



# SEDIC

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

BOLETÍN DE NOVEDADES : boletín electrónico mensual para los socios de SEDIC - Abril 2010

[Recomienda este boletín](#)

<http://www.sedic.es/>

[Boletines anteriores](#)

[Versión en PDF](#)

## SUMARIO

+ **Convocatorias**

+ **Noticias**

+ **Formación: cursos presenciales y cursos on-line**

+ **Socios patrocinadores**

[3000 INFORMATICA](#) / [BARATZ](#) / [BIBLIODOC](#) / [BITEXT](#) / [DIGIBIS](#) / [DOC6](#) / [EBSCO](#) /  
[EVER-TEAM](#) / [GREENDATA](#) / [NORMADAT](#) / [SIRSIDYNIX](#) / [SPRINGER](#) / [SWETS](#)

## CONVOCATORIAS

### ■ **CONVOCATORIA DEL II PREMIO DE ENSAYO SEDIC "TERESA ANDRÉS" 2010**

SEDIC convoca el II Premio de Ensayo "Teresa Andrés" 2010. La convocatoria de esta segunda edición abunda en la intención declarada en 2009: en primer lugar contribuir a paliar la escasa implicación de las asociaciones profesionales en la creación de pensamiento; en segundo lugar respaldar el fortalecimiento de la profesión promoviendo el conocimiento de las personas que nos precedieron y que desarrollaron su actividad comprometidos con la sociedad.

Toda la información la tenéis en:

<http://www.sedic.es/premio-ensayo-SEDIC-teresa-andres-convocatoria-2010.asp>

### ■ **Taller EL DESARROLLO DE NETVIBES PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD: El proyecto Medical Information Library and Knowledge (MILK)**

6 de mayo de 2010

Se celebrará en la sede de SEDIC (c/ Santa Engracia, 17, 3ª planta, Madrid)  
Organizado por el Grupo Trabajo de Ciencias de la Salud de SEDIC

Actividad gratuita dirigida a profesionales de la información y documentación en ciencias de la salud

Tenéis toda la información disponible en:

[http://www.sedic.es/gt\\_cienciassalud\\_netvibes\\_may010.asp](http://www.sedic.es/gt_cienciassalud_netvibes_may010.asp)

### ■ **Taller INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN. 2ª Edición**

15 de junio de 2010, horario por determinar

Se celebrará en la sede de SEDIC (c/ Santa Engracia, 17, 3ª planta, Madrid)  
Organizado por el Grupo Trabajo de Ciencias de la Salud de SEDIC

Actividad gratuita

Tenéis toda la información disponible en:

[http://www.sedic.es/gt\\_cienciassalud\\_inteligencia-emocional\\_may010.asp](http://www.sedic.es/gt_cienciassalud_inteligencia-emocional_may010.asp)

---

■ **VISITAS A BIBLIOTECAS. Española de Música y Teatro Contemporáneo. Fundación Juan March**



Miércoles 28 de abril de 2010, a partir de las 17:00 h.  
Biblioteca Española de Música y Teatro Contemporáneos. Fundación Juan March

---

## NOTICIAS

■ **PREMIO DE ENSAYO SEDIC "TERESA ANDRÉS" 2009**

SEDIC tiene el gusto de anunciar que el autor del ensayo ganador es **Ramón Salaberria Lizarazu** por su obra **"Autodidactas en bibliotecas"**.

Tenéis toda la información en:

<http://www.sedic.es/premio-ensayo-SEDIC-teresa-andres-ganador-09.asp>

---

■ **SEDIC celebró el Día del Libro, 23 de abril, con CINCO ACTIVIDADES**

> Se comunicó el nombre del autor y el título del ensayo ganador del I Premio de Ensayo SEDIC "Teresa Andrés" 2009

<http://www.sedic.es/premio-ensayo-SEDIC-teresa-andres-ganador-09.asp>

> Se inauguró la zona oficial Bookcrossing de SEDIC

<http://www.sedic.es/gtweb20-bookcrossing-dia-libro-abril010.asp>

> SEDIC participó en la "XIV Lectura continuada del Quijote"

<http://www.sedic.es/actividades-lectura-quiote-2010.asp>

> SEDIC estuvo presente en la ceremonia de entrega del Premio Cervantes 2010

> Se anunció la convocatoria del II Premio de Ensayo SEDIC "Teresa Andrés" 2010

<http://www.sedic.es/premio-ensayo-SEDIC-teresa-andres-convocatoria-2010.asp>

---

## FORMACIÓN

### CURSOS PRESENCIALES

■ **DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN: CULTURA ORGANIZACIONAL, COMUNICACIÓN, DIRECCIÓN, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN**

26 y 27 de abril de 2010

16 horas lectivas

24 plazas

**Profesorado:**

PAZ FERNÁNDEZ Y FERNÁNDEZ CUESTA

*Directora del Servicio de Bibliotecas. Fundación Juan March*

■ **ARCHIVO Y GESTIÓN DE IMÁGENES DIGITALES**

17 y 18 de mayo 2010

16 horas lectivas

24 plazas

**Profesorado:**

JAVIER TRUJILLO GIMÉNEZ  
*Consultor en Gestión Documental (OEPM)*

### ■ **DOCUMENTO FOTOGRÁFICO: PATRIMONIO Y CUSTODIA**

20 y 21 de mayo de 2010  
12 horas lectivas  
24 plazas

**Profesorado:**

ÁNGEL MARÍA FUENTES DE CÍA

*Conservador-Restaurador de Patrimonio/Fondos Fotográficos. Cofundador y director de Conservación y Acceso de Archivos Patrimoniales (CAAP)*

### ■ **BIBLIOTECAS, ENTORNO DIGITAL Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

25 de mayo de 2010  
8 horas lectivas  
20 plazas

**Profesorado:**

NÚRIA ALTARRIBA I VIGATÀ

*Responsable del Servicio de Acceso y Obtención de Documentos de la Biblioteca de Catalunya. Coordinadora del Grupo Bibliotecas y Propiedad Intelectual de FESABID desde 2008 y miembro de dicho Grupo desde su creación en 1996, participante en el Grupo EGIL de EBLIDA desde 2009. Redactora del Blog Bibliotecas y Propiedad Intelectual de FESABID*

### ■ **LA PRÁCTICA ARCHIVÍSTICA EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS**

27 y 28 de mayo de 2010  
12 horas lectivas  
20 plazas

**Profesorado:**

CARLOS CARRERO GUTIÉRREZ

*Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación del Gobierno del Principado de Asturias*

### ■ **ACCESIBILIDAD WEB: UN ENFOQUE CENTRADO EN EL USUARIO**

17 y 18 de junio de 2010  
12 horas lectivas  
20 plazas

**Profesorado:**

MIREIA RIBERA TURRÓ

*Doctora en Documentación por la Universidad de Barcelona, Ingeniera informática y Bibliotecaria. Trabaja como docente e investigadora en el Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona. Coordinadora de la traducción al catalán de las WCAG 1.0 y de las WCAG 2.0 (en curso)*

### ■ **INTRODUCCIÓN A LA LABOR DEL DOCUMENTALISTA CINEMATográfico (FILM RESEARCHER)**

24 y 25 de junio de 2010  
12 horas lectivas  
20 Plazas

**Profesorado:**

ELENA DE LA CUADRA COLMENARES

*Profesora de Documentación Informativa de la UCM*

IRIS LÓPEZ DE SOLÍS

*Documentalista de la Unidad de Atención a Usuarios de los Servicios Informativos de TVE*

## ■ PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS DIGITALES

28 y 29 de junio de 2010  
14 horas lectivas  
20 plazas

### **Profesorado:**

TERESA MALO DE MOLINA  
*Vicegerenta de Recursos Humanos y Organización de la UC3M*  
EVA MÉNDEZ  
*Profesora del Dpto de Biblioteconomía y Documentación de la UC3M*

---

## **CURSOS E-LEARNING**

### ■ XML: APLICACIONES PARA LA EDICIÓN ELECTRÓNICA, BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

Del 7 al 30 de abril de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

RICARDO EITO BRUN  
*Departamento de Calidad del Grupo Tecnológico GMV; Profesor Asociado de la Universidad Carlos III de Madrid*

### ■ DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Del 7 al 30 de abril de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

JAVIER TRUJILLO GIMÉNEZ  
*Consultor en Gestión Documental (OEPM)*

### ■ ¿CÓMO ABORDAR UN PROYECTO DE GESTIÓN DE CONTENIDOS? APROXIMACIÓN METODOLÓGICA PARA PROFESIONALES DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Del 7 al 30 de abril de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

CARLOTA BUSTELO RUESTA  
*Socia-Directora de Inforarea, S.L. Consultores en información y documentación*  
RAQUEL AMARILLA IGLESIAS  
*Inforarea, S.L. Consultores en información y documentación*  
CECILIA RUBIO FERREIRO  
*Inforarea, S.L. Consultores en información y documentación*

### ■ DOCUMENTACIÓN JURÍDICA ESPAÑOLA Y DE LA UNIÓN EUROPEA. PRINCIPALES RECURSOS EN INTERNET

Del 5 al 28 de mayo de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

M<sup>a</sup> ISABEL GARCÍA SÁNCHEZ  
*Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios de las Cortes Generales*

## ■ LA INTRANET COMO PORTAL CORPORATIVO. TÉCNICAS DE DISEÑO Y GESTIÓN

Del 5 al 28 de mayo de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ MONTERO

*Jefe de Área de Documentación y Biblioteca. Comisión Nacional de Energía - CNE*

ARTURO CEBRIÁN CARBONELL

*Jefe de Área de Sistemas Informáticos. Comisión Nacional de Energía - CNE*

## ■ GESTIÓN DE PROYECTOS. APLICACIÓN EN BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

Del 5 al 28 de mayo de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

RICARDO EITO BRUN

*Departamento de Calidad del Grupo Tecnológico GMV; Profesor Asociado de la Universidad Carlos III de Madrid*

## ■ DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS: UNA APUESTA POR LA CALIDAD

Del 2 al 25 de junio de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

TERESA MALO DE MOLINA

*Vicegerenta de Recursos Humanos y Organización de la Universidad Carlos III de Madrid*

## ■ CATALOGACIÓN CON FORMATO IBERMARC / MARC21

Del 2 al 25 de junio de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

RICARDO EITO BRUN

*Departamento de Calidad del Grupo Tecnológico GMV; Profesor Asociado de la Universidad Carlos III de Madrid*

## ■ INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DESDE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

Del 2 al 25 de junio de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

### **Profesorado:**

MARÍA PINTO MOLINA

*Catedrática de Biblioteconomía y de Documentación de la Universidad de Granada*

ANDRÉS FERNÁNDEZ RAMOS

*Documentalista en el Instituto de Salud Carlos III*

M<sup>a</sup> JOSÉ SÁNCHEZ GARCÍA

*Gerente de INDAC Servicios Documentales*

## ■ WEB SOCIAL PARA BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS

Del 2 al 25 de junio de 2010  
45 horas lectivas  
25 plazas

**Profesorado:**

NATALIA ARROYO VÁZQUEZ

Documentalista en el Departamento de Análisis y Estudios de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez

## SOCIOS PATROCINADORES



### ■ Proyecto de Gestión Documental para El Mundo (Unidad Editorial S.A. - Unedisa)

#### Descripción del Proyecto

El principal objetivo del Proyecto es la introducción de una Gestión Documental en determinados procesos de la compañía. Para ello, se han revisado los procesos y procedimientos de los departamentos de Publicidad, Compras y Ventas y se han identificado aquellos casos en los que se realizará un archivo digital de la documentación, lo que permitirá las siguientes principales ventajas:

- Reducción del archivo físico
- Homogeneización de procedimientos
- Eliminación de tareas manuales por parte del usuario de bajo valor añadido
- Acceso ágil, rápido y concurrente a la información
- Seguridad y calidad en la información

#### ACCENTURE, S.L.

Plaza Pablo Ruiz Picasso, s/n. Torre Picasso, 31ª

Tel: 91 596 60 00

<http://www.accenture.com/Countries/Spain/default.htm>



### ■ Solución de Gestión Documental para Pymes y Centros de Documentación



La inmensa mayoría de las PYMES tienen el reto de aplicar sus reglas de negocio en un ecosistema empresarial muy complejo y competitivo. Esto produce un efecto negativo en la gestión de la información, pues se supedita a la resolución de problemas del día a día. Un ejemplo es el uso intensivo de la tecnología de escritorio de Windows para crear y recibir documentos y guardarlos según 'normas' personales en equipos locales.

La descentralización de la información mediante estos 'procesos' de trabajo no alineados con los objetivos globales de la empresa, unido al incremento constante de los flujos de datos entrantes y salientes, genera repositorios aislados donde es difícil tener la seguridad de tener en cada momento acceso a la información que realmente es necesaria.

En este contexto, el software de gestión documental de Baratz mantiene una evolución acorde con esta línea de trabajo con el objetivo de dar solución a esta problemática. Por esto, de forma general es capaz de dar respuesta adaptándose a las siguientes condiciones de trabajo:

- Ser más eficiente y disminuir costes.
- Optimizar los tiempos de respuesta internos y externos.

- Facilitar la toma de decisiones acertadas.

- Solución competitiva en precio. Nos adaptamos a su modelo de financiación.
- Modular.
- Tiempo de implantación corto (1 mes para un proyecto tipo).
- Bajo coste de mantenimiento.
- Sin desarrollos a medida: sistema portable y ampliable.
- Puesta en producción como servicio (SaaS).
- Bajo impacto en los procesos actuales mediante la automatización de los procesos de captura (principalmente correo electrónico).
- Sistema de búsqueda y recuperación como un sistema autónomo, rápido y fácilmente accesible para facilitar la toma de decisiones.

#### Sobre Baratz:

**Baratz** es un grupo empresarial, con presencia internacional, especializado en sistemas de gestión del conocimiento. Con más de 25 años de experiencia en el sector, desarrolla e implanta soluciones software en el área de la Informática Documental. A su vez, presta servicios de consultoría, asistencia técnica, mantenimiento y formación. **Baratz** ha ido diversificando sus productos y desarrollando una política de innovación permanente de sus herramientas y servicios, convirtiéndose en un referente en la automatización de bibliotecas, aplicaciones para la gestión de archivos y la gestión documental.

Con sedes en España, México y Panamá, posee el certificado ISO 9001:2000 de AENOR, que refrenda el sistema de calidad de sus servicios. Sus clientes proceden tanto del sector público como el privado.

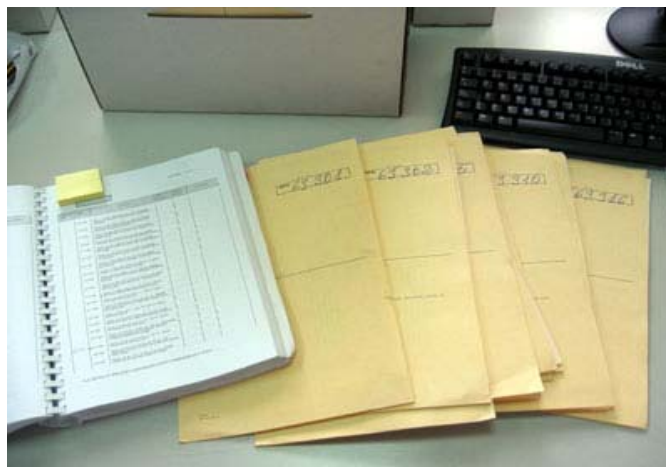
#### Más información:

[www.baratz.es](http://www.baratz.es)

[informa@baratz.es](mailto:informa@baratz.es)



#### ■ BIBLIODOC S.L. Servicios Documentales



Hola a todos. En este pasado mes de marzo hemos finalizado un proyecto comenzado en el año 2008, adjudicado mediante concurso público, para el archivo general del Ministerio del Interior. El equipo de trabajo ha tenido una media de personal de 14 personas, entre Jefe de equipo, archiveros, grabadores y mozos.



Se ha trabajado sobre un fondo de 5.257 cajas normalizadas. Las series documentales objeto de tratamiento técnico han sido producidas en el ejercicio de sus competencias por diferentes unidades del Ministerio de la Gobernación y, posteriormente, del Interior a lo largo de su existencia. En concreto, son las siguientes:

- Expedientes de diferentes unidades dependientes de la Subsecretaría
- Expedientes de diferentes unidades dependientes de la Secretaría de Estado de Seguridad
- Expedientes del Gabinete del Ministro

Concretamente las tareas realizadas han sido:

**Acondicionamiento y descripción de la documentación:**

- despliegue de documentos doblados, eliminación de elementos nocivos para la conservación de la documentación, tales como gomas o elementos metálicos, en los casos en que sea necesario.
- instalación individualizada de cada expediente en carpetillas o sustitución de las existentes deterioradas, cuando sea necesario.
- identificación individualizada de cada expediente: anotación en lápiz en la carpetilla de la descripción básica.
- acondicionamiento de los expedientes en cajas de archivo normalizadas según el orden establecido.
- numeración a lápiz correlativa y provisional de las cajas.
- localización de expedientes personales duplicados y unificación de los mismos en un único expediente físico e informático.

**Grabación de datos:**

Los campos a cumplimentar normalmente son los siguientes:

- Número de orden
- Serie documental
- Número de expediente
- Número de titular del expediente (cuando hay varias personas a reseñar)
- Asunto
- Fechas Extremas
- Observaciones
- Signatura Antigua
- Signatura del Archivo General

El resultado final de los trabajos ha arrojado un total cercano a los 200.000 expedientes tratados.

Un saludo para todos



## ■ Nueva solución de Catalogación y Clasificación de Documentos

¿Quién no tiene cientos, miles de documentos, almacenados en carpetas públicas de red, que se crearon de acuerdo a las necesidades del momento y que ahora son imposibles de gestionar?

Todos tenemos grandes contenedores de información en nuestra red que seguramente contienen informes, documentos interesantes y útiles para nuestro trabajo diario, pero que, dada la dificultad de encontrar lo que necesitamos, sobreviven en su estado original sin orden ni concierto.

Bitext, gracias a su herramienta *NaturalExtractor*, ayuda a recuperar ese contenido almacenado permitiendo su posterior catalogación o publicación en el gestor documental correspondiente.

Gracias a la tecnología de análisis lingüístico de Bitext, es posible extraer de cada documento las entidades, conceptos y eventos incluidos en el mismo y generar así el "ADN" de dicho documento. Con la información extraída podemos decidir si esa información sigue siendo relevante para nuestro trabajo y por tanto debe ser conservada, si es un contenido obsoleto que puede eliminarse y ahorrar espacio, o si es un contenido antiguo pero hemos de conservarlo por diferentes razones.

Esta solución está disponible para español, inglés, francés, catalán, valenciano, euskera, y está en desarrollo para gallego y portugués.

Bitext incrementa así su oferta de soluciones de tecnología lingüística en el campo de la extracción de información y el análisis de contenidos (conocido también como "information extraction", "text analytics" o "business intelligence").

Más información en <http://www.bitext.com/ES/extraccion.html>

### Más información:

BITEXT - The Bits and Text Company

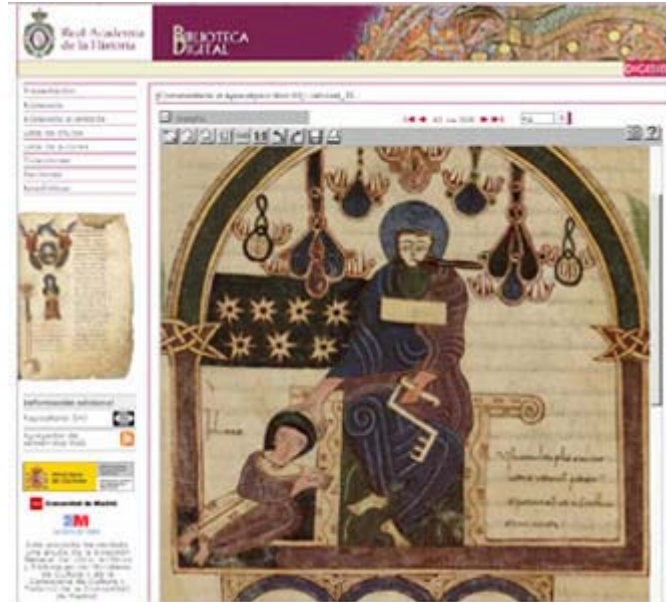
<http://www.bitext.com>

[info@bitext.com](mailto:info@bitext.com)

---



## ■ La Biblioteca Digital de la Real Academia de la Historia accesible en Internet



Tras [Juris Digital](#), de la Real Academia de Jurisprudencia, y [la Biblioteca Virtual de la Real Academia de Farmacia](#), se ha incorporado a la Red una nueva Biblioteca de las pertenecientes al Instituto de España; se trata en este caso de la [Biblioteca Digital de la Real Academia de la Historia](#).

La Biblioteca Digital de la Real Academia de la Historia se ha implementado sobre la versión 5.1 de nuestro producto [DIGIBIB](#), que cuenta con importantes mejoras funcionales respecto a versiones anteriores. Dado el alto interés que los contenidos de esta Biblioteca posee para los investigadores conviene reseñar, en primer lugar, el uso de herramientas para la gestión de los registros bibliográficos.

El investigador puede ir guardando los registros de su interés en formato [COInS](#) y utilizando herramientas tales como [BibTex](#), [Mendeley](#) o [Zotero](#), muy útiles no sólo para facilitar las tareas de referencia bibliográfica sino también para asegurar la falta de errores en la transcripción de los datos, los cuales pueden exportarse, gracias a este tipo de herramientas, a multitud de normas de estilo para su publicación en todo tipo de revistas especializadas. Puede citarse como ejemplo el muy difundido de la [Modern Language Association](#).

La Biblioteca cuenta con versiones actualizadas de herramientas como RSS, SRU y OAI. Gracias a esta última es ya accesible a través del directorio y recolector [Hispana](#) y de [OAIster](#) que, tras su reciente fusión con OCLC, convierte a todos los proveedores de datos (las Bibliotecas Virtuales y Digitales desarrolladas por DIGIBÍS lo son) en proveedores de datos así mismo del [WorldCat](#), con lo cual su visibilidad internacional es aún más grande si cabe. De igual manera, la Biblioteca de la Real Academia de la Historia dispone de una entrada al Catálogo Colectivo de OCLC a través de [FirstSearch](#) de forma completamente gratuita.

El resto de las [Bibliotecas Virtuales o Digitales](#) implementadas por [DIGIBÍS](#) y cuyos repositorios se han dado de alta en OAIster disponen así mismo de esta poderosa funcionalidad, pues como es sabido, el catálogo de OCLC supera los 1.500 millones de registros bibliográficos.

Los sistemas de gestión de referencias bibliográficas no son la única funcionalidad Web 2.0 de la que dispone esta nueva Biblioteca Digital. A través de AddThis es posible compartir todo tipo de recursos con docenas de herramientas sociales como Facebook, Twitter o Delicious, por citar sólo algunas.

De sobra es conocida la inmensa riqueza de los fondos de la Real Academia de la Historia. Su Biblioteca Virtual, que recoge 88.404 páginas que corresponden a 5.825 registros bibliográficos, refleja cuatro de las más importantes colecciones que atesora: [Códices](#); [Fernández San Román](#), [Autógrafos](#); [Pablo Morillo](#), [Conde de Cartagena](#) y [Cartografía](#) (en construcción).

Destaca sin duda por su belleza e interés bibliográfico la colección de códices digitalizados en color, entre los que se encuentran piezas singulares. El nuevo visualizador con el que cuenta DIGIBIB permite apreciar en toda su belleza estos códices fundamentales de la historia de España que, además, pueden descargarse,

transmitirse por correo electrónico o directamente al disco.

## ■ Nueva importante funcionalidad de DIGIBIB 6.0 para bibliotecas digitales



La nueva versión del módulo de catalogación Web de la que dispone DIGIBIB 6.0 permite no sólo dar de alta registros de fondos y localizaciones de forma distribuída dentro de una red o sistema de bibliotecas mediante el formato MARC 21 de fondos y localizaciones, sino también crear registros electrónicos asociados mediante el mismo formato: en un caso la información se refleja, como es sabido, en el campo 852, y en el otro en el campo 856. Conviene mencionar que se están incorporando a la metaestructura de DIGIBIB las modificaciones que se han aprobado en la Update 10 y en la Update 11 del MARC 21 que recogen las **adaptaciones** al nuevo código de catalogación RDA, cuya fecha de publicación está anunciada para junio de 2010, [según anuncia Sally McCallum](#) el 28 de enero de 2010.

### Descripción de la nueva funcionalidad

La nueva funcionalidad consiste en la capacidad de crear grupos de imágenes y otros tipos de ficheros multimedia, pero al igual que se crean registros de fondos y localizaciones como se ha dicho en el párrafo anterior, en el entorno de la Web. Es decir, que es posible, tal y como se suele trabajar en los catálogos colectivos, no sólo dar noticia de la signatura topográfica del ejemplar y sus características físicas, según por ejemplo lo prescrito en el Reglamento que desarrolla la Ley de Patrimonio Histórico, o sus condiciones de prestabilidad y accesibilidad del modo que permite el subsistema de circulación, sino también crear un grupo de imágenes asociadas al registro bibliográfico o, mejor aún, al propio registro de fondos y localizaciones.

De esta manera, se agiliza enormemente el proceso de creación de una biblioteca digital o virtual, puesto que, desde cualquier ubicación en la que se encuentren los ejemplares físicos que se pretende digitalizar, es posible crear un objeto digital vinculado al registro bibliográfico que figura en el repositorio MARC 21 centralizado. Por eso mismo, una vez creado ese grupo de imágenes y asociado al registro de fondos o al registro bibliográfico (o incluso a un registro de autoridades) se desencadenan los procesos con los que cuenta DIGIBIB y se actualiza dinámicamente el repositorio OAI, el servidor SRU, los diferentes *sitemaps* con los buscadores como Google o Yahoo y se cargan los RSS.

### Características del objeto multimedia

Al crear el objeto multimedia el usuario define (y puede utilizar una tabla normalizada para ello) los distintos tipos de formatos que son prácticamente todos los existentes tanto para textos como para imágenes (JPEG, TIFF, GIF), sónicos (WAV), vídeo (MPEG), ofimáticos (Word, Excel, PowerPoint, etc.), además de PDF, TXT o HTML.

La creación de objetos multimedia es repetible y, lógicamente, es posible añadir tantas URL como se consideren necesarias, ya que pueden aparecer diversas manifestaciones de una misma obra que hayan sido tratadas digitalmente de manera diferente tal y como se prevé en los FRBR, modelo conceptual en el que se basan las nuevas normas de catalogación RDA.

### DIGIBIS Producciones digitales

C/ Claudio Coello, 123. 1ª planta  
28006 MADRID  
Tel: 91 5812001  
Fax: 91 5814736  
[digibis@digibis.com](mailto:digibis@digibis.com)

■ **Lluís Anglada, director del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC) miembro del Consejo Global del consorcio OCLC**

Hace pocos días Tomas Baiget informaba en Iwetel del reciente nombramiento de Lluís Anglada como miembro del Consejo Global del consorcio OCLC integrado por 48 delegados de todo el mundo.

Lluís Anglada fue elegido en la reunión del Consejo Regional EMEA (Europa, Oriente Próximo y África) celebrada el 25 de febrero de este año en el que doc6, como distribuidor de OCLC en España estaba presente.

Junto con Lluís Anglada fueron elegidos Henriette de Kok, Director de la *Bibliotheek Midden-brabant*, y Simon Bains, director de la *Digital Library, University of Edinburgh*.

OCLC es una cooperativa que nace en el año 1967. Actualmente forman parte de OCLC unas 27.000 bibliotecas, archivos y museos de 86 países.

Sus miembros comparten proyectos, servicios (como, por ejemplo, el de referencia QuestionPoint) y recursos. En concreto el catálogo cooperativo de OCLC ([www.worldcat.org](http://www.worldcat.org)) tiene más de 173 millones de ítems.

Noticia en OCLC

<http://www.oclc.org/news/releases/2010/20109.htm>

Información sobre los Consejos Regionales y el Consejo Global de OCLC

<http://www.oclc.org/councils/default.htm>

Página web del CBUC

<http://www.cbuc.cat/>

- Si desea recibir nuestro **boletín en papel NEXO** en la organización en la que trabaja, le rogamos nos lo indique a través de [mail@doc6.es](mailto:mail@doc6.es)
- Si desea recibir el **boletín electrónico mensual INFONET** puede hacerlo a través de <http://www.doc6.es/asp/Infonet.aspx>

**doc6.es S.A.**

**Consultores en recursos de información**

Madrid: 91 5535207

Barcelona: 93 2154313

[mail@doc6.es](mailto:mail@doc6.es)

Visite nuestra web: [www.doc6.es](http://www.doc6.es)



■ **EBSCO Open Day BARCELONA**

El próximo día 15 de junio de 2010 EBSCO organiza con la colaboración de la Universitat Politècnica de Catalunya una jornada informativa en la que se tratará sobre el futuro de las bibliotecas ([Información](#) | [Registro](#)).

**Programa**

Dentro del programa habrá dos presentaciones principales:

- "Bibliotécnica 2.0: Redescubriendo contenidos", a cargo de Jordi Serrano y Oriol Rico, de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- La mesa redonda "Retos actuales de las publicaciones científicas digitales", con la participación de diferentes editores y moderada por Ernest Abadal Falgueras de la Universitat de Barcelona.

Además habrá presentaciones de distintos productos de EBSCO como el Discovery Service y las herramientas de integración A-to-Z, LinkSource y ERM Essentials.

#### **Construyendo la biblioteca del futuro...**

En estos últimos diez años el papel de los bibliotecarios ha cambiado y evolucionado mucho. Ahora es necesario que se reconviertan para poder sobrevivir en el entorno tan cambiante en el que viven, ofreciendo soporte y formación con los que añaden valor a sus usuarios, quienes mejoran con Google su manejo de internet y se ven capaces de hacer sus búsquedas independientemente, dándose cuenta del gran valor de la colección de su biblioteca.

Más recientemente, además de los temas anteriormente expuestos, los bibliotecarios también se han vuelto gestores de contratos/licencias y ejecutivos de marketing. En estos nuevos temas es donde EBSCO quiere colaborar con los bibliotecarios, ofreciendo servicios de consultoría y soluciones de nueva generación, como con sus nuevos productos

#### **EBSCONET® ERM Essentials™:**

Es un sistema completo de gestión de recursos electrónicos (ERM) que ofrece un único punto de acceso a todas las áreas de la administración de los recursos-e. Además, gracias a su completa integración con la EBSCO Integrated Knowledge Base, gran cantidad de datos sobre la colección electrónica de las bibliotecas es cargado automáticamente, ahorrando así incontables horas de tiempo a la plantilla de la biblioteca.

#### **EBSCO Discovery Service™:**

Consta de una colección de metadatos indexados localmente para crear un índice unificado de los recursos de una institución con un único punto de búsqueda que se puede personalizar, ofreciendo todo lo que un investigador necesita de una forma rápida y de fácil acceso a los textos completos que posea una biblioteca, con indexación más profunda y mejores búsquedas a texto completo de más revistas que ningún otro sistema.

Para confirmar su asistencia, contacte con nosotros o regístrese en línea en: <http://www2.ebsco.com/es-es/newscenter/events/OpenDay10/Pages/reg.aspx>

#### **EBSCO Information Services**

Avenida de Bruselas, 7  
28108 Alcobendas, Madrid  
Tel.: 91 490 24 80  
Fax: 91 490 23 25  
[mailesp@ebsco.com](mailto:mailesp@ebsco.com)



#### **■ El Tribunal Constitucional confía en la plataforma EverSuite de EVER TEAM para la gestión documental de su archivo**

- Gracias a la implantación de EverSuite de EVER el Tribunal Constitucional dispone de una única base de datos documental, un plan de clasificación único y un tesoro constitucional.



**EVER TEAM**, líder europeo en software de sistemas de Información Documental y Gestión de Contenidos con presencia en más de veinte países a través de sus filiales, de su red de colaboradores y distribuidores y presente en el mercado español desde 1990, se ha convertido en uno de los proveedores tecnológicos del **Tribunal Constitucional** que ha apostado por la plataforma **EverSuite** de **EVER TEAM**; para llevar a cabo la gestión documental de todo su archivo.

El **Tribunal Constitucional (TC)** es un órgano jurisdiccional conformado por 12 magistrados y que contaba con una situación de partida muy compleja, puesto que disponía de una solución basada en una herramienta con la que ya llevaban trabajando bastante tiempo, que no ofrecía la posibilidad de migrar a nuevas versiones y solamente soportaba la jurisprudencia constitucional. A partir de esta situación los responsables del **TC** analizaron el mercado buscando un sistema que fuera capaz de cubrir tanto la jurisprudencia interna como externa, con soporte a toda la actividad documental procedente del workflow o de otras aplicaciones y que

tuvieran herramientas de automatización y dos tesauros, tanto el general para todos los documentos, como otro específico para la jurisprudencia y que facilitara la indexación automática para reducir la carga del equipo de documentalistas.

En palabras de **Fernando Ruiz, Subdirector de TI del Servicio de Doctrina Constitucional e Informática del Tribunal Constitucional**, *"el proceso de selección fue complejo, con unos criterios de valoración muy exigentes, que contemplaban diversos aspectos como un motor de búsqueda, herramientas de manejo de datos, independencia del sistema operativo, gestión del almacenamiento físico o la adecuación al entorno tecnológico del Tribunal"*.

Finalmente la solución elegida fue **EverSuite** de **EVER TEAM**, ya que permitía la gestión de todos los documentos del archivo del **Tribunal**, así como la indexación y gestión del ciclo de vida, y los servicios avanzados de documentación y de conversión de documentos.

**Fernando Ruiz** afirma que *"como resultado de este proyecto, el **Tribunal Constitucional** ha podido aprovechar una única base de datos documental, un plan de clasificación único y la elaboración del tesauro constitucional, facilitando la confección de los volúmenes trimestrales de jurisprudencia, así como los volúmenes electrónicos de jurisprudencia"*.

#### Acerca de EVER TEAM

Presente en el mercado español desde 1990 **EVER TEAM** pertenece al **Grupo EVER** líder europeo en software de sistemas de Información Documental y Gestión de Contenidos. Cuenta con presencia en más de veinte países a través de sus filiales, de su red de colaboradores y distribuidores. Sus productos son el resultado de años de investigación e innovación con una fuerte inversión en desarrollo, evolución y mantenimiento. Entre sus accionistas de referencia destacan Advent Venture Partners, AXA, AGF, BNP Paribas y Partech e inversores privados.

Para más información: [www.ever-team.com](http://www.ever-team.com)



■ **Greendata te ofrece en exclusiva una herramienta imprescindible para tu biblioteca**



**Greendata** te ofrece en exclusiva una herramienta imprescindible para tu biblioteca:

- Para cumplir con las expectativas del usuario de una manera rápida, fácil y eficaz, tanto en la búsqueda y como en la recuperación, **Primo®** ofrece una solución única para la recuperación y el acceso de recursos locales y remotos como, por ejemplo, libros, artículos de revista y objetos digitales.
- Interconectado de manera transparente con aplicaciones de gestión de bibliotecas de ExLibris y otros proveedores, **Primo** representa un paso importante en la transformación de las bibliotecas hacia una nueva arquitectura del sistema de información.
- Al mismo tiempo, los servicios de **Primo** se pueden integrar también en aplicaciones de uso común, como sistemas de gestión de cursos y portales institucionales, lo que permite a las bibliotecas satisfacer las necesidades de los usuarios donde quiera que estén.
- **Primo** proporciona a los usuarios una solución híbrida que simplifica el proceso completo de búsqueda, desde la recuperación hasta la obtención, permitiendo a los usuarios localizar rápidamente la información y obtenerla de manera precisa y con una alta calidad.
- **Primo** ofrece a los usuarios una interfaz sencilla para encontrar toda la información necesaria: libros, libros electrónicos, artículos en papel y electrónicos, medios digitales y otro tipo de recursos.
- Con **Primo**, encontrar información es fácil y entretenido. **Primo** cuenta con sofisticadas características

de búsqueda (como "did you mean?" o la navegación por facetas) que ayudan a los usuarios a concretar la búsqueda y centrarse rápidamente en los resultados más relevantes.

- Los usuarios pueden acceder a los recursos digitalizados y al **texto completo** de los artículos cuando están disponibles y autorizados; pueden ver información sobre la disponibilidad del registro visualizado en los resultados de la búsqueda; y pueden realizar un pedido de un registro de su biblioteca a través del módulo de préstamo interbibliotecario.
- Los usuarios registrados pueden guardar consultas en su portal, volver a lanzar consultas guardadas y obtener notificación vía correo electrónico o vía RRS de nuevos resultados de una búsqueda guardada. Cualquier registro que se muestra en lista breve de resultados o en la visualización del registro completo se puede guardar en Mi Portal o ser enviado desde **Primo** a una herramienta de gestión de referencia third-party online.
- La experiencia del usuario de **Primo** incorpora características de Library 2.0 y red social, de manera que permite que los miembros de la institución compartan etiquetas, clasificaciones y revisiones.
- La funcionalidad de búsqueda de **Primo** puede ser integrada en portales institucionales, sistemas de gestión de cursos o software de terceros, permitiendo a los usuarios buscar y obtener información cuando la necesiten y estén donde estén.

**Apúntate a la sesión webinar de Primo el 4 de marzo de 2010 a las 12:00h.** Para más información contacta con nosotros en: [eresources@greendata.es](mailto:eresources@greendata.es) o consulta nuestra web: [www.greendata.es](http://www.greendata.es)

---



BOLETÍN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Seminario sobre Digitalización de material cultural en la Biblioteca Nacional**

Los pasados 12 y 13 de Abril el Ministerio de Cultura ha organizado un seminario sobre la Digitalización de Material Cultural, celebrado en la Biblioteca Nacional.

El seminario, según indica el propio Ministerio, tiene como objetivo "la reflexión y el análisis sobre el proceso de digitalización de la cultura y el lugar que ocupa en la sociedad europea del conocimiento. Elementos esenciales de análisis del seminario serán los nuevos modelos de oferta digital legal, la biblioteca Europea, y las obras huérfanas, así como su repercusión en el acceso a la cultura y en la protección de los derechos de propiedad intelectual".

Al seminario han asistido más de 160 representantes de los estados miembros de la Unión Europea, de las entidades gestoras de derechos de la propiedad intelectual, bibliotecas nacionales...

**Crece el número de Sistemas Sanitarios que confían en la gestión documental electrónica**

Varios sistemas sanitarios de todo el mundo han tomado la decisión de llevar a cabo un proceso de digitalización de los expedientes médicos de manera que se produzca una agilización en el trato con el paciente, incluyendo en algunos casos la posibilidad de pedir cita con el médico vía web, permitiendo al médico consultar el historial del paciente de manera rápida y sencilla antes de la llegada de éste. Se consigue así salvaguardar toda la historia médica de manera segura, mejorar el control en el acceso a la información protegida y dotarla de mayor agilidad.

**El día 19 vence el plazo para la adopción de medidas de seguridad en archivos en papel**

El 19 de abril de 2010 cumple el plazo establecido en el Real Decreto 1720/2007 para adoptar las medidas de seguridad de los archivos en papel que contengan datos de nivel alto.

El nuevo Reglamento, además de desarrollar la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos (LOPD) de carácter personal y sus normas de desarrollo que determinan la protección de los datos de carácter personal, establece como novedades la inclusión de los archivos en papel en el ámbito de aplicación del reglamento. Respecto a este tipo de archivos que contienen datos de las personas, se les otorga un nivel de protección alto, lo que conlleva la adopción de medidas de seguridad que atañen a los sistemas de conservación y archivado de datos, a las copias o reproducciones y al acceso/traslado de la documentación.

Una de las principales soluciones que están acometiendo tanto grandes como medianas y pequeñas organizaciones es la externalización de la custodia y gestión de archivos con empresas especializadas.

Otra solución consiste en la digitalización de los documentos y su posterior custodia. Esta solución limita el acceso a los documentos electrónicos, evitando así a la empresas el montaje de costosos y complicados sistemas de control de acceso a los documentos en papel, pudiendo ser éstos también objeto de custodia externa con una empresa especializada que cuente, eso sí, con instalaciones y procedimientos para la correcta gestión de estos documentos.

**El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón adjudica a Normadat un contrato de organización**

NORMADAT ha resultado adjudicataria del contrato de organización del archivo convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Con este contrato, los responsables del Archivo del Ayuntamiento - que depende de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior - se han propuesto la organización archivística de una agrupación documental actualmente sin control informático con el objetivo de preservar y garantizar la conservación en óptimas condiciones del patrimonio documental del Ayuntamiento.

Las labores incluidas en el contrato son, entre otras:

- Reconocimiento de series documentales y años
- Retirada de elementos perjudiciales para la conservación de los documentos
- Montaje y signaturado de las unidades de instalación
- Asignación de documentos por cada unidad de instalación y establecimiento de las signaturas
- Descripción de los documentos mediante creación de registros catalográficos en la base de datos del Archivo
- Colocación de las unidades de instalación así completadas en las estanterías correspondientes



Los trabajos serán desarrollados por técnicos cualificados y con amplia experiencia en el tratamiento de documentación de organismos del Sector Público.



### ■ SirsiDynix anuncia la apertura de una oficina en Santiago de Chile

SirsiDynix se complace en anunciar la apertura de una oficina en Santiago de Chile para dar soporte a nuestros clientes en el área latinoamericana. El equipo técnico recientemente incorporado a esta oficina ofrece una media de más de 12 años de experiencia con bibliotecas y con los Sistemas Informáticos de Gestión Bibliotecaria de SirsiDynix, Horizon y Unicorn/Symphony.

---

### ■ SirsiDynix Symphony 3.3

SirsiDynix anuncia la liberación de la versión 3.3 de su Sistema Informático de Gestión Bibliotecaria, SirsiDynix Symphony. Esta nueva versión ofrece numerosas características orientadas a mejorar la eficiencia del personal bibliotecario, incluyendo:

- Cliente StaffWeb: cliente web para acceso al servidor Symphony.
- VIP (Vendor Interface Port) para el módulo de adquisiciones.
- Nuevos asistentes mejorados.
- Circulación de ítems en grupos
- Opciones de impresión automatizadas
- Autenticación de usuarios SIP2.

Para más información:

SirsiDynix Corp.: [www.sirsidynix.com](http://www.sirsidynix.com)  
SirsiDynix España y Latinoamérica: [www.sirsidynix.es](http://www.sirsidynix.es)  
C/Doctor Esquerdo, nº 170, 1ºD  
28007, Madrid (España)  
Teléfono: +34 91 501 54 80  
Fax: +34 91 501 76 75  
[contacto@sirsidynix.es](mailto:contacto@sirsidynix.es)

---



### ■ Springer - [www.springer.com](http://www.springer.com)

- Casa editorial líder en el área STM.
- 60 casas editoriales en 20 países en Europa, Asia y América.
- Más de 5.000 empleados en todo el mundo.

Libros electrónicos:

- Más de 30.000 libros disponibles en formato electrónico.
- Obras de referencia, monografías, manuales, libros de texto, enciclopedias, series de libros.
- Descuentos modulares en función del número de colecciones y miembros consorciados
- Las colecciones de E-Books están disponibles por área temática como bases de datos.

- Areas temáticas basadas sobre el año de copyright; licencias para varios años.
- DOI a nivel del capítulo.
- Acceso y adquisición externa.
- Usuarios simultáneos ilimitados

#### **SpringerImages – [www.springerimages.com](http://www.springerimages.com)**

- Base de datos de más de 2 millones de imágenes y piezas de texto completo asociado de publicaciones de Springer y de fuentes de imágenes de terceros.
- Las imágenes incluyen: : dibujos, fotos, tablas, gráficos, etc.
- Los suscriptores tienen acceso ilimitado para uso personal de las imágenes durante la vida de su suscripción. Esto incluye clases, presentaciones, investigación, etc. – cualquier uso no comercial.
- Dos opciones de suscripción: colección biomédica o colección completa

#### **Springer Protocols - [www.springerprotocols.com](http://www.springerprotocols.com)**

Es una serie de libros de protocolos que los usuarios pueden consultar como una base de datos. Más de 600 libros, 10% de nuevas publicaciones cada año, con más de 20.000 protocolos

- Methods in Molecular Biology
- Methods in Molecular Medicine
- Methods in Biotechnology
- Methods in Pharmacology and Toxicology
- NeuroMethods

Los usuarios son:

- Bibliotecas y centros de documentación que se ocupan de investigaciones biológicas
- Laboratorios
- Escuelas de Medicina, hospitales y centros de investigación biomédicos que se ocupan de medicina basada en evidencia

Quedamos a su disposición, para cualquier aclaración:

**Olga Alarcón - Licensing Manager - Spain & Portugal**

Tel. +34 91 766 73 07

Móvil: +34 648501293

Email: [olga.alarcon@springer.com](mailto:olga.alarcon@springer.com)

Platform: [www.springerlink.com](http://www.springerlink.com)

Springer Alerts: 2010 Journal Pricing: [www.springer.com/pricelist](http://www.springer.com/pricelist)

SpringerLink Customer Service [springerlink@springer.com](mailto:springerlink@springer.com)

---

# SWETS

## ■ E-books en SwetsWise, la nueva plataforma de compra de e-books

El próximo 29 de marzo Swets lanza al mercado propuesta de compra de e-books, integrada en SwetsWise.

The screenshot shows the SwetsWise website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Search & Order, My Orders, Claims, Content Search, Reports, and Account. Below this, the 'Title Details' section is displayed for the book 'The ABCs of Gene Cloning'. The bibliographic details include the title, subtitle, volume, edition, author, publisher, supplier, language, and publishing date. It also lists ISBN13 and ISBN10 for both online and print versions, along with LC classification, format, and publication type. A table of contents link and a link to additional information are provided. To the right of the text is a red cover image of the book. Below the bibliographic details, there are 'Other available option(s)' for purchase, including Springer, MyLibrary, and MyLibrary with different concurrent user options. The 'Order information' section shows the purchase model (One-off purchase), price (EUR 50.00), and remarks. Finally, there is a 'License requirements' section with a link to check requirements and details.

SwetsWise es nuestra interfaz web, utilizada por nuestros clientes en todo el mundo que permite encontrar, pedir, acceder y gestionar contenido.

Ahora extendemos esta propuesta para la adquisición de libros electrónicos.

SwetsWise presenta por primera vez en el mercado una única interfaz para la gestión de libros electrónicos y para publicaciones periódicas.

- Más de 200.000 títulos de más de 600 editores.
- Para cada título se pueden consultar los diferentes modelos de adquisición (editor/agregador, colección/título individual) y comparar precios entre las diferentes opciones.
- Actualizaciones regulares, añadiendo nuevos editores y títulos

¿Te interesaría conocer la plataforma?

Escribe a [info@es.swets.com](mailto:info@es.swets.com) y pide el calendario de demostraciones.

Para más información:

**Swets**  
C/Nàpols 227 2a planta  
08013 Barcelona  
Spain  
Teléfono 93 208 19 70  
e-mail: [info@es.swets.com](mailto:info@es.swets.com)

C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España  
Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934 128