalía Redacción CLIP

Se encarga de la coordinación de los contenidos del boletín CLIP, en relación directa con la Gerente de SEDIC.

Vocales: Borja González Riera

Vocalía Mantenimiento Web de SEDIC

Es responsable de la política de actualización de contenidos del Web de SEDIC y de la coordinación del correcto mantenimiento del mismo.

Vocal: Julián García Paz

Vocalía de Coordinación de Grupos de Trabajo

Se encarga de la coordinación de las actividades, objetivos y proyectos de los distintos grupos de trabajo.

Vocal: Salomé Martínez Aparicio

2. ACTIVIDADES

2.1 GRUPOS DE TRABAJO

Uno de los objetivos de SEDIC es estimular y apoyar la cooperación de sus miembros. Por ello se fomenta la creación de grupos que tienen como fin el intercambio de experiencias y coordinación de proyectos, así como de divulgación de las actividades en Documentación e Información en distintos campos. En 2001 se ha creado un nuevo grupo sobre Normalización en Internet

Los grupos de trabajo actualmente en activo durante el período son los siguientes:

Grupo de Documentación en Ciencias de la Salud

Coordinador: Pilar Barredo Sobrino y Concepción Muñoz Tinoco

Dentro de los objetivos de este grupo está el mantenimiento de las Jornadas de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, fomentar la formación continuada de los profesionales y realizar otras actividades tales como:

- Mantener la comunicación con representantes de la Biblioteca Nacional de Ciencias de la Salud.
- Mantener el Catálogo Colectivo de Ciencias de la Salud de las 17 Comunidades Autónomas.

Grupo ACTIVA

Coordinador: Luis Rodríguez Yunta

Este grupo se creó en 1998 con el objetivo de desarrollar un plan de actividades encaminadas a fomentar la inserción laboral de los socios de SEDIC en situación de desempleo. Pretende fomentar las acciones dirigidas a una mejor difusión y conocimiento del perfil profesional de los documentalistas, establecer contactos activos con los potenciales empleadores (empresas del sector, INEM, ETT, empresas de otros sectores económicos..) y trabajar en la mejora de las aptitudes de nuestros profesionales para acceder al mercado de trabajo.

Ha organizado varios seminarios gratuitos, con el título "Taller de búsqueda de empleo", con el objeto de facilitar el acceso al empleo por parte de los profesionales en paro de la asociación. Además, se ha diseñado una campaña de difusión, hacia el entorno empresarial, de la profesión de documentalista con objeto de fomentar el conocimiento de nuestras capacidades por parte de los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas.

Durante 2001 el grupo ha realizado una llamada para la incorporación de nuevos miembros al grupo, convocando una reunión abierta que se celebró el 10 de Mayo.

En este año el grupo ha centrado su trabajo en un proyecto, subvencionado por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con el título "Los profesionales de la información y el mercado de trabajo: análisis de la adecuación de los profesionales a las demandas de la sociedad de la información y la nueva economía". SEDIC, como asociación profesional, intenta dar cumplimiento a las demandas y necesidades de sus asociados. Por ello tiene entre sus objetivos el acercamiento al mercado de

trabajo y el medio empresarial, incrementando la formación adecuada para el acceso al empleo y la difusión entre los empleadores de las habilidades profesionales propias de los documentalistas. También se hace necesario analizar la evolución de la demanda de las empresas ante la creciente importancia de las tecnologías de la información y la nueva economía. Con este fin se planteó un plan de trabajo en tres fases:

- **Fase 1:** Realización de 3 encuestas sobre la nuevas demandas del mercado de trabajo, oportunidades de empleo para los documentalistas en el medio empresarial, cambios en los perfiles profesionales, nuevas necesidades de formación y percepción social de la profesión. Las encuestas se realizarán sobre tres colectivos: empleadores de las empresas, profesionales en ejercicio y profesionales en demanda de empleo. Se pretende obtener una información directa sobre la demanda real de perfiles profesionales concretos y detectar la existencia de posibles yacimientos de empleo y demandas no cubiertas.
- **Fase 2:** Elaboración de un informe de conclusiones sobre la base de los resultados obtenidos de las encuestas. Se comparará los mismos con los referentes citados: otras encuestas en el entorno europeo y competencias profesionales establecidas por el Proyecto CERTIDOC.
- **Fase 3:** Difusión de las conclusiones entre los profesionales de la información, organizando mesas redondas y talleres.

Los resultados que han conseguido son los siguientes:

- Incremento y difusión de la documentación existente de estudios sobre el mercado de trabajo y los perfiles profesionales de los documentalistas.
- Mejora de la adecuación de las actividades de SEDIC a las nuevas demandas del mercado de trabajo: actividades de formación especializada y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.
- Mejora de la orientación que puede ofrecerse a los profesionales de la información y la documentación, con el consiguiente incremento de sus posibilidades de movilidad en el mercado laboral y de los resultados de satisfacción obtenidos por las empresas que realizan las ofertas.

Grupo sobre Gestión del Conocimiento

Coordinador: Paloma Portela Peñas

Este grupo se constituyó en Diciembre de 1999, tras el éxito de participación que tuvieron las Jornadas celebradas sobre este tema en el mes de Octubre de ese año.

Los objetivos principales de este grupo son:

- Constituir un lugar de encuentro para todos aquellos socios interesados en este tema que permita el intercambio de información, bibliografía y materiales de apoyo.
- Mejorar la formación en gestión del conocimiento mediante la organización de talleres de trabajo de tipo monográfico. Se han constituido los siguientes talleres:
 - Métodos y sistemas de implantación de sistemas de gestión del conocimiento en las organizaciones.
 - Auditorías de la información y creación de mapas y taxonomías del conocimiento.
 - Análisis y evaluación de herramientas de gestión del conocimiento.
- Convocar algunas tertulias con personas de prestigio para que comenten experiencias en su

organización o traten sobre temas teóricos.

Durante el año 2001 el grupo ha organizado la presentación de dos libros, “Hacia una economía del conocimiento”, de María Barceló, y “La gestión del Talento. Del talento individual al talento organizativo”, de Pilar Jericó,. El grupo asimismo ha organizado en representación de SEDIC una mesa redonda sobre Gestión del Conocimiento dentro del marco del I Congreso Internacional de Directivos de CEDE, celebrado en Madrid en el mes de Noviembre.

Grupo sobre Normalización en Internet

Coordinador: Luis Rodríguez Yunta

Este grupo se constituyó en 2001 para abordar la divulgación de las normas de Dublin Core y cualquier otra iniciativa relacionada con la normalización en Internet que sea de interés para las bibliotecas y centros de documentación.

Los objetivos de este grupo son:

- seguimiento de las principales iniciativas internacionales sobre normalización relacionadas con los recursos de información en Internet
- divulgación y difusión en España de dichas iniciativas a través de jornadas, publicaciones y edición de textos en castellano en páginas web
- fomento de la sensibilización en el ámbito académico-científico por la calidad en la descripción y recuperación de los contenidos editados en Internet

Durante el año 2001 el grupo ha trabajado en un proyecto cuyo objetivo es la creación en España de un punto de referencia sobre el proyecto Dublin Core para la normalización de la edición en internet, que ha sido posible gracias a la subvención concedida por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura, Educación y Deporte.

Desde 1995 se ha desarrollado por iniciativa de la organización norteamericana OCLC un modelo internacional de formato para la normalización de la edición de recursos en internet. Este modelo, conocido como Dublin Core, se basa en la utilización de metadatos, un conjunto de etiquetas presentes en las páginas web que facilitan la tarea de las herramientas de búsqueda (buscadores) y el control bibliográfico para la elaboración de directorios y guías, cada vez más habituales en las bibliotecas y centros de documentación. Estos metadatos deben ser adjudicados por los propios productores de recursos web y son de especial interés para los profesionales del ámbito de la documentación, siendo imprescindible su conocimiento y difusión en ambos colectivos.

SEDIC, como asociación profesional, pretende contribuir a la difusión de esta iniciativa de vital importancia en el sector, y cuya trascendencia puede llegar a ser fundamental en el futuro inmediato. Con este proyecto se pretende mejorar la posición de España para adecuarse a la previsible evolución de las herramientas de búsqueda de información en internet, a la vez que se mejora la orientación que puede ofrecerse a los editores de recursos de información en internet.

Este proyecto se ha desarrollado en tres fases:

- **Fase 1:** Realización de una traducción fiable de los principales documentos que componen el proyecto Dublin Core, solicitando para ello el permiso oficial del editor OCLC a fin de poder constituirse en un punto de referencia de este proyecto en español, actualmente

inexistente.

- **Fase 2:** Puesta a disposición de la sociedad española de esta documentación a través del diseño de un sitio web específico.
- **Fase 3:** Difusión de esta iniciativa entre los profesionales de la información, organizando un foro.

Además, durante 2001 este grupo ha realizado otras actividades. Se realizó una sesión de trabajo en la sede de SEDIC para presentar las iniciativas de RedIris en la que participaron representantes de RedIris y de la Universidad de Granada. Ha organizado un Seminario sobre Metadatos en Internet, que se celebró el 11 de Diciembre en el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

2.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS

SEDIC ha participado en la organización de diversos eventos de interés para el ámbito de la Información y la Documentación, permitiendo la actualización de conocimientos y el intercambio de ideas en diferentes temas. Durante 2001 las actividades celebradas han sido:

JORNADA SOBRE EL ESTADO DE LA EDICIÓN ELECTRÓNICA EN CIENCIAS DE LA SALUD

Se celebraron el 28 de Mayo de 2001, en la sede de SEDIC. Participaron como ponentes Cristina de la Peña, *Directora Comercial EBSCO*; Miguel Jiménez, *Director de la Biblioteca Universidad Autónoma de Madrid*; Lluís Ma. Anglada, *Director del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya*; Adela D'Alos, *Doc6*; Teresa Peláez, *Ovid Technologies Ltd*; Jan Goldberg, *Springer-Verlag*; Victoria Manglano, *SilverPlatter Information Ltd*. Actuó de moderadora Concha Muñoz Tinoco, *Biblioteca. Hospital Ramón y Cajal. Madrid*.

El objetivo de estas Jornadas era permitir una puesta en común y el intercambio de experiencias entre los distintos profesionales que participan de una forma u otra en la edición electrónica: bibliotecario, editor y distribuidor, y concretamente en el ámbito de Ciencias de la Salud.

Programa:

- Cómo gestionar los recursos electrónicos en la biblioteca
- El papel del distribuidor en la edición electrónica
- La Intranet como una herramienta de edición electrónica
- El big-deal
- Presentación del sistema LINK, Springer Verlag
- Mesa redonda "Posibles soluciones para los accesos, licencias y problemas técnicos de las ediciones electrónicas"

JORNADAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Como consecuencia del éxito de las dos ediciones anteriores de las Jornadas sobre

Gestión del Conocimiento, se organizaron estas III Jornadas tituladas: “La información en la espiral del conocimiento”, que se celebraron los días 26 y 27 de Noviembre de 2001, en el Casino de Madrid.

Programa

Conferencia inaugural:

No hay espacio digital sin espacio social: las organizaciones son personas.

Alfons Cornella Solans (Fundador y Presidente. INFONOMÍA).

Bloque 1. La gestión de la información como base de la gestión del conocimiento

- *Conocimiento: la información que necesito en el momento en el que la necesito.*
Fernando Pozueta de Paredes (Consultor Senior del área de Knowledge Solutions. META4).
- *Sociedad y economía del conocimiento.*
Alicia Baglietto Tardío (Knowledge Manager. PRICEWATERHOUSECOOPERS).

Bloque 2. La gestión de la información y los nuevos modelos de negocio

1. Gestión de contenidos

- *Gestión de contenidos para la creación de valor. Nuevos entornos de colaboración.*
Pedro Martín Mejías (Chief Knowledge Officer. KPMG).
- *Un sector emergente: portales, sindicatos y creadores de contenidos.*
Paloma Portela Peñas (Directora de Contenidos. MICARTERA MEDIA).

2. Gestión de la Información

- *Documentos, procesos y flujos de información en los nuevos modelos de negocio.*
Carlota Bustelo Ruesta (Socia Directora. INFORAREA, Consultores de Información y Documentación).

3. Tecnologías en la gestión de la información

- *Herramientas de segunda generación: agentes y robots documentales en Internet.*
Isidro Aguillo Caño (Laboratorio de Internet. CINDOC – CSIC).
- *Herramientas de gestión de la información corporativa para la toma de decisiones.*
Luis Joyanes Aguilar (Director Dpto. de Lenguajes y Sistemas Informáticos. Facultad de Informática. Universidad Pontificia de Salamanca. Campus Madrid).

Bloque 3. Gestión de la información y las estrategias hacia el mercado de clientes

- *Los hábitos de uso como fuente de innovación comercial.*
Javier Creus Román (Director General de Desarrollo. DIGITALMOOD.NET).
- *E-bussines - CRM y la gestión de la información de clientes – PWH.*
Javier Vargas Gallego (Senior Manager de eCustomer. KPMG Consulting Spain).
- *Sistemas de Inteligencia competitiva.*
Fernando Palop Marro (Fundador de TRIZ XXI y profesor asociado de la Universidad Politécnica de Valencia).

Bloque 4. Experiencias sectoriales

- *Gestión de la Información en portales e-Health: Contenidos, tecnologías y usuarios.*

Pedro Roy Gaspar (Director de Contenidos. SALUDALIA).

- *La Gestión del Conocimiento en Egon Zehnder.*

Juan Luis Erice Calvo-Sotelo (Socio. EGON ZEHNDER).

- *Los sistemas de información de la Administración de Justicia.*

Concha Álvaro Bermejo (Letrada. CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL).

- *Propiedad intelectual (patentes vs. know-how).*

Manuel Lobato García-Miján (Secretario General. IADE – UAM).

SEMINARIOS Y CONFERENCIAS

➤ Seminario sobre Metadatos en Internet

Organizado por el grupo de trabajo sobre Normalización en Internet, se celebró el 11 de Diciembre de 2001 en el Salón de actos del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Programa

Sesión teórica

1. Concepto y utilización de metadatos.
2. Problemas para la recuperación de información en Internet, ventajas e inconvenientes de la metainformación.
3. Utilización de metaetiquetas.
4. La iniciativa Dublin Core: DC como referente para la descripción de recursos (historia, desarrollo e implantación actual).
5. Otras iniciativas de metadatos.
6. Aspectos técnicos: herramientas, programas de edición de páginas web que facilitan la generación de metaetiquetas,...
7. Metadatos e interoperabilidad: XML/RDF.

Sesión práctica

Introducción de metadatos en páginas web.

Sesión de debate

Experiencias de utilización de metadatos.

La sesión principal del Seminario estuvo a cargo de Eva M^a Méndez Rodríguez (Universidad Carlos III). En la sesión de debate participaron Isabel Zubeldía (Area de Documentación Científica de la Universidad Politécnica de Valencia), Carlos Valmaseda (Doc6) y Almudena Knecht (Fundación Juan March).

➤ **Seminario sobre certificación de profesionales**

Ante la gran cantidad de consultas realizadas por los profesionales del sector, SEDIC viene organizando de forma periódica estos seminarios informativos sobre el proceso de certificación de profesionales. Este seminario se ofrece, de forma gratuita, a aquellos documentalistas, bibliotecarios o archiveros que están interesados en solicitar la Certificación de Profesionales de SEDIC. Con el se pretende facilitar la comprensión de este procedimiento y ayudar a la cumplimentación de los distintos formularios, por lo que tiene un carácter eminentemente práctico. Los dos últimos seminarios se celebraron el 11 de Mayo y el 9 de Octubre de 2001.

➤ **Presentación de libros**

El grupo de trabajo sobre gestión del Conocimiento organizó la presentación de dos libros: *Hacia una economía del conocimiento*, dirigido por María Barceló, Knowledge Manager. Price Waterhouses Coopers y *La Gestión del talento. Del talento individual al talento organizativo*, de Pilar Jericó, consultora de Hay Group. El acto se celebró el 30 de Octubre de 2001 en la sede de SEDIC. La presentación corrió a cargo de Pedro Martín, KPMG, y a continuación ambas autoras expusieron a los asistentes el contenido de sus respectivos libros.

REPRESENTACION INSTITUCIONAL

SEDIC mantiene estrechas relaciones con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la Biblioteca Nacional, el CINDOC, diferentes fundaciones e instituciones públicas y privadas y, en general, con todo el sector de la Información.

SEDIC presta mucha atención a la difusión de información técnica y de actualidad para sus asociados, por ello ha asistido a diversas conferencias y congresos, tanto a nivel nacional como internacional. En estos eventos se dan a conocer las últimas tendencias y desarrollos, sirviéndonos además de plataforma para dar a conocer nuestras actividades. En el 2001 SEDIC ha estado representada institucionalmente o a través de sus miembros en los siguientes foros:

X JORNADAS E.U.B.D

“Profesionales de la Información: formación, perfiles y mercado de trabajo en un entorno europeo”

Madrid, 14 y 15 de Marzo de 2001

IX JORNADAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

Cáceres, del 24 al 26 de Septiembre de 2001

I CONGRESO INTERNACIONAL DE DIRECTIVOS CEDE

“Emprendedores con valores: el directivo ante el nuevo encuentro Europa-América”

Madrid, 29 y 30 de Noviembre de 2001

2.3 BOLSA DE TRABAJO

SEDIC mantiene desde hace varios años una base de datos con los currícula de los socios y realiza un importante esfuerzo para mantenerla actualizada. Esto permite poner a disposición de las empresas que requieren los servicios de un profesional de la Documentación una completa relación de personal cualificado, ofreciendo a nuestros socios la posibilidad de acceder a un

puesto de trabajo.

Durante el año 2001 se han recibido un total de 33 ofertas de trabajo.

Tras realizar la selección de varias currícula según los perfiles solicitados, en cada uno de los casos, muchas de estas ofertas se resolvieron con la contratación de alguno de los candidatos de nuestra bolsa de trabajo.

Como complemento a esta actividad, SEDIC ofrece un servicio de información específica. Se hace un seguimiento de las convocatorias de becas y oposiciones que aparecen en el Boletín Oficial del Estado y de las ofertas de trabajo que se publican en la prensa, y se realizan envíos selectivos, a los inscritos en la bolsa de trabajo, o generales, a todos los socios.

Durante 2001 se ha procedido a la renovación completa de los datos contenidos en la bolsa de trabajo, se ha simplificado la estructura de la misma y se ha establecido un sistema para recibir los datos en formato electrónico a través del formulario alojado en el web de SEDIC, con el fin de facilitar la actualización de los datos.

2.4 CERTIFICACIÓN

Desde diciembre de 1997 en que SEDIC se incorpora como socio español del Proyecto DECIDoc, el Servicio de Certificación de SEDIC viene realizando una constante actividad en pos de mejorar el propio Procedimiento de Certificación que el Grupo de Trabajo había elaborado a lo largo de los tres años anteriores y del desarrollo y precisión de las habilidades y competencias que han de caracterizar el perfil de los profesionales de la Información y la Documentación.

El día 5 de noviembre de 2001 finalizó el noveno periodo de presentación de instancias

CERTIFICACIÓN DE ENAC (Entidad Nacional de Acreditación)

En el año 2001 el Servicio de Certificación de SEDIC se sometió a un procedimiento de auditoría por parte de ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), obteniendo su acreditación en el mes de Mayo.

ACTIVIDAD DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC

1. Incorporaciones y bajas en el Servicio de Certificación (Comisión, Registro de Jurados, Personal administrativo)

1.1. En la *Comisión de Certificación* de noviembre de 2000 presentaron su cese por cumplimiento del periodo de cuatro años Doña Paloma Portela (Presidenta del Servicio de Certificación) y Doña Adelaida Román. En los meses siguientes un gran número de miembros de la Comisión que se habían incorporado en 1997, fueron cumpliendo en el primer semestre de 2001 su periodo de colaboración, por lo que se hizo necesario, en primer lugar cubrir la *Presidencia del Servicio de Certificación*, siendo nombrada Doña María Paz Fernández y Fernández-Cuesta para el cargo, nombramiento que se recoge en el Acta de la reunión de la Junta Directiva de la SEDIC de 28 de marzo de 2001. Doña María Paz Fernández y Fernández-Cuesta fue certificada en el nivel de Experto en Información y Documentación en diciembre de 1999, y se incorporó de manera efectiva a su nueva responsabilidad a partir del mes de mayo de 2001.

En el orden del día de la reunión de la Comisión de Certificación de 18.06.01, puntos 5 y 6, se plantearon los temas de la renovación de la Comisión de Certificación y de su Subcomisión, cesando las siguientes personas: Jaime Tascón, Nuria Lloret, Alejandro Carrión, Paloma Portela, Adelaida Román, Mercedes Caridad, Julia García Maza, Juan Beitia, Félix de Moya, Pilar Domínguez, Javier Ponce, quedando únicamente: Arturo Camarero, Francisca Ribes, Javier Trujillo, Salomé Martínez, Paz Fernández, Pedro López. Salomé Martínez se daría baja por motivos personales en el mes de julio.

La nueva Presidenta presentó una relación de personas para su inclusión con la aprobación de la Comisión, para incrementar el número de miembros, que en ese momento habían quedado en 6 personas (luego 5), siendo aprobada la composición de la nueva Comisión de la manera siguiente: Arturo Camarero (IAD, S.A.), Javier Trujillo (ONO), Francisca Ribes (Hospital M. Valdecilla), Pedro López Gómez (Univ. La Coruña), Paz Fernández (Ceri – FOG), Juan Rodríguez-Bouyssi (Parlamento Europeo), Eduardo Núñez (Ayuntº Gijón), José A. Frías (Universidad Salamanca), Amalia Buzón (FESABID), Carlos Tejada (Univ. Complutense), Adela Pérez-Klett (Cámara de Comercio), Juan Mª de la Cámara (Hospital de La Ribera, Valencia), Teresa Abellá (Instº Tecnología Cataluña), Paloma Herranz (Soluziona), A. de Pedro Jaimes (Spencer-Stuart) Quedando compuesta la Comisión en esa fecha por 15 miembros de los cuales 7 eran profesionales, 5 empleadores y 3 expertos.

A primeros de septiembre la Presidenta se incorporó a un nuevo destino laboral como "Reference Research and Coordinator Projects" en el Centro de Estudios Avanzados en Ciencias Sociales del Instituto Juan March de Estudios e Investigaciones.

Tras nuevas bajas por razones profesionales y personales, la Comisión de Certificación aprobó en su reunión del día 29 de noviembre la incorporación como vocales de: Margarita Vázquez de Parga, Jefe de Documentación y Archivos de El Corte Inglés (Grupo de Interés: Empleador) Josep Rodríguez Rovira, DOC6, (Grupo de interés: Empleador), Pilar Moreno Fernández, Dirección General de Cooperación Cultural, Ministerio de Cultura, Educación y Deporte (Grupo de interés: Empleador), Elías Sanz, Director del Deptº de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Humanidades y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid. (Grupo de interés: Experto)

Por consiguiente la Comisión resultante de la reunión de 29 de noviembre quedó de la siguiente manera: 6 vocales del Grupo de Profesionales, 6 vocales del Grupo de Empleadores, 4 vocales del Grupo de Expertos, garantizándose, pues, el equilibrio de intereses entre los dos primeros grupos.

Los vocales de la nueva Comisión proceden de 8 Comunidades Autónomas: Madrid 9 vocales (56,25%), Andalucía 1 vocal (6,25%), Asturias 1 vocal (6,25%), Cantabria 1 vocal (6,25%), Galicia 1 vocal (6,25%), Castilla-León 1 vocal (6,25%), Cataluña 1 vocal (6,25%) Valencia 1 vocal (6,25%) Asimismo de 16 miembros, se han certificado en el nivel de Experto en IDOC un total de 3 (18,75 %), intentando cumplir así con dos de los principios que animan al Servicio de Certificación: la representatividad geográfica, y la inclusión progresiva en los distintos ámbitos del Servicio de personas certificadas.

1.2 Modificaciones en la Subcomisión de Certificación

La integran la Presidencia y dos vocales (Juan Rodríguez-Bouyssi y Alfonso de Pedro Jaimes), y a cuyas reuniones asiste el Secretario de la Comisión.

1.3 Nombramiento de Secretario de la Comisión

Ocupa el cargo Carlos Miguel Tejada Artigas.

1.4 Personal Administrativo

El Servicio de Certificación ha contado con Rosa María Menéndez en tareas administrativas, quien ha sido de inestimable ayuda para la puesta en marcha de la nueva Comisión.

2. Documentación del Sistema de Calidad (revisión, modificaciones, propuestas de mejora, etc.)

La actuación en jurados, la revisión de los expedientes de candidaturas y las mejoras detectadas por la auditoría realizada por ENAC y la realizada por el equipo auditor del Servicio, han originado la modificación en el periodo de junio a noviembre de los siguientes documentos del Sistema de Calidad:

- *Manual de Calidad* : punto 5.2.2. responsabilidad de la Comisión de Certificación; punto 1.3.2. revisiones periódicas; punto 9. firma de los documentos; punto 8.3.; punto 7.6. emisión y vigencia de los certificados; punto 7.7 renovación de la Certificación
- *Reglamento General de Certificación (PG-00)*, punto 5.2. Requisitos para la renovación en el mismo nivel; punto 7.4.; punto 7.1.; puntos 5 y 6
- *Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Certificación (PG-01 punto 3.3.)*,
Procedimiento General para la Cualificación, Designación y Funcionamiento de los Jurados (PG-03), punto 7
Documento Derechos de certificación (tarifas) (PG-06 Rev. 2). Se ha incluido el importe de los derechos de la renovación para el mantenimiento de nivel

3. Actividades de difusión

3.1. Conferencia en la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid (29.05.2001) a los alumnos de 4º y 5º curso (Paz Fernández)

3.2. Artículo en el CLIP, boletín de la SEDIC, de Julio 2001 (Paz Fernández)

3.3. Entrevista con la Directora del Instituto Nacional de las Cualificaciones del Ministerio de Trabajo (Julio 2001)

3.4. Ponencia presentada por Francisca Ribes en las Jornadas de Información y Documentación en Ciencias de Salud (Cáceres, septiembre de 2001), en la que hizo hincapié en la necesidad de los profesionales bibliotecarios médicos de obtener la certificación y pasar una evaluación periódica de calidad profesional.

3.4. Participación en el “Curso de metodología para el diseño de cualificaciones profesionales. Ejemplo de buenas prácticas: Relación de eurocompetencias en información y documentación” (23.10.2001) (Paz Fernández)

4. Actividades de formación interna

Se han realizado dos seminarios de formación sobre la Certificación el 11.05.01 y el 9.10.01, con el fin de informar, aclarar, y exponer las razones, motivos y maneras por las cuales optar a la acreditación.

5. Resultado de auditorías internas y externas

Hay que destacar la concesión por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) en mayo de 2001 de la **Acreditación a la SEDIC como Entidad acreditada para certificar personas en Información y Documentación** (emisión de la acreditación – documento C/PE/003). Este éxito ha sido fruto del trabajo desarrollado durante 1997 a 2001, años de trabajo y desarrollo del Servicio de Certificación, y concede una garantía de rigurosidad, transparencia y objetividad a la labor que se hace en dicho Servicio.

5.1 Auditoría interna:

Tuvo lugar una revisión de la documentación y de las modificaciones que fueron objeto de las conclusiones de la auditoría de ENAC de 2000, el 25 de junio de 2001, como preparación a la auditoría de ENAC de 27 y 28 de junio de 2001.

Por razones de la inclusión de un número amplio de nuevos vocales en la Comisión, todos ellos sin experiencia en procesos similares, ha sido necesario esperar a los meses de octubre y noviembre para llevar a cabo la primera revisión y auditoría interna del Servicio, tal como se recoge en el punto 2 de este Informe.

Además en la Comisión de Certificación de Julio de 2001 se decidió hacer uso del correo electrónico como medio de comunicación ágil y rápido, acusando la debida recepción de los mensajes y pasando copia a la Secretaría del Servicio de Certificación. Hasta la fecha se ha producido un fluido intercambio de propuestas, ideas y soluciones.

La auditoría interna realizada en noviembre ha detectado una serie de posibles mejoras en relación con la documentación del Sistema en los puntos referidos a la Administración del Servicio y la Actuación de Jurados. También se tuvieron en cuenta otras propuestas:

- Incluir a profesionales relevantes para las asociaciones profesionales a fin de que conozcan de cerca el Servicio de Certificación.
- Necesidad de realizar una encuesta entre los profesionales certificados para saber en qué medida ha influido en su vida profesional el haber conseguido la certificación.
- Necesidad de continuar con la difusión del Proceso de Certificación de Profesionales en IDOC.

5.2. Auditoría externa:

Los días 27 y 28 de junio de 2001, ENAC realizó la auditoría al Servicio de Certificación de la SEDIC, con la colaboración de la Presidenta del mismo y la Secretaria administrativa en la que ENAC realizó 6 Comentarios, 14 desviaciones y 2 No Conformidades. Este Informe fue respondido por la Presidenta de la Comisión el 29 de Julio de 2001, con la modificación de algunos de los puntos que ENAC exigía, o indicando el proceso que requerían para su solución .

ENAC contestó por fax de 5 de septiembre, planteando ya únicamente tres desviaciones (nº 1, 4 y 7) y las dos No conformidades que, en su mayor parte, quedarían solventadas por las decisiones tomadas en la reunión de la Comisión de Certificación de 29 de noviembre de 2001 y se acordó una nueva visita para el 17 de Diciembre de 2001, a consecuencia de la cual se emitió un informe que detectó desviaciones y no conformidades de menor importancia y por cuestiones más formales que de contenido.

6.- Nuevos Profesionales certificados

Durante 2001 se han certificado 5 personas:

D^a Teresa Antón Flórez (nivel de Técnico en I&D)
D^a Carmen Verdejo Pérez (Técnico en I&D)
D. Alejandro Delgado Gómez (Técnico Superior en I&D)
D^a. Rosa María Palmero, (Técnico en I&D)
D^a Gema Toribio (Experto en I&D)

7.- Actuación de los Jurados

a) Jurado de 13.06.2001:

Se presentaron a fecha 1 de junio 4 solicitudes. Revisados los expedientes por la Subcomisión se acordó que tres de ellos cumplían las condiciones previas y las acreditaban adecuadamente, por lo que se les daba paso al Jurado. El Jurado propuso a la Comisión conceder las certificaciones solicitadas, dos a nivel de técnico y una a nivel de Técnico Superior.

b) Jurado de 19.11.01

La Subcomisión rechazó un expediente por no cumplir los requisitos previos.

El Jurado dictaminó proponer a la Comisión de Certificación conceder la certificación como Técnico en Información y Documentación como Experto en Información y Documentación a Dña. Gema Toribio.

9. Eurocompetencias

Durante 2001 se ha continuado la colaboración de SEDIC en el Proyecto europeo DECIDoc. La Junta directiva de la SEDIC designó a Carlos Tejas Artigas como su representante en dicho proyecto que se desarrolla en paralelo con nuestro proceso de certificación de profesionales en I&D, enriqueciéndonos por ambas partes. SEDIC por su parte comunicó a Jean Meyriat, de la ADBS, asociación que lidera DECIDoc, los cambios producidos en la presidencia del Servicio de Certificación, quien estuvo en España con motivo de las Jornadas de la Escuela de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense, organizadas por Carlos Tejada.

Los resultados de DECIDoc cuya aportación fundamental fue la publicación en varias lenguas de las “Eurocompetencias en Información Y Documentación”, participante en el Programa Leonardo da Vinci I (1995-1999) fueron presentados a la Comisión Europea a finales de 2000. Durante 2001 se ha presentado un nuevo proyecto titulado CERTIDoc al Programa Leonardo da Vinci II (2000-2004), en el que también participa SEDIC.

Se ha presentado en el mes de octubre una ponencia sobre las “Eurocompetencias” en las Jornadas de Cualificación de Profesionales, organizadas por el Ministerio de Trabajo.

2.5 VISITAS A CENTROS

Como viene siendo habitual, SEDIC organiza visitas periódicas a bibliotecas, archivos y centros de documentación, actividad que cuenta con una gran participación por parte de los socios. En el año 2001 las visitas realizadas fueron las siguientes:

Biblioteca del Real Jardín Botánico
31 de Enero de 2001

Centro de Documentación y Biblioteca del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía

27 de Febrero de 2001

Biblioteca del Campus de Vicálvaro de la Universidad Rey Juan Carlos
28 de Marzo de 2001

Real Biblioteca del Palacio Real de Madrid
26 de Abril de 2001

Biblioteca del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
23 de Mayo de 2001

Biblioteca y Archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores
21 de Junio de 2001

Centro Bibliográfico y Cultural de la O.N.C.E.
18 de Octubre de 2001

Biblioteca del Palacio de Liria
28 de Noviembre y 4 de Diciembre de 2001

2.6 WEB-SITE SEDIC

Desde Julio de 1997 SEDIC cuenta con un WEB en la dirección "<http://www.sedic.es>", con los siguientes objetivos:

- * *Ofrecer información de carácter general* de la Asociación: Junta Directiva, convenios firmados, relaciones nacionales e internacionales con otras Asociaciones, prestaciones para los socios, proceso de certificación, etc... De forma similar recoger información sobre las *actividades y cursos* organizados por SEDIC, así como cualquier *noticia de interés* que se produzca (elecciones, certificación, etc..).
- * *Aumentar la transparencia* de la organización de cara al asociado. Para ello, desde 1997 se convierte a formato HTML la Memoria de Actividades de SEDIC, que contiene una sección con las cuentas anuales de la Asociación.
- * *Facilitar el contacto directo con los asociados*, o cualquier otro interesado, a través de Internet. Se intentó abarcar el mayor número posible de formas de acceso, para lo que se implementó una versión paralela para navegadores con menos prestaciones (sin frames) y una versión, aún en desarrollo, en inglés.
- * Ofrecer en la red *publicaciones* que habitualmente reciben los asociados de SEDIC en formato papel como el calendario, la memoria o el CLIP. Este último se encuentra accesible en formato PDF. También es posible descargar en local documentos de utilidad para el asociado, como los relacionados con el proceso de certificación.
- * Constituirse en una *plataforma de difusión para los Grupos de Trabajo* de la SEDIC. En este sentido, animamos desde aquí a todos sus miembros a utilizar una herramienta tan potente como el VAM para publicar en la red los resultados de sus trabajos, conclusiones, actividades, etc..., y utilizarlo como elemento de comunicación con otros grupos a nivel internacional.

Durante el año 2001 el web de SEDIC ha continuado cumpliendo sus objetivos de ofrecer información actualizada y noticias de interés de la Asociación, recoger información sobre las

actividades y cursos organizados por SEDIC, actuar como plataforma de difusión de los Grupos de Trabajo de SEDIC y facilitar el contacto directo con los asociados, o cualquier otro interesado, a través de internet.

Durante el año 2001 se han introducido mejoras en los procesos de envío de datos e interacción con la Secretaría de SEDIC y se han incorporado nuevos contenidos de interés para los profesionales de la información.

A destacar:

- El número de accesos al web de SEDIC, durante 2001, ha aumentado en un 17,4% con respecto al año 2000 (37.984 en 2001 frente a 32.375 en 2000).
- Casi se triplica el número de descargas de documentos (pdf, word, zip, etc.) con respecto al año 2000 (73.459 en 2001 frente a 26.927 en 2000).
- La puesta en marcha a finales de Diciembre de 2001 del *Mirror español de Dublin Core Metadata Initiative*, proyecto llevado a cabo por el *Grupo de Trabajo sobre Normalización para la Recuperación de Información en Internet de SEDIC*, gracias a la subvención del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- Mejora del servicio de la Bolsa de Trabajo mediante el rediseño de los formularios de envío de datos para socios y el nuevo servicio para empresas.

ESTADÍSTICAS DEL SERVIDOR WEB DE SEDIC

Periodo: 1 de enero a 31 de diciembre de 2001

Número de accesos

- Número total de accesos al web: 37.984
- Número de hosts diferentes atendidos: 28.531
- Número total de peticiones de páginas: 227.049
- Número total de descargas de documentos (pdf, word, zip): 73.459
- Número total de peticiones de ficheros efectuadas: 1.006.377
- Número medio de peticiones diarias: 2.758
- Número de peticiones fallidas: 5.249
- Tráfico medio por día: 19.510 Kbytes

El número de accesos al web de SEDIC durante el año 2000 ha sido de 32.375, lo que supone una duplicación de su número con respecto al mismo periodo del año anterior.

Ritmo de accesos

Mensual

Octubre (12,32% de accesos), Noviembre (11,69%), Septiembre (10,86%) y Mayo de 2001 (9,81%) han sido los meses en que se han producido mayor número de accesos (concentran casi el 45% del total anual de visitas).

Semanal

Las semanas del 24 de septiembre a 1 de octubre (3'66%), 22 a 29 de octubre (3,05%) y 19 a 26 de noviembre (3,05%) son las que condensan mayor número de visitas.

Diario

El 89% de los accesos se han producido de lunes a viernes. Los días de la semana que han registrado más visitas son lunes (19%) y miércoles (18,93 %). La franja horaria del día que

presenta más accesos es de 12 a 2 de la mañana (17%) y por la tarde de 5 a 7 (13%).

Procedencia de las visitas (Naturaleza de los Hosts)

Se han atendido peticiones de un total de 28.531 hosts diferentes, frente a 14.984 en 2000, lo que significa una mayor diversificación de la procedencia de los accesos. Teniendo en cuenta que existen alrededor de un 30% de números IP que el servidor no consigue descifrar, existen un 51% de direcciones con el dominio “.es” (España), un 5,65% con dominio “.com” (principalmente Estados Unidos) y un 3% con dominio “.net”. El resto lo representan accesos desde 65 países diferentes, encabezados por Mejiro (2,21%), Argentina (1,59%) y Colombia (0,9%).

Ranking de visitas

Ranking de Secciones del web:

1. Cursos
2. Boletín
3. Novedades
4. ¿Qué es Sedic?
5. SEDIC te ofrece
6. Grupos de Trabajo
7. Calendario
8. Informe Anual
9. Asociarse a Sedic
10. Certificación
11. Visitas
12. Curso Virtual “Diseño de un centro de información y documentación de empresa”

Ranking de archivos descargados (pdf's, word, zip)

1. Clip nº 35 (6.746 descargas)
2. Clip nº 36 (6.687)
3. Clip nº 34 (5.600)
4. Conferencia de D: Eduardo Moreno: Gestión del conocimiento: concepto, contextualización y aplicaciones (5.312)
5. Informe Anual SEDIC 1999 (4.404)
6. Informe Anual SEDIC 1998 (4.065)
7. Programa Jornadas Gestión de la Información 2001: “La información en la espiral del conocimiento” (3.298)
8. Informe Anual SEDIC 2000 (3.003)
9. Ponencia de Dª Paloma Portela: "La implantación de programas de Gestión del Conocimiento: Perfiles y competencias del Gestor del Conocimiento" (2.688)
10. Clip nº 30 (2.115)
11. Propuesta de Estándares para Bibliotecas de Ciencias de la Salud (2.114)
12. Clip nº 27 (2.057)
13. DOSSIER nº 2: El z3950 (2.004)
14. Clip nº 33 (1.925)
15. Conferencia de D. Eduardo Bueno: "La gestión del conocimiento: nuevos perfiles profesionales" (1.888)

Ranking de Grupos de Trabajo

1. Grupo de Trabajo sobre Gestión del Conocimiento (2.521 visitas)
2. Bolsa de Trabajo de SEDIC - Grupo Activa (1.982 visitas)

3. Grupo de Trabajo ACTIVA (1.232 visitas)
4. Grupo de Trabajo sobre Gestión Electrónica de Documentos (1.155 visitas)
5. Grupo de Bibliotecas de Ciencias de la Salud (967 visitas)
6. Grupo de Trabajo Circulo Z sobre el Protocolo z3950 (779 visitas)
7. Grupo de Trabajo sobre Normalización para la Recuperación de Información en Internet (641 visitas)

2.7 ADMINISTRACIÓN

SEDE SOCIAL

SEDIC dispone de tres aulas de formación, una de ellas destinada a aula informática y plenamente operativa y otras dos cableadas y preparadas para poder serlo en un futuro.

Equipamiento informático

En la actualidad, SEDIC dispone de los siguientes equipos:

Servidor

- Procesador: Pentium II 400
- Disco Duro: 8,4 GB
- Memoria RAM: 64 Mb
- Sistema Operativo: Windows NT Server

Secretaría

Dispone de 3 ordenadores con las siguientes características:

- Procesador: Pentium II 350
- Disco Duro: 4.3 Gb
- Memoria RAM: 64 Mb

Aula informática

Durante el año 2001 se ha instalado un nuevo equipo de aire acondicionado y se han adquirido nuevas sillas para este aula. También se ha sustituido el ordenador del profesor por un equipo más moderno Actualmente se cuenta con el siguiente equipamiento en el aula informática:

7 Equipos:

- Procesador: Pentium 120
- Disco Duro: 1 GB
- Memoria RAM: 16Mb

3 Equipos:

- Procesador: Pentium 150
- Disco Duro: 1,2 GB
- Memoria: 16 Mb

2 Equipos:

- Procesador: Pentium II 266
- Disco Duro: 3 GB

- Memoria RAM: 64 Mb

2 Equipos :

- Procesador: Pentium Celeron 433
- Disco Duro: 6 GB
- Memoria: 64 Mb

Otro material ofimático:

- * *2 cañones de proyección*
- * *2 retroproyectores para transparencias*
- * *1 pantalla de cristal líquido*
- * *1 monitor*

Hay otros dos PCs en dos aulas, listos para presentaciones y con salida a Internet, pensados sobre todo como apoyo para los profesores. También se ha adquirido un cañón de proyección que se ha instalado en una de las dos aulas teóricas.

3. FORMACIÓN

La actividad de formación continua de los profesionales sigue siendo un factor clave de éxito para la Asociación. Durante el ejercicio 2001 se han impartido en SEDIC 23 cursos de formación en los que han participado 453 alumnos y 87 profesores diferentes. La programación intenta ofrecer una visión sobre los aspectos más innovadores del desarrollo profesional, y ayudar a completar la preparación de los gestores de información en diversos ámbitos sectoriales.

3.1 Curso General de Documentación

Informe del curso 00-01

En la edición 2000-01 del Curso General de Documentación se matricularon 27 alumnos. La evaluación del curso por parte de los alumnos fue positiva, con una puntuación de 3'8 sobre 5, en la valoración global del curso. Los demás aspectos evaluados obtienen también valoraciones satisfactorias: Consideran que el curso respondía a sus expectativas (3'5), les ha proporcionado un dominio suficiente para desenvolverse en el entorno profesional de la Información y Documentación (4'0), la calidad de la enseñanza es buena (3'9) y la satisfacción de las prácticas realizadas (4'2)

PROGRAMA

LA DOCUMENTACIÓN EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- Información, Ciencia y Desarrollo.
- Origen y fuentes de la información.
- Tipología documental.
- Fases del ciclo documental.

GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

- Planificación y gestión de Bibliotecas.
- Evaluación de Servicios.
- Evaluación de la Colección.
- Descripción bibliográfica. Reglas de Catalogación.
- La Biblioteca Electrónica.
- Catalogación Automatizada.

ANÁLISIS DOCUMENTAL

- El Análisis Documental en el proceso informativo-documental.
- Elementos de un registro bibliográfico para diferentes tipos de documentos. Análisis formal y análisis de contenido: Clasificación, Indización, Resúmenes.
- Técnicas y sistemas de indización.
- Tipología y metodología de la elaboración de resúmenes.
- Aplicación de las operaciones de clasificación, indización y resumen en las bases de datos documentales.

LENGUAJES DOCUMENTALES

- Función de los lenguajes documentales. Lenguaje natural y lenguaje documental. Tipología:

- clasificaciones, encabezamientos de materias, unitérminos, palabras clave.
- El Tesauro: función, estructura y formas de presentación.
- Tipos de tesauros: micro y macrotesauros. Plurilingüismo. Tesauros automatizados. programas de creación de tesauros.

RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Principios básicos de búsqueda en información automatizada.
- Bases de datos: tipología y estructura.
- Plataformas habituales en la utilización de bases de datos.
- Técnicas de búsqueda en bases de datos:
 - Bibliográficas.
 - Directorios
 - Texto completo.
- Características y principales bases de datos en:
 - Ciencia y Tecnología.
 - Medicina y Farmacia.
 - Legal y Propiedad Intelectual.
 - Gestión e Información empresarial.
 - Ciencias Sociales y Humanidades.
- La gestión de la información on-line: productos a medida, técnicas pull, push. Alimentación automática o ad hoc de las Intranets Corporativas.

SISTEMAS GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

- Digitalización de documentos: conceptos básicos.
- Dispositivos: scanners y tarjetas digitalizadoras.
- Formatos gráficos y estándares.
- Soportes ópticos: tipos y características.
- Sistemas de gestión electrónica de documentos.
- Diseño de un sistema y aplicaciones prácticas.

SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS

1. Conceptos generales.
 - Concepto y tipos de datos.
 - Tipos de caracteres.
 - Tipos y longitudes de campo.
 - Concepto y tipos de registro.
 - Registro físico - registro lógico.
 - ¿Qué es una BD?
 - Desarrollo de las BD's.
 - Tipos de BD's.
 - Sistemas de Gestión de BD's: concepto, funciones y tipos de lenguajes.
2. Sistemas de Gestión de BD's Relacionales.
 - Modelos de datos.
 - Definición de la estructura de una BD relacional.
 - Principales aplicaciones en la actualidad.
3. Sistemas de Gestión de BD's Documentales.
 - Características de las BD's Documentales.
 - La indexación en las BD's documentales.
 - Lógica Booleana.
4. Sistemas de Recuperación.
 - Teorías sobre la Recuperación de Información.

- Aplicación práctica de los SRI .

INTERNET. CREACIÓN Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB

- Comunicaciones y redes telemáticas. Las telecomunicaciones en España.
- Internet.
 - Organización, acceso y servicios básicos.
 - Recuperación de información en Internet.
 - Directorios y motores de búsqueda.
 - Portales, multi/metabuscaadores, anillos web.
 - Búsqueda de software y de personas.
 - Obras de referencia.
 - Fuentes de información en Internet:
 - Recursos de referencia.
 - Fuentes oficiales y fuentes sectoriales.
 - Bases de datos.
- Creación y diseño de páginas web.
 - HTML.
 - CSS.
 - Introducción a XML.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Planificación y Gestión de recursos.
- Gestión de la calidad aplicada a la gestión de la información
- Productos de información: Marketing de la Información.
- Evaluación de productos y servicios de información.

GESTION DE LA INFORMACIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS

Gestión de la información y del conocimiento en las organizaciones

- Gestión estratégica de la Información y del conocimiento.
- Claves conceptuales: capital intelectual y gestión del conocimiento.
- Implantación con éxito de programas de gestión del conocimiento:
 - Integración de gestión de información en el proyecto.
 - El cambio cultural: barreras.
 - Planificación del proyecto.
 - Herramientas de compartición: Intranet/portal del empleado.
 - Una experiencia práctica: KPMG.

Documentación financiera

- Papel de la información financiera en la gestión empresarial.
- Fuentes de información financiera españolas e internacionales.
- Información electrónica.
- Mercados financieros virtuales.

Documentación tecnológica

- Introducción: el valor de la información tecnológica para las empresas.
- Panorama general de la información en la industria española.
 - Consumo de información.
 - Tipos de información.
 - Fuentes de información.

- Estudio de un caso: la empresa eléctrica.
 - Rasgos básicos del sector.
 - Visión informacional de la empresa.
 - Necesidades y recursos.
 - Ejemplos prácticos.

Técnicas y procesos documentales en prensa y televisión

PRENSA

- Introducción.
- Funciones del centro de Documentación de Prensa.
- Gestión de la información interna.
- Gestión de la información externa.
- Difusión y valor añadido.
- Organización del departamento. El documentalista de Prensa.

TELEVISIÓN

- Centro de Documentación en TV.
 - Criterios organizativos.
 - Flujos y fuentes: Bases de datos.
- Análisis documental.
 - Unidad documental.
 - Visionado.
 - Nivel de tratamiento.
- Producción en TV.
 - Selección de imagen.
 - Criterios de archivo.
- Usuarios del Centro de Documentación en TV.

Documentación jurídica

- Fuentes de información jurídica: concepto.
- Principales fuentes de información para legislación y jurisprudencia.
- Bibliografías y obras de referencia jurídicas.
- Derecho en Internet.

Documentación en ciencias de la salud

- Introducción a la documentación científica. Características, tipos de usuarios y servicios de una biblioteca especializada en ciencias de la salud. Cooperación interbibliotecaria.
- Fuentes de información en ciencias de la salud. Colección básica de publicaciones periódicas y monográficas. Acceso a las principales bases de datos biomédicas: Medline, EMBASE, bases de datos del CSIC, etc.
- Prácticas de recuperación de información en bases de datos en CD-ROM.
- Recursos documentales para una biblioteca orientada hacia la Medicina Basada en la Evidencia (MBE).
- Aplicaciones de Internet en ciencias de la salud. Acceso a las fuentes de información en ciencias de la salud en Internet. Futuro de las revistas electrónicas. Prácticas de búsquedas bibliográficas en Internet.

Profesorado

Merce Alba The Dialog Corporation	Teresa Malo de Molina Universidad Carlos III de Madrid
Juan Alvarez de Eulate FACTIVA, a Dow Jones & Reuters Company	Bonifacio Martín Galán Universidad Carlos III de Madrid
Antonio Bayarri Ente Público RTVE	Pedro Martín Mejías KPMG
Carmen Arellano Pardo Universidad Carlos III de Madrid	Eva Méndez Rodríguez Universidad Carlos III de Madrid
Carmen Briones Martínez Diario ABC	Isabel Mendoza CINDOC -CSIC
Concepción Campos Asensio Hospital Universitario de Getafe	Lucía Mendoza Traba Antena 3 TV
Mercedes Caridad Sebastián Universidad Carlos III de Madrid	José Antonio Moreiro Universidad Carlos III de Madrid
José García Martínez Unión Fenosa	Paloma Portela Peñas MiCartera Media
Francisca García Sicilia Dialog Corporation España	Luis Rodríguez Yunta CINDOC - CSIC
Borja González Riera Boston Consulting Group	David Rodríguez Mateos Universidad Carlos III de Madrid
M ^a José Ibiricu The Dialog Corporation	Adelaida Román Román CINDOC - CSIC
Angeles Maldonado Martínez CINDOC – CSIC	Javier Trujillo Jiménez ONO

Centros concertados para la realización de prácticas

BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO. Area de Información y Documentación.

CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA. Centro de Documentación (economía).

CARITAS. Centro de Documentación.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA. Universidad Autónoma De Madrid.

CENTRO DE DOCUMENTACION EUROPEA. Universidad Politecnica.

CENTRO DOCUMENTACION DE LA FDC. DE FERROCARRILES ESPAÑOLES.

CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA PAZ.

CRUZ ROJA ESPAÑOLA. Servicio de Documentación.

CERI (CENTRO ESPAÑOL DE RELACIONES INTERNACIONALES). Centro de Documentación.

CINDOC

- A) Ciencia y Tecnología.
- B) Ciencias Soc. y Humanidades.

FUNDACIÓN GERMAN SÁNCHEZ RUIPÉREZ. Centro de Documentación e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil.

INSTITUTO DE FILOLOGIA. CSIC. Biblioteca.

INSTITUTO DE LA MUJER. Centro de Documentación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. Secretaria de Estado de Cultura. Servicio de Documentación y Biblioteca.

EL MUNDO. Documentación.

MUSEO ARQUEOLÓGICO NACIONAL . Biblioteca.

OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS. Servicio de Documentación.

TELEFÓNICA

- A) Servicio de Documentación y Estudios Económicos.
- B) Tecnología.

TIEMPO – GRUPO Z. Documentación.

UNIDAD COORDINACION DE BIBLIOTECAS. CSIC.

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES. Bibliotecas Universitarias.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID. Bibliotecas.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE. Bibliotecas.

UNIVERSIDAD SAN PABLO CEU. Centro de Información Documental.

3.2 Cursos especializados

Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva en la empresa: Retos y oportunidades para los profesionales de la gestión de la información

Profesorado:

Fernando Palop Marro
Triz XXI, S.L.

Fecha: 23 de Enero de 2001

Horas lectivas: 8 h.

Alumnos: 20

PROGRAMA

1. Conceptos previos.
Valor aportado por las técnicas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva. El ciclo “natural” de generación de inteligencia. Diferencias y aspectos complementarios con las técnicas prospectivas y las de “benchmarking”. Elementos del conocimiento del entorno. Estrategia y entorno competitivo. Función de la inteligencia competitiva en la toma de decisiones, planificación estratégica y desarrollo del negocio.
2. La identificación de necesidades: Establecer prioridades.
Las necesidades de información del entorno en la empresa: problemas puntuales y estratégicos. Búsquedas y seguimiento. El decisor: sus fuentes, prioridades y definición de necesidades.
3. El seguimiento y escucha del entorno: La captación de datos, información y señales.
La función de observación. Captación de información formalizada y tácita. La identificación y gestión de fuentes documentales y del conocimiento experto. Herramientas y procedimientos.
4. La organización de la información y su análisis: La generación de inteligencia.
Las técnicas de análisis. El papel de la inferencia. Implicaciones y prospectiva. Modelos aplicables, cuándo y cómo aplicarlos, cuáles son los datos, indicadores y señales clave. Técnicas cuantitativas y cualitativas.
Su viabilidad y empleo en grupo con márgenes reducidos de tiempo de respuesta. La orientación al cliente y la generación de inteligencia. Herramientas de productividad en el análisis.
5. La difusión y utilización de la información e inteligencia generada. El papel de las tecnologías en un sistema de vigilancia.
Comunicación y presentación de los resultados. Sistemas de difusión, soportes y destinatarios. El papel de las tecnologías: Funciones a satisfacer, flujo de trabajo en grupo y soluciones al alcance de la empresa.
6. Implicaciones organizativas, culturales y de proceso.
Integración del análisis en el proceso de decisión. Implicar a decisores y colectivos.
¿Cómo organizar la vigilancia?: Principales retos, pasos a seguir, recursos a dedicar, plazos, costes.
El diagnóstico de necesidades y recursos existentes. Importancia de la formación. La implicación de la organización. Medición de resultados.
El papel de los profesionales de la información. Situaciones tipo.

La gestión de la documentación en la empresa

Profesorado:

Paloma Herranz Alonso
Gema Molina-Prados García
Esperanza Sánchez González
Yolanda Domínguez Lobo
Jacobó Monsell Cachafeiro
Soluziona Management Consulting

Fecha: del 19 al 22 de Febrero de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 30

PROGRAMA

1. Concepto, misión y objetivos de la gestión documental empresarial.
2. Análisis de la gestión de la información soporte a los procesos de negocio.
3. Desarrollo y Diseño del Modelo de Gestión Documental empresarial: Fases y productos en la ejecución de los proyectos.
 - Auditoría y Diagnóstico.
 - Desarrollo del modelo:
 - Normativa.
 - Criterios Clasificación del Archivo.
 - Procesos y Procedimientos.
 - Niveles de Archivo.
 - Valoración de Documentos: niveles de Archivo, perfiles de acceso, periodos de conservación.
4. Cómo elaborar el Manual de Gestión Documental.
5. Cómo elaborar el diseño funcional de la herramienta informática de Gestión Documental.
6. Técnicas de Implantación del Modelo definido: casos prácticos.
 - Gestión Documental en Instalaciones Técnicas.
 - Gestión de Documentación. Económica/Administrativa.
 - Gestión Documental en Instituciones Educativas.

Información sobre Medio Ambiente en Internet

Profesorado:

Elena Fernández Sánchez
Isabel Fernández Morales
Sonia Jiménez Hidalgo
CINDOC - CSIC

Fecha: 27 y 28 de Febrero de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 15

PROGRAMA

1. Recursos de información especializados en Medio Ambiente
 - Herramientas para la localización de recursos de información sobre medio ambiente: Buscadores, guías y directorios.
 - Comunidades virtuales o portales especializados.
 - Bases de datos bibliográficas.
 - Revistas científicas.
 - Bibliotecas y centros de documentación.

- Organismos y profesionales: Administración, empresas, asociaciones ecologistas, universidad e investigación.
 - Actualidad sobre medio ambiente: noticias, congresos, convocatorias de eventos, seguimiento de acontecimientos, etc.
 - Legislación y documentación técnica.
 - Foros de discusión.
2. Elaboración de una guía de recursos de información
 - Marcadores o “bookmark”.
 - Selección y análisis de recursos web.
 - Websuite: Gestor de base de datos de recursos web.
 3. Práctica

Localización y organización de recursos web sobre un área especializada del medio ambiente (agua, residuos, calidad ambiental, energía, recursos naturales...).

Documentación clínica

Profesorado:

Dr.D. Ramiro López González

Jefe Dtº.Admisión, Documentación y S.A.P.- H.G.U. Gregorio Marañón

Dr.D. José A. García-Amado García

Jefe Servicio Archivo Central de HH.CC. H.G.U. Gregorio Marañón

D. Fernando Peña Ruiz

Coordinador Unidad Codificación - H.G.U. Gregorio Marañón

Dña. Mª del Carmen Sánchez Carazo

Consultora. Agencia Protección de Datos. Comunidad de Madrid

Fecha: del 5 al 8 de Marzo de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 12

PROGRAMA

1. Documentación sanitaria
 - Documentos primarios y secundarios.
 - Documentos médico legales.
 - Historia clínica tradicional.
 - Historia clínica electrónica.
2. Archivos de Historias Clínicas
 - El nuevo rol de los Archivos de Historias Clínicas.
 - Conceptos generales.
 - Sistemas de Archivado.
 - Métodos de conservación y expurgo.
 - Sistemas de control de expedientes y de prestamos.

- Presentación de un Sistema de Gestión de Archivo de HH.CC.
3. Sistema de información basado en la Historia Clínica (C.M.B.D.)
 - Codificación Clínica (Bases fundamentales).
 - Sistemas de clasificación de pacientes.
 4. Normativa de Archivos de Historias Clínicas
 - Legislación.
 - Comisión de Documentación.
 - Sistemas de Seguridad.
 - Ley de Protección de Datos

Introducción a los recursos de información económica y comercial

Profesorado:

Elsa Sánchez García
Comisión Nacional del Mercado de Valores

Evangelina Urquiza Puras
Instituto Español de Comercio Exterior

M^a José Ibiricu
Dialog Corporation

Fecha: 15 y 16 de Marzo de 2001

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 18

PROGRAMA

1. Introducción a la información económico-financiera y comercial
 - Sistematización y análisis de los recursos de información. Visión global de los tipos de información y sus fuentes.
2. Datos de empresas
 - Proveedores de información empresarial. Tipología de información: Directorios de empresas e informes comerciales y financieros.
 - Fuentes nacionales e internacionales.
3. Oportunidades de negocio
 - Localización de ofertas/demandas, licitaciones, proyectos, oportunidades de inversión para las empresas.
4. Datos estadísticos
 - Fuentes oficiales. Asociaciones y Organismos nacionales e internacionales.
5. Estudios de mercado
 - Proveedores. Tipologías de estudios. Informes sectoriales y macroeconómicos.
6. Medios de comunicación y prensa

- Grandes distribuidores de información. Difusión Selectiva de Información (DSI) de noticias y prensa. Portales.
7. Legislación
- Principales fuentes de información legislativa nacionales e internacionales.
8. Caso práctico
- Prácticas con las fuentes de información, especializadas en el sector económico y comercial, que ofrece Dialog Corporation.

Herramientas de segunda generación: agentes y robots documentales en Internet

Profesorado:

Isidro Aguillo
CINDOC - CSIC

Fecha: del 28 al 30 de Marzo de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 25

PROGRAMA

Sesión 1.

- Introducción.
 - Herramientas de búsqueda en Internet: Tipología.
- Problemática de la recuperación de información en Internet.
- Herramientas de segunda generación: Agentes y robots.
 - Obtención e instalación de programas.
 - Clasificación.

Sesión 2.

- Grupo I. Clientes de la Internet invisible.
 - Clientes Z39.50. Comparativa, instalación y configuración.
 - Bibliotecas españolas con pasarela Z39.50.
 - Aplicaciones en la catalogación y generación de bibliografías.
- Instalación de un cliente: Prácticas.
 - Grupo II. Archivo automático de recursos WWW.
 - Diseño de perfiles: estructura, periodicidad, volumen.
 - Clientes volcadores: tipología
 - Aplicaciones de la navegación offline en la biblioteca.
- Prácticas. Evaluación.

Sesión 3.

- Grupo III. Recuperación de información y Referencia (I).
- Metabuscadortes: diferencias entre multi y metabuscadores.

- Clientes metabuscadores, indizadores y trazadores.
- Creación semi-automática de directorios de recursos.
- Prácticas con clientes metabuscadores: Evaluación.
- Grupo III. Recuperación de información y Referencia (II).
- Indización semiautomática.
 - Índices y resúmenes automáticos.
 - Prácticas con programas indizadores.
 - Programas trazadores.
 - Carácter no lineal del Web y exploración del árbol hipertextual.
- Programas trazadores: evaluación.

Sesión 4.

- Grupo IV. Descripción cuantitativa de sedes Web.
 - Inspectores de enlaces.
- Programas mapeadores.
 - Prácticas: evaluación.

Edición Electrónica en documentación

Profesorado:

Ricardo Eíto Brun
Adecco OLECenter

Enrique Fernández
Meta4 España

Carlos Russel Cramer
IE Tratamiento Global de Información, S.L.

Fecha: 2 y 3 de Abril de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 23

PROGRAMA

1. Edición electrónica: ventajas
2. Evolución de formatos
 - SGML .
 - Formatos de réplica: Adobe Acrobat y pdf.
 - HTML, CSS.
 - XML y XSL.
 - WML.
3. Perspectivas en la documentación técnica
 - Índices de legibilidad de los textos.

- Distribución de conocimiento y entornos de colaboración.
 - Personalización y relevancia.
 - Auditorías.
4. Estructuración de documentos hipertexto
 - Recomendaciones para escribir con claridad.
 - Estilos y calidad de la presentación.
 - Estructura de un hipertexto.
 - Tipos de temas y organización de contenidos.
 - Semántica de los enlaces hipertexto.
 5. Herramientas y prácticas
 - HTML-Help.
 - JavaHelp.
 - OHJ.
 - Otras.
 6. Gestión de la producción de documentos electrónicos
 - Gestión de la configuración de hipertextos.
 - Herramientas para el control de versiones.
 - Gestión de contenidos.
 - Internacionalización de publicaciones. El proceso de localización.

Herramientas de segunda generación: agentes y robots documentales en Internet

Profesorado:

Isidro Aguillo
CINDOC - CSIC

Fecha: 2 y 3 de Abril de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 25

PROGRAMA

Sesión 1.

- Introducción.
 - Herramientas de búsqueda en Internet: Tipología.
- Problemática de la recuperación de información en Internet.
- Herramientas de segunda generación: Agentes y robots.
 - Obtención e instalación de programas.
 - Clasificación.

Sesión 2.

- Grupo I. Clientes de la Internet invisible.
 - Clientes Z39.50. Comparativa, instalación y configuración.
 - Bibliotecas españolas con pasarela Z39.50.

- Aplicaciones en la catalogación y generación de bibliografías.
- Instalación de un cliente: Prácticas.
 - Grupo II. Archivo automático de recursos WWW.
 - Diseño de perfiles: estructura, periodicidad, volumen.
 - Clientes volcadores: tipología
 - Aplicaciones de la navegación offline en la biblioteca.
- Prácticas. Evaluación.

Sesión 3.

- Grupo III. Recuperación de información y Referencia (I).
- Metabuscadores: diferencias entre multi y metabuscadores.
 - Clientes metabuscadores, indizadores y trazadores.
 - Creación semi-automática de directorios de recursos.
- Prácticas con clientes metabuscadores: Evaluación.
- Grupo III. Recuperación de información y Referencia (II).
- Indización semiautomática.
 - Índices y resúmenes automáticos.
 - Prácticas con programas indizadores.
 - Programas trazadores.
 - Carácter no lineal del Web y exploración del árbol hipertextual.
- Programas trazadores: evaluación.

Sesión 4.

- Grupo IV. Descripción cuantitativa de sedes Web.
 - Inspectores de enlaces.
- Programas mapeadores.
 - Prácticas: evaluación.

Evaluación de Bibliotecas

Profesorado:

Elisa García-Morales
Infor@rea

Fecha: del 17 al 20 de Abril de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 12

PROGRAMA

1. Marco teórico de la evaluación
 - Concepto.
 - Tipos de evaluación.
 - Diseño de la evaluación.

2. Evaluación aplicada a bibliotecas
 - Qué se puede evaluar en una biblioteca o servicio de documentación.
 - Concepto de indicador: indicadores de actividad vs. indicadores de rendimiento e indicadores de calidad.
 - Concepto de medidas.
 - Clasificación de indicadores de rendimiento para bibliotecas y servicios de documentación.
3. Sesión práctica: Manejo básico de datos cuantitativos de bibliotecas y centros de documentación con una hoja de cálculo Excel
 - Asiento de datos
 - Fórmulas y funciones
 - Uso de filtros y cálculo de subtotales
 - Gráficos básicos
4. La evaluación en relación con la gestión de calidad
 - La evaluación dentro del proceso de gestión de calidad.
 - Tipos de indicadores de calidad.
 - Criterios para la selección y aplicación de indicadores.
5. La evaluación aplicada a las bases de datos
 - Control de calidad de las bases de datos
 - Indicadores aplicables a la evaluación de las bases de datos
4. Metodología para la realización de encuestas

Documentación Jurídica

Profesorado:

Concha Alvaro Bermejo
Consejo General del Poder Judicial

Marina Cueto Aparicio
Senado

Pedro Alberto González González
Consejo General del Poder Judicial

Julio Macías González
Universidad Carlos III de Madrid. Biblioteca

Inmaculada Moreno de la Fuente
Congreso de los Diputados

Fecha: del 7 al 9 de Mayo de 2001

Horas lectivas: 24 h.

Alumnos: 24

PROGRAMA

Sesión 1

- Legislación española. Principales bases de datos
- Análisis comparativo con ejemplos de búsquedas

Sesión 2

- Documentación extranjera: Francia, Italia, Alemania, Reino Unido y Estados Unidos.
- Documentación de organismos internacionales.

Sesión 3

- Nuevas tecnologías al servicio de la documentación jurídica

Sesión 4

- Jurisprudencia española. Principales bases de datos
- Jurisprudencia Constitucional
- Doctrina jurídica
- Documentación parlamentaria

Sesión 5

- Recursos en Internet para juristas

Sesión 6

- Documentación europea. Principales bases de datos
- Indización y terminología.

La Biblioteca tradicional y la Biblioteca digital

Profesorado:

Lluís M. Anglada i de Ferrer
Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya

Teresa Malo de Molina
Universidad Carlos III

Fecha: del 28 al 31 de Mayo de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 11

PROGRAMA

Módulo Teórico

1. El paradigma: la biblioteca moderna
 - El paradigma fundacional.
 - Colecciones y acceso.
 - Funciones de la biblioteca y del bibliotecario.
2. La evolución de la biblioteca
 - La biblioteca lugar.
 - La biblioteca sistema.
 - La desintermediación.

3. La biblioteca revisitada: la biblioteca digital
 - Cambios en el entorno.
 - Cambios en la información.
 - Cambios en los servicios de información.
4. Un retorno a lo básico
 - Las funciones visibles.
 - Las funciones invisibles.
 - Las funciones emergentes.
5. Retos para un nuevo entorno
 - Tendencias.
 - Retos.
 - La biblioteca reintermediada.

Modulo Práctico

1. Más allá del catálogo, el OPAC como instrumento de comunicación con los usuarios:
 - Integración de recursos.
 - Servicios a distancia.
 - Personalización de las opciones.
2. Nuevos formatos, nuevos recursos, nuevos servicios:
 - El acceso a los sumarios.
 - El acceso al texto completo.
 - El acceso a imágenes y a vídeos.
3. El Web como entorno de trabajo:
 - Intranet / Extranet como entorno de apoyo al trabajo bibliotecario.
 - Desarrollo de recursos específicos de apoyo a la actividad docente:
 - Bibliografía recomendada.
 - Espacios compartidos.

De la Gestión del Conocimiento a la Gestión del Talento

Profesorado:

Pilar Jericó Rodríguez
HayGroup

Paloma Portela Peñas
Micartera Media

Pedro Martín Mejías
KPMG

Fecha: del 5 al 7 de Junio de 2001

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 17

PROGRAMA

1. La Gestión del Talento

- El valor estratégico de la Gestión del Talento.
 - Las reglas del juego del Nuevo Entorno.
 - El talento como el recurso más escaso.
 - Talento ^{Tecnología} = Resultado.
 - Atracción de talento.
 - Experiencias en captación del talento.
 - La identificación del talento dentro y fuera de la organización.
 - La imagen de empresa y desarrollo como uno de los principales atractivos del talento.
 - Desarrollo del talento.
 - Entornos de trabajo que fomenten el desarrollo del talento.
 - Cómo crear capital intelectual a través del desarrollo de los profesionales.
 - Retener / Motivar el talento.
 - Del salario a la retribución emocional.
 - Los facilitadores para retribuir emocionalmente: Liderazgo, cultura y desarrollo profesional.
 - Cómo generar el compromiso con el proyecto.
 - La gestión del talento a través de la red.
 - De la gestión del conocimiento a la gestión del talento.
 - El Portal del Empleado.
 - Contenidos emergentes en la Intranet .
 - Nuevos roles y perfiles en la gestión de los contenidos.
2. Gestión del Conocimiento: conceptos, elementos y métodos.
- Nueva economía, Nuevos activos. Sociedad del Conocimiento.
 - Capital intelectual.
 - Elementos de la Gestión del Conocimiento.
 - La información y la cadena de valor.
 - Implantación: métodos y herramientas.
3. Cómo implantar con éxito un programa de gestión del Conocimiento: Claves de integración del sistema de información.
- Planteamiento estratégico de la Gestión del Conocimiento.
 - La gestión del cambio. Eliminación de Barreras.
 - Fases de la implantación del programa.
 - La constitución de la Comunidad de Gestión del Conocimiento.
 - Un caso práctico de implantación de programa de Gestión del Conocimiento: KWORLD, la experiencia de KPMG. Lecciones aprendidas.

Internet como herramienta para el proceso técnico bibliotecario

Profesorado:

José Antonio Frías Montoya

José Antonio Merlo Vega

Universidad de Salamanca. Dpto. de Biblioteconomía y Documentación.

Ángela Sorli Rojo

CSIC – CINDOC.

Fecha: del 11 al 14 de Junio de 2001

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 21

PROGRAMA

1. Servicios y procesos técnicos bibliotecarios
 - Internet y los servicios técnicos.
 - Directorios generales de recursos.
 - Publicaciones periódicas especializadas.
 - Congresos, seminarios y documentación de interés.
 - Listas de distribución.
2. Desarrollo de colecciones e información bibliográfica
 - Portales bibliográficos y librerías en línea.
 - Información editorial y servicios de actualización.
 - Catálogos bibliotecarios.
 - Proveedores de información electrónica.
 - Publicaciones periódicas y electrónicas.
3. Acceso al documento
 - Servicios de suministro de documentos.
 - Boletines de sumarios.
 - Bases de datos bibliográficas.
 - Redes bibliotecarias.
 - Bibliotecas digitales.
4. Recursos técnicos
 - Directorios especializados en los procesos técnicos.
 - Reglas de catalogación y manuales de procedimiento.
 - Recursos para el control de autoridades.
 - Lenguajes documentales en línea.
 - Análisis de información electrónica.
 - Recursos técnicos.

Documentación Jurídica

Profesorado:

Concha Alvaro Bermejo
Consejo General del Poder Judicial

Marina Cueto Aparicio
Senado

Pedro Alberto González González
Consejo General del Poder Judicial

Julio Macías González
Universidad Carlos III de Madrid. Biblioteca

Inmaculada Moreno de la Fuente
Congreso de los Diputados

Fecha: del 18 al 20 de Junio de 2001

Horas lectivas: 24 h.

Alumnos: 18

PROGRAMA

Sesión 1

- Legislación española. Principales bases de datos
- Análisis comparativo con ejemplos de búsquedas

Sesión 2

- Documentación extranjera: Francia, Italia, Alemania, Reino Unido y Estados Unidos.
- Documentación de organismos internacionales.

Sesión 3

- Nuevas tecnologías al servicio de la documentación jurídica

Sesión 4

- Jurisprudencia española. Principales bases de datos
- Jurisprudencia Constitucional
- Doctrina jurídica
- Documentación parlamentaria

Sesión 5

- Recursos en Internet para juristas

Sesión 6

- Documentación europea. Principales bases de datos
- Indización y terminología.

Las estadísticas europeas: una herramienta de información

Profesorado:

Adolfo Gálvez Moraleda
INE

Pepa Michel Rodríguez
Eurostat

Fecha: 4 de Octubre de 2001

Horas lectivas: 8 h.

Alumnos: 24

PROGRAMA

1. Introducción general a la estadística
 - Conceptos y terminología.
 - Aplicaciones.

2. La Oficina Estadística de las Comunidades Europeas: EUROSTAT

- Organización y funcionamiento.
- Sistema Estadístico Europeo.
- Recopilación y elaboración de las estadísticas: metodologías, nomenclaturas, encuestas y legislación estadística.
- Difusión de las estadísticas de Eurostat.
 - Publicaciones en papel y electrónicas (PDF).
 - Bases de datos en CD-ROM:
 - NEW CRONOS* – Datos macro-económicos y sociales:
En esta gran base de datos de temas macro-económicos y sociales, se encuentran más de 160 millones de estadísticas.
 - COMEXT* – Datos sobre el comercio exterior:
Constituye la base de datos que contiene estadísticas sobre el comercio exterior de la Unión Europea y sobre el comercio entre sus Estados miembros. Incluye más de 11.000 productos comercializados cada año.
 - REGIO* – Datos regionales:
Esta base de datos contiene los principales aspectos de la vida económica y social de las regiones (Comunidades autónomas) y provincias de la Comunidad Europea (niveles 2 y 3 de la NUTS) y hace referencia, entre otras materias, a la población, cuentas económicas y empleo.
 - EUROPROMS* – Datos sobre la producción:
Ésta es la única fuente de información en Europa que proporciona datos detallados y comparables sobre la producción y el consumo de miles de productos industriales.
 - Base de datos en línea:
El servidor *EUROINDICADORES*
 - Servidor en Internet:
www.europa.eu.int/comm/eurostat/
- La red de Data Shops
 - El papel de los Data Shops.
 - El Eurostat Data Shop de Madrid.

3. Las estadísticas del Banco Central Europeo (BCE)

- Distribución de competencias entre Eurostat y el BCE.
- Servidor en Internet: <http://www.ecb.int>

Comunicación y atención al público en Servicios de Información

Profesorado:

Teresa Allepuz Ros
Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia

Fecha: 22 y 23 de Octubre de 2001

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 23

PROGRAMA

1. Introducción y objetivos

- Los servicios de información como medios de comunicación.
- El marketing, la gestión de calidad y la atención al público.

- La atención al público como estrategia.
2. La comunicación
 - El esquema de la comunicación: elementos.
 - Naturaleza y funciones de la comunicación.
 - Lenguajes empleados en las comunicaciones.
 - La comunicación no verbal y la comunicación verbal.
 - La comunicación escrita
 3. El público de los servicios de información
 - Identificación y tipología.
 - Actitudes y comportamiento.
 - Expectativas y demandas.
 - La satisfacción de sus necesidades.

El profesional de los servicios de información visto por el público: la imagen proyectada a la sociedad.

El “no-usuario”

El “usuario virtual”

Experiencias como usuarios-clientes en servicios.
 4. Los profesionales de los servicios de información
 - Tácticas y normas en torno a la comunicación.
 - Actitudes, comportamiento y expectativas.
 - Las barreras de la comunicación.
 - La eficacia de la comunicación.
 - Fases en la atención al usuario.

El usuario visto por los profesionales de los servicios de información: experiencias con los usuarios.

La formación de usuarios como herramienta de comunicación.
 5. La atención al usuario. Conclusiones
 - Comunicación, atención e información.
 - Los mandamientos de la atención al público.
 - El público, el cliente: el cliente, centro de atención.
 - La comunicación, herramienta para la gestión del cambio.

Intranets corporativas: técnicas de diseño y gestión

Profesorado:

José Antonio Sánchez Montero
 Arturo Cebrian Carbonell
Comisión Nacional de la Energía (CNE)

Fecha: del 22 al 25 de Octubre de 2001

Horas lectivas: 14 h.

Alumnos: 22

PROGRAMA

A. PARTE TEÓRICO-PRÁCTICA

1. Introducción y marco conceptual
 - Internet, intranet y extranet. Conceptos.
 - Ventajas y limitaciones de la intranet.
 - La gestión de información y del conocimiento en las organizaciones. El papel de la intranet.
 - El impacto de la intranet en la organización.
 - El mercado de las intranets.
 - Bibliografía.
2. Tecnologías Intranet
 - Componentes tecnológicos: aplicaciones.
 - Redes TCP/IP: las tendencias informáticas.
 - Aplicaciones intranet: navegadores, correo electrónico, ftp, tecnología push, listas de distribución y foros de debate, etc..
 - Lenguajes de programación: HTML, DHTML, XML, Java y Javascript, CGI's, ASP.
 - Sistemas "Groupware" y "Workflow".
 - Integración del Sistema de Gestión Documental.
 - Diseño de un sistema de producción y distribución de documentos electrónicos.
 - Definición de formatos de distribución y tipología documental.
 - Herramientas informáticas necesarias. Técnicas de conversión masiva de papel a formato electrónico.
3. Sesión práctica: demostración de una intranet
4. Implantación de una intranet
 - Consideraciones de diseño de la intranet.
 - La auditoria de información: el análisis de las necesidades de información.
 - Los Mapas de información.
 - Productos estándar de una intranet.
5. La intranet y el Centro de Documentación
 - Servicios de valor añadido: Técnicas de DSI.
 - Marketing de la intranet y exportación al Web.
 - El papel del profesional de la gestión de información.

B. PARTE PRÁCTICA

1. Conocimientos técnicos de utilidad para desarrollo de intranets
 - Configuración básica de un servidor Web.
 - Herramientas de control de un servidor Web: Gestión de Enlaces, Logs, etc.
 - Descripción básica de un editor HTML. Frontpage.
 - Funciones avanzadas: Diseño de Formularios; Acceso a Bases de Datos.
 - Conversión de documentos a formato PDF.
2. Diseño de varios prototipos de intranet

Multimedia. Gestión de materiales audiovisuales en entornos de Bibliotecas y Centros de Documentación

Profesorado:

Juan Fernández Pinto

TVE

Dionisio Grande

Digital Foro

Eugenio López Quintana

Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

Emilio López Thomé

RNE

Javier Trujillo Giménez

ONO

Fecha: del 12 al 22 de Noviembre de 2001

Horas lectivas: 24 h.

Alumnos: 19

PROGRAMA

1. Sistemas de producción y almacenamiento de archivos audiovisuales
 - Introducción a las señales audiovisuales.
 - Estándares analógicos y digitales de producción y emisión de TV.
 - Características básicas de los sistemas de compresión de vídeo digital.
 - Sistemas de grabación de vídeos analógicos y digitales.
 - Criterios de calidad en el medio audiovisual.
 - Conceptos y equipamiento “broadcast”.
2. Equipamiento multimedia en entornos informáticos
 - Conceptos básicos: elementos de un sistema informático.
 - Dispositivos multimedia.
 - Plataformas informáticas: PC, Mac, etc.
 - Sistemas de adquisición de datos multimedia.
 - Soportes de almacenamiento.
 - Aplicación off-line y on-line de los ordenadores en entornos multimedia.
3. Aplicación del equipamiento multimedia en entornos broadcast
 - Técnicas fundamentales de obtención de media (archivos audiovisuales).
 - Formatos de almacenamiento. Estándares de calidad aplicables según el entorno de la aplicación.
 - Interfaces de captación.
 - Software de edición.
 - Software de visualización.
4. Gestión electrónica de la documentación impresa
 - Características de los documentos digitales.
 - Sistemas de gestión electrónica de documentos.
 - Sistemas de OCR.

5. Archivos sonoros digitales
 - El documento sonoro. Uso y tratamiento documental.
 - Las tecnologías de la información y el sonido. Audio digital.
 - El archivo sonoro digital.
 - Difusión del sonido digital. Radio y televisión.
6. Fotografía digital aplicada a la documentación
 - Sistema de captura y digitalización.
 - Calidad de la imagen.
 - Formatos de archivo, compresión de la imagen.
 - Visualización y tratamiento.
 - Dispositivos de salida.
 - Aplicación de la fotografía a Internet
7. Gestión de fondos audiovisuales en un entorno digital
 - Entornos analógicos y entornos digitales de producción.
 - Sistemas integrados de noticias.
 - Media Asset Management.
 - Herramientas de gestión documental.
 - Explotación comercial de contenidos en plataformas e-commerce.

La edición electrónica de revistas hoy

Profesorado:

Isabel Fernández Morales
Elea Giménez Toledo
CINDOC - CSIC

Fecha: 21 y 22 de Noviembre de 2001

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 9

PROGRAMA

Introducción

Presentación general de los debates abiertos en torno a la edición electrónica: la propiedad de los contenidos, el cambio de funciones de los actores de la edición científica tradicional y de los gestores de información, gestión de las colecciones y necesidad de creación de archivos digitales, evaluación del personal investigador a partir de las revistas electrónicas, la iniciativa de la Public Library of Science, etc.

1. La edición electrónica de revistas: formatos y procesos de creación o conversión
 - PDF.
 - HTML.
 - XML.
 - Herramientas de trabajo.
 - IMÁGENES.
 - La estructura de los contenidos.
 - Formas de lectura, visualización de la información y diseño óptimo en la edición electrónica.

2. Servicios de valor añadido en la edición electrónica
 - Descripción de los servicios de valor añadido.
 - La revista electrónica como generadora de comunidades virtuales de usuarios.
3. La calidad en las revistas electrónicas
 - Criterios formales de evaluación específicos de las revistas electrónicas.
4. Normalización
 - Aspectos normativos en la edición electrónica: adaptación de la norma ISO 690 y creación de otras nuevas para la citación de documentos electrónicos, DOI, etc.
5. Las revistas electrónicas y los procesos bibliotecarios
 - Selección y adquisición, gestión técnica del fondo, almacenamiento y preservación, difusión y uso.
6. Recuperación de información de revistas electrónicas
 - Localización de revistas en la Red: métodos de recuperación y acceso de revistas electrónicas
 - Preservación: el archivo digital de las revistas
 - Principales fuentes de información sobre edición electrónica y revistas electrónicas
7. Proyectos internacionales destacados en la edición electrónica de revistas científicas
 - CROSSREF
 - SCIELO

Internet invisible: estrategias de localización y recuperación de información en la Infranet

Profesorado:

Isidro Aguillo Caño
CINDOC - CSIC

Fecha: 29 y 30 de Noviembre de 2001

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 15

PROGRAMA

1. Internet invisible: Definición y características
 - Estimaciones del tamaño.
 - Archipiélago de calidad.
 - Problemas en el acceso y recuperación.
 - Clasificación. Una propuesta documental.
2. Catálogos y bases de datos bibliográficas
 - Directorios de recursos (pasarelas Web).
 - Protocolo Z39.50.
 - Prácticas con clientes Z39.50.
 - Otros multibuscadores bibliográficos.

3. Otras fuentes de información
 - Portales de la Internet Invisible.
 - Fuentes de referencia (pasarela Web).
 - Directorios y bases de datos de buscadores Internet.
 - Directorios de bases de datos.
 - Multibuscadores de área restringida y/o híbridos.
4. Comunicación académica y científico-técnica
 - Archivos y depósitos de documentos.
 - Depósitos definitivos (personales, institucionales y redes).
 - Depósitos de pre-prints.
 - Otros mecanismos informales.
 - Directorios de revistas electrónicas.
5. Documentos en formato no textuales
 - Formatos habituales.
 - Métodos indirectos.
 - Métodos directos.
 - Páginas dinámicas: Tipología.

3.3 Otros cursos

Tecnologías Informáticas aplicadas a la Documentación

En el año 2001 se matricularon en el curso 10 alumnos y se completó la reestructuración del programa, ampliando los contenidos relacionados con el tercer bloque

PROGRAMA

1. COMUNICACIONES Y REDES

Conceptos fundamentales

- Comunicaciones de datos analógicos y digital.
- Parámetros que definen una Transmisión.
- Comunicaciones serie. Modems.
- Redes y tipos de redes.
- Acceso a través de la red telefónica: ADSL, modem de cable.

Redes

- Topología de las redes locales.
 - Ethernet, Token Ring, ...
 - Redes compartidas y conmutadas.
- Arquitectura TCP/IP.
 - Definición general del modelo TCP/IP.
 - Interconexión de redes IP.
 - Dominios en Internet: DNS.
 - Integración de PC's en red.
 - Resolución de problemas frecuentes.
- Redes públicas: RTC, Punto a Punto, ADSL, ...
- Conceptos básicos de seguridad.
 - Cortafuegos.
- Otros usos de las redes.
 - Videoconferencia.

- Video-streaming

2. INTERNET

- Qué es Internet – IP's - DNS
- Servicios que proporciona Internet. Cómo conectarse.
- Correo electrónico y Listas de distribución.
- FTP y Telnet.
- WWW y news.
- HTML.
- Internet visible.
 - Introducción y definiciones: principales características de la información en la Web; Herramientas de localización y recuperación de información; Índices; Directorios de índices; Buscadores; Metabuscaadores; Herramientas de segunda generación
 - Otras arquitecturas de información: Portales; Directorios analíticos; Bibliotecas virtuales.
- Internet invisible: Catálogos de bibliotecas; Directorios de recursos; Bd's bibliográficas, alfanuméricas y documentales; Revistas electrónicas y depósitos de pre-prints; Otros formatos: acceso y recuperación.
- JAVA.
- Intranet.

3. MULTIMEDIA

Sistemas de producción y almacenamiento de archivos audiovisuales

- Estándares analógicos y digitales de producción y emisión de TV.
- Características básicas de los sistemas de compresión de vídeo digital.
- Sistemas de grabación de vídeo analógicos y digitales.

Equipamiento multimedia en entornos informáticos

- Dispositivos multimedia.
- Plataformas informáticas: PC, Mac, etc.
- Sistemas de adquisición de datos multimedia.
- Soportes de almacenamiento.
- Aplicación off-line y on-line de los ordenadores en entornos multimedia.

Aplicación del equipamiento multimedia en entornos broadcast

- Técnicas fundamentales de obtención de media (archivos audiovisuales).
- Formatos de almacenamiento. Estándares de calidad aplicables según el entorno de la aplicación.
- Interfaces de captación.

Fotografía digital aplicada a la documentación

- Sistema de captura y digitalización.
- Calidad de la imagen.
- Formatos de archivo, compresión de la imagen.
- Visualización y tratamiento.

Gestión electrónica de la documentación impresa

- Características de los documentos digitales.
- Sistemas de gestión electrónica de documentos.
- Sistemas de OCR.

Archivos sonoros digitales

- El documento sonoro. Uso y tratamiento documental.
- Las tecnologías de la información y el sonido. Audio digital.
- El archivo sonoro digital.

Gestión de fondos audiovisuales en un entorno digital

- Entornos analógicos y entornos digitales de producción.
- Sistemas integrados de noticias.
- Media Asset Management.

Profesorado

Juan Manuel Bolaño Ladrón de Guevara
Centro Técnico de Informática – CSIC

Juan Fernández Pinto
TVE

Dionisio Grande
Digital Foro

Aurelio Herrero Pertierra
Centro Técnico de Informática – CSIC

José Antonio Moreno Serradilla
ONO

Eugenio López Quintana
Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

Emilio López Thomé
RNE

Víctor Manuel Pareja Pérez
CINDOC – CSIC

Javier Trujillo Giménez
ONO

3.4 Teleformación

En el año 2000 SEDIC inició una nueva línea de actividad con la impartición de cursos de formación a distancia especializados, en su modalidad de teleformación a través de Internet.

Con la convicción de la importancia y nivel de aceptación que este nuevo medio ha tenido en su primera edición, dadas las ventajas que ofrece a quienes no disponen de un horario compatible con la formación presencial o residen en puntos alejados de nuestra sede, SEDIC ha lanzado en el 2001 la segunda edición del curso que sirve de experiencia para el desarrollo progresivo de su oferta formativa.

Diseño de un Centro de Información y Documentación de Empresa

Dirigido a los profesionales de la gestión de la información, documentalistas, bibliotecarios o archiveros con experiencia o conocimientos suficientes en técnicas de gestión documental, que quieran adquirir conocimientos y técnicas para gestionar centros de

documentación de empresas.

Su objetivo es enseñar los conceptos y métodos de la planificación estratégica que permita poner en marcha un centro de documentación e información de empresa. Los criterios que se ponen de manifiesto son la calidad en los procesos y la calidad en los servicios.

Profesorado:

Paloma Portela Peñas
Comisión Nacional de Mercado de Valores (CNMV)

Fechas: del 28 de Noviembre al 21 de Diciembre de 2001

Horario: Flexible y adaptado a las circunstancias de cada alumno. Cada usuario puede conectarse a cualquier hora del día, exceptuando aquellos días en los que se proponga una charla en directo.

Alumnos: 20

PROGRAMA

El curso sigue la metodología del estudio de casos, de forma que en cada módulo, de los seis en que se estructura el curso, se realizan prácticas que permitan una buena comprensión de los elementos de la implantación del centro.

Módulo 1: Aprendizaje del uso de las herramientas y dominio de la plataforma.

- Configuración de los programas.
- Solución de cualquier problema técnico.
- Aprendizaje de los recursos de la plataforma: foros, chat, material del curso, etc.

Módulo 2: Análisis de la situación y orientaciones generales.

- Perfil de la empresa a estudiar.
- Conocimiento de la organización.
- Identificación de factores externos.
- Identificación de factores internos.
- Análisis de necesidades.
- Recurso de información existentes. Auditoría de la información.
- Balance y orientaciones generales.

Módulo 3: Diseño del sistema. Planificación estratégica.

- La planificación estratégica.
- Funciones del centro de información y documentación.
- Estudios de usuarios.
- Organización y estructura.
- Calendario y etapas de implantación. Memoria del Plan.

Módulo 4: Creación del presupuesto.

- Consideraciones generales.
- Conceptos generales.
- Técnicas presupuestarias.
- Control del presupuesto.
- Contabilidad de costes.

- Asignación de recursos y cobro de servicios.

Módulo 5: Planificación de recursos.

- Recursos humanos.
- Planificación de espacios y equipamiento.
- Recurso de información.

Módulo 6. Productos, servicios y tecnología

- Análisis documental. Almacenamiento de la información. Selección y búsqueda.
- Difusión de la información.
- Requerimientos tecnológicos.

3.5 Cursos para otras instituciones:

Ministerio de Defensa

- Documentación Jurídica
20 h del 5 al 8 de Noviembre de 2001

4. RELACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES

4.1 ASOCIACIONES NACIONALES

FESABID

La **Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Documentación** se creó en 1988.

FESABID actúa como un lugar de encuentro de los profesionales españoles, representados por sus respectivas asociaciones, permitiéndoles intercambiar experiencias y realizar juntos proyectos de interés común.

Entre sus fines destacan:

- 1.- Fomentar las actividades relacionadas con las Bibliotecas, Centros de Documentación y Archivos.
- 2.- Contribuir a crear las mejores condiciones posibles para que las asociaciones miembros puedan ejercer sus actividades.
- 3.- Estimular la colaboración entre las asociaciones integradas en la Federación, con el fin de facilitar el intercambio de información y experiencias.
- 4.- Difundir y promover la imagen de los profesionales que trabajan en los campos en los que actúa la Federación.
- 5.- Propiciar la proyección y relaciones internacionales de la Biblioteconomía y Documentación españolas.

FESABID es miembro de FID, IFLA y EBLIDA y participa en las reuniones convocadas por estas asociaciones. También colabora en programas de investigación de asociaciones y organismos europeos e internacionales.

FESABID organiza las **Jornadas Españolas de Documentación Automatizada**, que se celebran cada dos años. También apoya, articula y difunde la celebración de congresos y reuniones de todas las Asociaciones miembros y además de estas actividades, convoca los Premios FESABID.

ASEDIE

La **Asociación Española de Distribuidores de Información Electrónica** fue creada en 1992 y agrupa a las principales empresas y entidades españolas de distribución de información electrónica. Los principales objetivos de ASEDIE son:

- 1.- Promover el desarrollo y uso de la información electrónica producida y distribuida en España.
- 2.- Cooperar en la difusión de los servicios de información electrónica.
- 3.- Potenciar la utilización de los distintos servicios ofrecidos por sus socios.
- 4.- Representar a sus miembros frente a interlocutores comunes.

- 5.- Establecer y favorecer el respeto a la deontología de la distribución de Bases de Datos.
- 6.- Facilitar el intercambio de información, opiniones y experiencias en cuestiones de interés común.

SEDIC forma parte de ASEDIE en calidad de miembro honorario.

4.2 ASOCIACIONES INTERNACIONALES

SEDIC cuida especialmente su presencia en reuniones y organizaciones internacionales, sobre todo en el ámbito comunitario, consciente de que el fenómeno de la "internacionalización y globalización" afecta de manera particular al sector de la Información. Nuestra presencia en foros internacionales nos permite estar al día de las tendencias y desarrollos a nivel mundial y, a la vez, nos sirve como plataforma para dar a conocer nuestras actividades.

La participación en asociaciones europeas es cada vez más imprescindible ya que la CE, tanto para la elaboración de su política de Información como para cualquier actividad relacionada con la Comisión en materia de Información y Documentación, tiene como interlocutores privilegiados a estas asociaciones.

SEDIC es miembro de las siguientes *Asociaciones Internacionales*:

- **ECIA** (European Council of Information Associations)
- **EUSIDIC** (European Association of Information Services)
- **FID** (Federation Internacional of Documentation)
- **IFLA** (Internacional Federation of Library Associations)
- **INFORNORTICS**

5. PUBLICACIONES

REVISTA ESPAÑOLA DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA

La suscripción a esta revista forma parte de los beneficios que obtienen los profesionales miembros de SEDIC. Es la más antigua y prestigiosa de las Revistas Españolas de Información y Documentación, publicada por el CINDOC.

Dos personas nombradas por la Junta Directiva de SEDIC forman parte del Consejo de Redacción de la Revista.

CLIP: BOLETÍN DE LA SEDIC

El Boletín de SEDIC es una publicación trimestral que sirve como medio de divulgación, no sólo de las actividades y cursos de la Sociedad, sino de toda la información de interés para los profesionales de la Información y Documentación.

Actualmente el comité de redacción del CLIP está constituido por Borja González Riera y la gerente, Rosa Martínez Escudero. Su misión es decidir la línea editorial del órgano de expresión de la Asociación y recopilar la información sobre los acontecimientos más relevantes del mundo de la documentación.

El Boletín es un medio en el que todos los socios pueden participar y expresar sus ideas, noticias e intereses, siendo además un canal de comunicación fundamental para dar a conocer el funcionamiento y las actividades de SEDIC.

CALENDARIO SEDIC

El Calendario, sin periodicidad fija, recoge la información de carácter efímero sobre varias cuestiones. En el 2001 se enviaron 8 números del Calendario, proporcionando oportuna información acerca de diversas actividades como son:

- Ofertas de trabajo de empresas o instituciones.
- Cursos de interés para bibliotecarios, documentalistas y archiveros, ofertados por diversas empresas, instituciones o asociaciones.
- Conferencias, congresos y seminarios del sector

MEMORIA DE ACTIVIDADES

En ella se refleja toda la labor realizada por la Sociedad a lo largo del año, no sólo las actividades que tienen una mayor difusión, como cursos, publicaciones, conferencias, seminarios, etc., sino también aquellas que son menos conocidas por los socios: reuniones de los grupos de trabajo, relaciones con asociaciones nacionales e internacionales, participación en proyectos, el informe anual, etc.

6. INFORMACIÓN ECONOMICA ANUAL EJERCICIO 2001

GASTOS

ALQUILERES.....	4.817.733
REPARACION Y CONSERVACION.....	344.957
PROFESORES.....	11.875.104
OTROS SERV. PROFESIONALES	1.848.250
PRIMAS SEGUROS	7.214
GTOS FINANCIEROS.....	168.070
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.....	813.750
INSCRIPCION ASOCIACIONES	601.055
PERSONAL.....	10.130.214
PUBLICACIONES	1.804.000
INFORMACION SOCIOS	2.607.483
GTOS VIAJE /ESTANCIA.....	537.399
GTOS CURSOS RECIBIDOS E IMPARTIDOS	3.716.858
SUMINISTROS.....	285.889
COMUNICACIÓN	1.441.828
TRIBUTOS.....	102.136
SERVICIOS EXTERNOS	5.062.321
GASTOS EXTRAORDINARIOS	291.693
AMORTIZACIONES	455.490
TOTAL GASTOS	46.911.444

INGRESOS

CUOTAS SOCIOS	14.099.500
CURSOS Y SEMINARIOS.....	23.291.000
PUBLICIDAD CLIP.....	176.154
OTROS INGRESOS VARIOS.....	876.575
* Certificación/Eurocompetencias	333.215
* Difusión Actividades.....	23.945
* Secretaria –FESABID	470.000
* Guía Calidad	49.415
INGRESOS FINANCIEROS.....	8.631
INGRESOS POR ALQUILER	1.020.000
SUBVENCIONES OFICIALES.....	6.397.239
TOTAL INGRESOS.....	45.869.099

RESULTADO EJERCICIO

TOTAL INGRESOS.....	45.869.099
TOTAL GASTOS.....	46.911.444
BENEFICIO.....	-1.042.345