



SEDIC

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CIENTÍFICA

BOLETÍN DE NOVEDADES : boletín electrónico mensual para los socios de SEDIC - Marzo 2011

[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](#) / [DIGIBIS](#) / [DOC6](#) / [EBSCO](#) /
[EVER-TEAM](#) / [GREENDATA](#) / [NORMADAT](#) / [OVID](#) / [RECICLAJES DOLAF](#) / [SIRSIDYNIX](#) /
[SPRINGER](#) / [SWETS](#)

CONVOCATORIAS

■ **Jornada profesional RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA EN LAS ORGANIZACIONES**

Fecha: Miércoles 30 de marzo de 2011, en sesión de mañana.

Lugar de celebración: Biblioteca Nacional de España (Pº de Recoletos, 20-22, Madrid)

Actividad organizada por SEDIC en colaboración con la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales (UPM) y la Biblioteca Nacional de España

Con la realización de esta jornada, SEDIC desea contribuir a la reflexión sobre la importancia de aplicar el principio de la Responsabilidad Social Corporativa en todo tipo de organización, ya sea institucional o empresarial.

Se dará una visión de la RSC como ese conjunto de prácticas, estrategias y sistemas de gestión que persiguen un nuevo equilibrio entre las dimensiones económica, social y ambiental, y como herramienta de gestión transversal y multidisciplinar.

La importancia de este encuentro profesional viene avalada por la participación como ponentes de expertos de alto nivel en RSC.

Próximamente se publicará el programa de la Jornada en la web de SEDIC.

¡Estad atentos a la convocatoria!

■ **Jornada profesional FUTURO Y LA SOCIEDAD: INTEGRACIÓN DE MINORÍAS E INMIGRANTES A TRAVÉS DE LAS BIBLIOTECAS**

Fecha: Jueves 24 de marzo de 2011, de 18 a 20:30 h.

Lugar de celebración: Biblioteca Valenciana
(Avenida de la Constitución, 284 / Monasterio San Miguel de los Reyes, Valencia)

Actividad co-organizada por SEDIC y el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana (COBDCV), y con la colaboración de la Embajada de EE.UU. y la Biblioteca Valenciana.

En 2011, SEDIC quiere dar continuidad a la labor emprendida en 2009 de propiciar la organización de encuentros profesionales fuera de Madrid, afianzando a la vez la colaboración con otras asociaciones e instituciones profesionales.

En esta ocasión, compartiremos inquietudes, conocimientos y nuevas experiencias con nuestros colegas de la

Comunidad Valenciana, en torno al tema de la multiculturalidad en las bibliotecas, de su papel en el contexto actual de diversidad cultural y lingüística.

La jornada contará con la contribución de:

- Teresa Palacio, directora de Outreach Services del Sistema bibliotecario del condado de Lee en el suroeste de la Florida.
- Gisela Sendra, coordinadora de la Junta Multicultural Xarxa de Biblioteques Publiques de Gandia

Próximamente se publicará el programa de la Jornada en la web de SEDIC.

¡Puede ser un buen pretexto para visitar Valencia!

■ Taller EL IMPACTO INTERNO Y EXTERNO DE LA IMPLANTACIÓN DE PROCESOS DE CALIDAD EN LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

Fecha: 29 de marzo de 2011, de 17 a 20 h.

Lugar: 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 para socios

No socios: 30 €

Toda la información se puede consultar en:

<http://www.sedic.es/gtsalud-calidad-marzo010.asp>

Formulario de solicitud:

http://www.sedic.es/f_formularioinscripcion_actividades.asp

■ VISITAS A BIBLIOTECAS. INAEM, Centro de Documentación Teatral

Fecha:

21 de marzo de 2011, a partir de las 10:30 h.

Lugar:

INAEM. Centro de Documentación Teatral
(c/ Torregalindo, 10, 4ª planta, 28016 Madrid)

FORMACIÓN

CURSOS PRESENCIALES

■ INTRODUCCIÓN A LA LABOR DEL DOCUMENTALISTA CINEMATOGRAFICO (FILM-RESEARCHER)

21 y 22 de marzo de 2011

16 horas lectivas

20 plazas

Profesorado:

ELENA DE LA CUADRA DE COLMENARES

Profesora de Documentación Informativa de la UCM

IRIS LÓPEZ DE SOLÍS

Unidad de atención a usuarios de los Servicios Informativos de TVE

■ DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN A LA FACTORÍA DE INFORMACIÓN. UN ACERCAMIENTO PRÁCTICO A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA EMPRESA

24 y 25 de marzo de 2011

12 horas lectivas

24 plazas

Profesorado:

CRISTINA GÓMEZ NAVARRO

Researcher en el Dpto. Business Development & Online Knowledge Management de PwC

ROSA PUERTAS GARCÍA

Técnico Supervisora en el Dpto. Business Development & Online Knowledge Management de PwC

MARI CARMEN ROMERO HERVÁS

Researcher en el Dpto. Business Development & Online Knowledge Management de PwC

■ **ÉTICA Y DEONTOLOGÍA DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

31 de marzo y 1 de abril de 2011

12 horas lectivas

24 plazas

Profesorado:

MARGARITA PÉREZ PULIDO

Profesora de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación. Universidad de Extremadura

■ **ENGLISH FOR LIBRARIANS**

4 y 5 de abril de 2011

16 horas lectivas

20 plazas

Profesorado:

MARTHA PEACH

Ex Directora de la Biblioteca del Centro de Estudios Avanzados en Ciencias Políticas del Instituto Juan March

■ **CREATIVIDAD: MEJORAR LA COMUNICACIÓN EN LAS BIBLIOTECAS, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS AL ALCANCE DE TODOS DE FORMA NOTORIA Y CREATIVA**

7 y 8 de abril de 2011

12 horas lectivas

24 plazas

Profesorado:

INÉS DRAKE MONFORT

Directora creativa publicitaria

■ **REALIZACIÓN DE VIDEO TUTORIALES (1ª edición)**

25 y 26 de abril de 2011

16 horas lectivas

20 plazas

Profesorado:

SONIA LINIO BRAGADO

Servicios Audiovisuales. Gabinete de Teledocumentación. Universidad Politécnica de Madrid

■ **WEB MÓVIL PARA BIBLIOTECAS: movilizando contenidos hacia la palma de tu mano**

5 y 6 de mayo de 2011

12 horas lectivas

20 plazas

Profesorado:

NATALIA ARROYO VÁZQUEZ

Departamento de Análisis y Estudios. Fundación Germán Sánchez Ruipérez

FERNANDO JUÁREZ

Biblioteca Municipal de Muskiz

■ **DIRECTRICES PARA PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN (1ª edición)**

9 de mayo de 2011
8 horas lectivas
24 plazas

Profesorado:

JAVIER TRUJILLO GIMÉNEZ
Consultor en Gestión Documental (OEPM)

■ **PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO: ADQUISICIÓN Y MERCADO, VALORACIÓN Y TASACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS FONDOS (1ª edición)**

16 y 17 de mayo de 2011
16 horas lectivas
24 plazas

Profesorado:

ELENA GALLEGO LINARES
"Elena Gallego Gabinete Bibliográfico". Especialista en ejecución de consultorías sobre valoración, tasación y recomendaciones de conservación de bibliotecas públicas y privadas

■ **CAPTACIÓN DE RECURSOS PARA BIBLIOTECAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN: LA PRÁCTICA DEL FUNDRAISING**

2 y 3 de junio de 2011
12 horas lectivas
24 plazas

Profesorado:

MARGARITA PÉREZ PULIDO
Profesora Titular de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Extremadura

■ **CURSO GESTIÓN DOCUMENTAL Y E-ADMINISTRACIÓN**

8, 9 y 10 de junio de 2011
16 horas lectivas
20 plazas

Profesorado:

CARLOTA BUSTELO RUESTA
Socia Directora de Infor@rea. Especialista en la aplicación de tecnologías informáticas al tratamiento de la información y la documentación)
JAUME SARDÀ FONT
Jefe de la Sección de Innovación Tecnológica y Gestión Documental (Dirección General de Patrimonio Cultural de la Generalitat de Catalunya)

■ **WEBS ACCESIBLES: PAUTAS A SEGUIR PARA SU SUBCONTRATACIÓN (1ª edición)**

14 de junio de 2011
8 horas lectivas
20 plazas

Profesorado:

MIREIA RIBERA
Profesora de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación. Universidad de Barcelona

CURSOS ON-LINE

■ BUSCADORES Y BANCOS DE IMÁGENES Y AUDIOVISUALES EN LA WEB

4 al 29 de abril de 2011, 3 semanas
45 horas lectivas
25 plazas

Profesorado:

MARÍA DEL VALLE PALMA VILLALÓN
Directora del Observatorio de Documentación Digital de AedocDigital

■ GESTIÓN DE DOCUMENTOS: ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA

4 al 29 de abril de 2011, 3 semanas
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

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

4 al 29 de abril de 2011, 3 semanas
45 horas lectivas
25 plazas

Profesorado:

M^a ISABEL GARCÍA SÁNCHEZ
Especialista en Documentación Jurídica del Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios de las Cortes Generales

■ INTRODUCCIÓN A LA PRESERVACIÓN DIGITAL: CONCEPTOS, POLÍTICAS Y TÉCNICAS

4 al 27 de mayo de 2011, 3 semanas
45 horas lectivas
25 plazas

Profesorado:

ALICE KEEFER RIVA
Universitat de Barcelona. Departament i Biblioteconomia i Documentació
MIQUEL TÉRMENS GRAELLS
Facultad de Biblioteconomía y Documentación. Universidad de Barcelona

■ ALFABETIZAR EN INFORMACIÓN DESDE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

4 al 27 de mayo de 2011, 3 semanas
45 horas lectivas
25 plazas

Profesorado:

MARÍA PINTO MOLINA
Catedrática de Biblioteconomía y de Documentación de la Universidad de Granada

■ RECURSOS ELECTRONICOS: CATALOGACION, NORMALIZACION Y PROCESO TECNICO

4 al 27 de mayo de 2011, 3 semanas
45 horas lectivas

25 plazas

Profesorado:

MARISA GÓMEZ SÁENZ DE ORMIJANA

Jefa de Sección de Recursos Electrónicos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid

■ **ARCHIVOS DE EMPRESA: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL**

1 al 17 de junio de 2011, 2 semanas

30 horas lectivas

25 plazas

Profesorado:

ROSARIO LÓPAZ PÉREZ

Especialista en Archivos de empresa. Banco de España

■ **DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

1 al 24 de junio de 2011, 3 semanas

45 horas lectivas

25 plazas

Profesorado:

JAVIER TRUJILLO JIMÉNEZ

Consultor en Gestión Documental. OEPM

SOCIOS PATROCINADORES



■ **Cursos AbsysNET Online**

Abierta la matrícula para los cursos eLearning de AbsysNET

La metodología usada en nuestros cursos online implica al alumno en su propio proceso de formación, haciéndole participe en el desarrollo de cada uno de los contenidos y de los ejercicios y evaluaciones que proponemos. El propio alumno gestiona y hace el seguimiento de los contenidos. Los cursos no son tutorizados, pero el alumno no estará solo en el proceso de aprendizaje ya que un equipo técnico estará a su disposición para la solución de sus consultas, dudas, etc.

Los cursos se componen de varios capítulos a los que se accede de manera consecutiva. También se puede acceder a cualquier parte del curso y repasar los conceptos de cualquier capítulo en el orden que se desee, ya que siempre se tienen habilitados todos los capítulos. Al final de cada capítulo el alumno tendrá que superar una serie de ejercicios y autoevaluaciones.

Junto con cada curso se ofrecerá un entorno de AbsysNET para la realización de prácticas.

Cursos disponibles:

1. Curso Básico de AbsysNET
2. Curso: Módulo de catálogo de AbsysNET
3. Curso: Módulo de adquisiciones de AbsysNET
4. Curso: Módulo de publicaciones periódicas de AbsysNET
5. Curso de usuario de AbsysNET

Los cursos se componen de varios capítulos a los que se accede de manera consecutiva. También se puede acceder a cualquier parte del curso y repasar los conceptos de cualquier capítulo en el orden que se desee, ya que siempre se tienen habilitados todos los capítulos. Más información: www.baratz.es.

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



■ BIBLIODOC S.L. Servicios Documentales



BIBLIODOC S.L. Servicios Documentales
91-5062193 Ext. 224
www.bibliodoc.com
bibliodoc@bibliodoc.com



■ DIGIBÍS se suma al desarrollo de Europeana

Organization	Country
COLLECTIONS TRUST LTD	UNITED KINGDOM
ÖSTERREICHISCHE NATIONALBIBLIOTHEK	AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL
FABRIK ZA KULTURNI VEŠTINI IZUKA IZPOLNJEVANJE KOLN	FRANCE
MINISTERIE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION	FRANCE
STEFANING PREZENTATIONEN WILHELMSTADT	GERMANY
ORIGINAAL BUREAU VOOR CULTUUR	HOLLAND
NADZORNA WYKONAWCZA ORGANIZACJA	REPUBLIKA WARSZAWY
EDUCATION	NETHERLANDS
Deutsches Digital Erbe e.V. (Deutsche Digital Bibliothek)	NETHERLANDS
NONLINE BIBLIOTHEK	NETHERLANDS

Con fecha 1 de febrero de 2011 Gordon Mackenna, del Collections Trust, solicitó a los miembros de ENUMERATE su firma y con ello dio el paso último y definitivo para el inicio de las actividades de este consorcio seleccionado en la 4ª convocatoria del programa ICT-PSP (Policy Support Programme), de la Comisión Europea, del que forma parte DIGIBÍS como única entidad española.

El objetivo de la Red Temática ENUMERATE como puede leerse en la página de [Europe Information Society](#) es "construir con vistas a la Agenda Digital 2020 todo tipo de datos estadísticos, sobre la accesibilidad, calidad, presentación y exactitud, relacionados con la digitalización, la preservación digital y el acceso en línea al patrimonio cultural, a fin de servir de apoyo y dirigir la estrategia para la toma de decisiones en el nivel europeo, nacional e institucional.

DIGIBÍS forma parte de este consorcio junto con 9 instituciones de 8 países (hay dos holandesas), entre las que están la ya citada Collections Trust, la Biblioteca Nacional de Austria, la Biblioteca Nacional de Holanda, la Fundación Prusiana para la Cultura, de la que depende la Deutsche Digital Bibliothek, o el Ministerio de Cultura de Francia.

Si se desea tener una información más amplia puede descargarse el documento completo del sitio citado. DIGIBÍS liderará uno de los 4 paquetes de trabajo, en concreto el número 3, denominado "Information (Data Collecting, Analysis and Reporting)".

El plazo de ejecución del proyecto será de 3 años y aparece como un apéndice de un documento clave, tanto o más que el [Plan Estratégico 2011-2015](#), como es el informe [New Renaissance](#) elaborado por el Comité de Sages y publicado el 10 de enero. El informe incorpora una aproximación metodológica de lo que será Europeana como elemento básico fundamental para la toma de decisiones, así como la dotación presupuestaria y la planificación que permitan mantener a Europeana como un proyecto sostenible. Sin duda, influirá así mismo en el citado Plan Estratégico y no cabe duda de que repercutirá en España como país miembro de la Unión Europea.

Para DIGIBÍS supone una gran satisfacción poder colaborar en este proyecto tan destacado, máxime dada la importancia de los socios que forman con nosotros el Consorcio y, sobre todo, el peso específico que el proyecto tendrá para el desarrollo de Europeana.

De hecho, DIGIBÍS tiene ya una experiencia considerable en el tratamiento y la generación de estadísticas a través de su programa DIGIDIR. Aplicado al Directorio de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid, las genera para Alzira y el Ministerio de Cultura, para Almudena y la Comunidad Autónoma de Madrid y para el Instituto Nacional de Estadística.

Sin duda, es un reto de primera magnitud para DIGIBÍS no sólo colaborar con instituciones de tanta relevancia sino el mismo hecho de haber sido elegida para responsabilizarse de la realización de un paquete de trabajo. Está previsto que el *kick-off*, como se dice en la jerga comunitaria, tenga lugar a primeros del próximo mes de marzo.

■ Gestión de documentos: sonrisas y lágrimas

Basado en la experiencia en proyectos de gestión de documentos y del conocimiento, un reciente artículo presenta los diez aspectos más importantes que hay que tener en cuenta para llevar a cabo con éxito un proyecto de mejora de gestión de documentos en una organización



El artículo, de **Adela d'Alòs-Moner** (aalos@doc6.es) -miembro del **Grupo ThinkEpi** <http://www.thinkepi.net>- se publicó en el *"Foro para profesionales de bibliotecas y documentación"* (Iwetel 17 de enero de 2011). Señala que **las organizaciones se encuentran cada vez más "perdidas" en la inmensidad de datos y documentos que se acumulan en sus redes locales y ordenadores personales**. Necesitan localizar con agilidad y fiabilidad documentos que generan y reciben pero, sobre todo, necesitan dar sentido a la gran cantidad de datos e información que se encuentra en ellos.

Poder acceder a los documentos en el momento en que se necesitan y preservar aquellos a los que deberá ser posible acceder en un futuro, son elementos esenciales en el uso y capitalización de la información de una organización. El artículo, destaca **los siguientes 10 aspectos a tener en cuenta** para asegurar cualquier sistema de gestión documental:

1. Implicación de la dirección

Que los directivos entiendan que la solución no es informática –o no es únicamente informática- no siempre es fácil pero es imprescindible.

2. Entender la organización y tener una visión amplia del entorno en la que ésta opera

Comporta conocer su misión, sus objetivos, sus prioridades, sus procesos clave de negocio, el entorno legal y normativo en el que opera, etc.

3. Sumar visiones y conocimientos. Trabajo en equipo

El trabajo aislado no tiene cabida en un proyecto de gestión de la documentación. Para avanzar es indispensable la implicación de distintos perfiles dentro de la organización: el "solo ante el peligro" se convierte en algo realmente peligroso y, sobre todo, poco eficiente.

4. Asignación de responsabilidades

El hecho de llevar a cabo un trabajo en equipo no comporta que no deba haber asignación de responsabilidades claras. Un proyecto en el que haya actividades o tareas indefinidas y sin asignación de responsabilidades concretas necesita su reconsideración global.

5. Formación

Un proyecto de gestión de la documentación comporta necesariamente dedicar horas a formar al personal en los nuevos procedimientos y pautas de trabajo y, eventualmente, en las herramientas tecnológicas que se puedan implementar.

6. Cultura corporativa. Comunicación

Los aspectos relacionados con la cultura corporativa son decisivos. Para que un sistema de gestión documental sea realmente efectivo debe haber una cultura orientada a compartir.

7. Herramientas de gestión

En un sistema de gestión de documentos se utilizan instrumentos como son los cuadros de clasificación, los calendarios de conservación y eliminación, vocabularios de metadatos, etc. MoReq2 (*Model requirements for the management of electronic records*) es una referencia importante ya que establece los requisitos que debe cumplir cualquier programa de gestión de documentos.

8. Un proyecto global. Pequeños avances

Llevar a cabo un proyecto de gestión de documentos en cualquier organización requiere tiempo. Es importante realizar un planeamiento que permita pequeños avances iniciales, que producen una visión positiva en la organización, porque esto desencadena buenas condiciones y una predisposición para posteriores etapas y avances.

9. Resolver los problemas de hoy. Anticiparse a los de mañana

Si hay algo que demandan las organizaciones y especialmente en momentos de crisis y de dificultades, es la mejora de la eficiencia y, en este aspecto, una correcta gestión de la documentación, y por ello, del conocimiento corporativo, es un aspecto clave que puede aportar beneficios a corto plazo.

10. Marco normativo

Más allá del marco normativo y legal en el que actúa la organización, es indispensable tener presente las normas específicas en gestión documental. Podemos citar la norma *UNE-ISO/TR 15489* de gestión de documentos o la familia de normas *ISO 30300*, en fase de aprobación.

Puede acceder al artículo completo en

http://www.doc6.es/media/pdfs/Thinkepi_web.pdf

- 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
- 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

Visite nuestra web: www.doc6.es



■ EBSCO en Bibliosalud

Del 13 al 15 de abril de 2011 se celebrarán en el Palacio de Congresos de Cádiz las XIV Jornadas Nacionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, organizadas por la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía (BV-SSPA) bajo el auspicio de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

Puede visitarnos en la caseta número 2 de las jornadas, donde podrá informarse y hablar con distintos representantes de EBSCO sobre los productos y servicios que ofrecemos. Además, EBSCO participa en las jornadas patrocinando la cena de clausura de las jornadas que se celebra el viernes 15 de abril.

Si desea saber más vaya a este enlace: <http://www.jornadasbibliosalud.net/>

Sobre EBSCO

Fundada en 1944, EBSCO es la agencia de información líder mundial en servicios de consultoría y últimas tecnologías para la gestión y el acceso a contenido de calidad como revistas-e y en papel, paquetes-e, bases de datos de investigación, y libros-e. Ahora más que nunca bibliotecas y centros de investigación buscan formas más eficientes de gestión de sus colecciones. EBSCO ha desarrollado las soluciones de descubrimiento y gestión "e" más amplias del mercado, ofreciendo una integración que ayuda a los bibliotecarios a ahorrar tiempo y dinero mejorando a la vez la experiencia de investigación de los usuarios.

Desde sus 30 oficinas internacionales, con más de 140 bibliotecarios en plantilla, EBSCO trabaja con clientes en más de 200 países. Si desea saber más de los productos y servicios de EBSCO, vaya a www.ebsco.es.

EBSCO Information Services

Avenida de Bruselas, 7

28108 Alcobendas, Madrid

Tel.: 91 490 24 80

Fax: 91 490 23 25

mailesp@ebsco.com



■ **Documation 2011 - EVER TEAM lanza EverSuite para Outlook y EverSuite Desktop para integrar los documentos directamente desde la mensajería y desde el puesto de trabajo en SharePoint 2010.**



Paris, 8 de marzo de 2011.- 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 da a conocer su cartera de soluciones anunciando la disponibilidad inmediata de dos nuevas aplicaciones para integrar fácilmente datos desde el entorno Outlook y los sistemas de gestión de contenido basados sobre SharePoint 2010. Estos lanzamientos de productos, presentados en el salón anual "Documation" los días 23 y 24 de marzo, son el resultado de un laborioso trabajo llevado a cabo por los equipos de EVER TEAM en los entornos de Microsoft.

EverSuite Outlook y EverSuite Desktop tienen por objetivo combatir el principal factor problemático de los proyectos ECM: la dificultad de desarrollar procesos de contribución y distribución de la información simples y eficaces. Concretamente, estas soluciones permiten el acceso a la información distribuida en las mensajerías Outlook y en los puestos de trabajo de los colaboradores de la empresa.

La solución EverSuite Outlook se integra a Outlook con una ventana nueva, lo que hace que sea sencillo y transparente. Permite, a través de un simple arrastrar y soltar, incorporar la información contenida en correos electrónicos y archivos adjuntos (en cualquier formato) en las carpetas de la GED en SharePoint. Los metadatos de documentos pueden cumplimentarse de forma automática o manual. También es posible parametrizar reglas para la integración automática de emails, evitando así cualquier error de manipulación. Por último, el sistema proporciona una gestión dinámica de versiones de documentos integrados.

Por su parte, EverSuite Desktop ofrece el mismo tipo de beneficios y características, pero directamente desde el puesto de trabajo de Windows.

De acuerdo con los permisos y derechos de acceso, los empleados podrán proponer contribuciones y acceder a información de su correo electrónico y de su puesto de trabajo. Uno de los aspectos notables de esta oferta es su sencillez de implementación, mejorando el pesado proceso asociado a los proyectos de ECM. Las herramientas de trabajo del día a día se posicionan entonces como fuentes de aprovisionamiento activas del sistema de gestión de contenidos.

EverSuite Outlook y EverSuite Desktop también son compatibles con la plataforma J2EE ECM EverSuite de EVER TEAM para integrar directamente los contenidos disponibles en Outlook y en el puesto de trabajo en la GED EverSuite.

Ziad Wakim, Product Marketing Manager de EVER TEAM: "El lanzamiento de nuestras dos nuevas soluciones es un momento importante en la evolución de nuestra línea de productos de SharePoint. Esperamos a través de estas soluciones permitir a nuestros clientes enriquecer sus herramientas ECM con datos estratégicos que frecuentemente son inaccesibles. Dedicado a los usuarios de productos Microsoft, estas herramientas están destinadas a mejorar el flujo de la información en toda la empresa".

A cerca de EVER TEAM...

EVER TEAM ofrece Soluciones ECM para la Gestión y Archivo de documentos electrónicos y procesos de trabajo. El Grupo está implantado en Europa, Oriente Medio y África. Cuenta con más de 20 años de experiencia. Ha sido reconocido a nivel internacional por la consultora Gartner Group en el Magic Quadrant por 5º año consecutivo. Ofrece Alianzas Estratégicas y tecnológicas con Integradores de Sistemas. EVER TEAM capitaliza la información de las instituciones.

Para más información: www.ever-team.com – info@ever.es

EVER TEAM Spain
Departamento de Marketing
Tel. 91 484 01 98
marketing@ever.es



Empezamos el año con ganas de ofrecer los mejores recursos electrónicos y sistemas de gestión para tu biblioteca. Para ello, desde GreenData te ofrecemos sesiones online semanales y totalmente gratuitas para mostrarte algunos de los productos que promocionamos.

Este mes de febrero te ofrecemos:

■ PRIMO



Primo 3.0 integra todas las funcionalidades de tu OPAC y rediseña todo el espectro de servicios bibliotecarios a través de un único punto de acceso. Primo 3.0 mejora constantemente gracias a la colaboración continua entre la comunidad Primo a lo largo de más de 270 instituciones en 29 países de los 6 continentes.

Características:

Ø Interfaz de usuario simplificada. Desde la página de resultados los usuarios pueden ver toda la información relacionada con un tema: el registro completo, con todos los detalles, información sobre disponibilidad, vista previa de artículos, etiquetas, valoraciones y comentarios, detalles sobre su localización, recomendaciones basadas en patrones de uso académico, y más.

Ø Integración con Primo Central: Primo proporciona un acceso transparente a Primo Central, un *mega-agregador* de material académico creado por Ex Libris en un entorno *cloud computing*. Primo muestra los resultados por orden de relevancia, destacando los materiales locales de la institución.

Ø Integración del OPAC: Los servicios de la biblioteca están disponibles a través de Primo, por ejemplo, los usuarios pueden renovar sus préstamos, ver y realizar reservas, gestionar sus sanciones o multas, y actualizar su información de contacto.

Ø Recomendaciones: Primo integra dos sistemas de recomendación, bX de Ex Libris y el servicio de recomendación de los catálogos BibTip de la Universidad de Karlsruhe. Esto permite a Primo mostrar recomendaciones de las búsquedas realizadas.

Ø Opciones mejoradas en el motor de búsqueda.

Ø Interfaz para iPhone: interfaz basada en iPhone-CSS, fácilmente personalizable por el personal de la biblioteca. Proporciona un punto de acceso adicional a las colecciones de la biblioteca.

Ø Tesoro multilingüe.

Ø Mejoras para el administrador: Primo no solo piensa en el usuario final sino que aporta utilidades y mejoras para las funciones administrativas con nuevas funcionalidades específicas.

Para que conozcas Primo de primera mano no te pierdas la sesión online preparada para el próximo 14 de marzo a las 12:00h. Si te interesa asistir envíanos un correo a: mrodriguez@greendata.es

■ BIOONE

BioOne es una base de datos a texto completo sobre ciencias de la vida: ecología, biología, botánica y zoología, que incluye revistas de más de 66 editores y que hasta la fecha sólo estaban disponibles en versión impresa.

El contenido de BioOne cubre áreas como la:

Entomología; Ecología; Botánica; Ciencias medioambientales; Genética; Microbiología; Historia natural; Ornitología; Paleontología; Parasitología; Fotobiología y Veterinaria.

BioOne es, a su vez, la organización que se encarga de la coordinación y publicación de todas las revistas que incluye el recurso.

La formación online sobre BioOne tendrá lugar el próximo 14 de febrero a las 12:00h. Si te interesa asistir envíanos un correo a: mrodriguez@greendata.es

■ SPRINGER

- Springer te ofrece una impresionante colección de ebooks con unas características que te encantarán:
- Acceso vía IP. § No se precisa ningún software específico.
- Te ofrece contenido parcial también accesible para no suscriptores.
- Podrás desde una sola plataforma acceder a revistas, archivos, ebooks, protocolos.
- SIN Digital Rights Management (DRM). § Compra única (sin cuotas de mantenimiento/ renovación).
- Propiedad con derechos de preservación garantizados.
- Disponible para cualquier tipo de dispositivo que soporte documentos en formato PDF.
- Materias: Humanidades/Ciencias Sociales/Derecho; Ingeniería; Ciencias del comportamiento; Biomedicina/Ciencias de la vida; Economía y Empresa; Química y materiales; Informática; Medioambiente; Matemáticas y estadística; Física y Astronomía.

SPRINGER PROTOCOLS

Contiene más de 18,000 protocolos de Biología Molecular y Biomedicina.

Los investigadores que trabajan con protocolos quieren un recurso en línea rápido y en el cual puedan confiar, con un contenido que dé soporte a unas excelentes credenciales médicas. Quieren que la información sea accesible y fácilmente aplicable en el laboratorio.

SPRINGER IMAGES

Springer presenta su ambiciosa base de datos de imágenes: Springer Images y GreenData te la muestra para que puedas conocerla mejor. Springer ha digitalizado más de 1.600.000 imágenes científicas, técnicas y médicas y las pone a tu disposición, de forma sencilla y rápida. Incluye: fotos, diagramas, gráficos, dibujos, tablas... que pueden exportarse, con un sólo click, a PowerPoint o PDF y almacenarse en carpetas personales. Springer Images da acceso automático al texto resumido/completo del documento original. Se trata de una sola base de datos actualizada constantemente y de calidad garantizada para todas las materias (SpringerLink-libros y revistas, images.MD).

Para ofrecerte una muestra de lo que te ofrece Springer hemos organizado una sesión online informativa el 28 de febrero a las 12:00h. Si te interesa participar escríbenos un correo a mrodriguez@greendata.es

Más información en www.greendata.es o contacta con: ccontreras@greendata.es



■ FALLO DEL JURADO. RESOLUCIÓN DEL I CONCURSO DE DIBUJO INFANTIL NORMADAT

Bibliotecas y Nuevas Tecnologías fue el tema elegido para el I Concurso de Dibujo Infantil Normadat. Ya tenemos ganadores..

Reunido el Jurado el día 28 de febrero de 2011, se realizó el fallo del **I Concurso de Dibujo Infantil Normadat "Bibliotecas y Nuevas Tecnologías"**.

El jurado, conforme establecen las bases del concurso, quedó constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

D. José Galván Sayago como Gerente de Normadat (sin derecho a voto)

Vocales:

D. Julián Simón Herrando como representante del Área de Operaciones

D. Alberto Gázquez González como representante del Área TIC

D^a. Beatriz Cazorla Dorado como representante del Área Comercial y Marketing

D^a. Belén Lara Hernández como representante del Área de Administración y RRHH

Secretaria:

D^a. Soledad Postigo Galán como representante del Área de Administración y RRHH

Una vez examinados todos los dibujos presentados al concurso, **se acuerda otorgar los siguientes premios:**

	<p>1º premio valorado en 300€: "Los Archivos" Autor Jimena Farfán Alcántara</p> <p><i>(Enlace imagen http://bit.ly/gjyrRV Tamaño imagen : 4'66*6'61cm)</i></p>
	<p>2º premio valorado en 150€: "Árbol de la documentación y nuevas tecnologías" Autor Claudia del Amo de la Torre</p> <p><i>(Enlace imagen: http://bit.ly/ihrhHo Tamaño imagen: 4'66*6'61cm)</i></p>
	<p>3º premio valorado en 150€: "Bibliotecas, documentos y seguridad de la informática" Autor Anneris Mirella Shiguay Esquerre</p> <p><i>(Enlace imagen: http://bit.ly/dl5LJX Tamaño imagen: 4'66*6'61cm)</i></p>

Entrega de premios:

Los premios serán entregados en la sede central de Normadat situada en Avda. Tenerife 18, de San Sebastián de los Reyes.

El 1º premio valorado en 300€ consiste en un cheque regalo de El Corte Inglés.

El 2º premio valorado en 150€ consiste en un cheque regalo de El Corte Inglés.

El 3º premio valorado en 150€ consiste en un cheque regalo de El Corte Inglés.

¡¡¡ENHORABUENA A TODOS!!!

Contacta con nosotros:

Por ticket: <https://www.normadat.es/tickets>

Por twitter: <http://www.twitter.com/normadat>

Por mail: normadat@normadat.es

Por teléfono: 916 591 311

Por fax: 911 466 002

La memoria viva de tu empresa.

Conoce más ventajas y características contactando con nosotros, y así hablamos:

Por ticket: <http://www.normadat.es/tickets>

Por twitter: <http://www.twitter.com/normadat>

Por mail: normadat@normadat.es

Por teléfono: 916 591 311

Por fax: 911 466 002

Nosotros:



normadat sa

tfno: 91 659 13 11

fax: 911 466 002

www.normadat.es

■ **WOLTERS KLUWER HEALTH - OVID, PATROCINADOR OFICIAL DE BIBLIOSALUD 2011**

Wolters Kluwer Health – Ovid, como Patrocinador Oficial de Bibliosalud 2011, 13-15 abril, Cádiz se complace en invitarles a conocer las novedades de Ovid durante las Jornadas, a continuación indicamos las actividades más destacadas planificadas:

- El viernes 15 entre las 13h y las 14h dentro del programa oficial de las jornadas presentaremos novedades de la plataforma Ovid y estrategia de contenidos médicos.
- Si desea coordinar una reunión con su responsable comercial no dude en ponerse en contacto con nosotros en Spain@ovid.com
- Asimismo podrá realizar consultar técnicas a Mauro Castillo, Technical Services Manager que asistirá a las Jornadas,
- *No olvide visitarnos en el stand no. 4 para entrar en el sorteo de un iPod Touch!*

Más información en <http://www.jornadasbibliosalud.net/>

Póngase en contacto con Ovid hoy mismo para más información, lista completa de títulos de cada colección y solicitar una prueba de acceso sin compromiso.

Para más información póngase en contacto con nosotros hoy mismo:

Ovid España

c/ Orense, 16 - 28020 Madrid

91 4186275

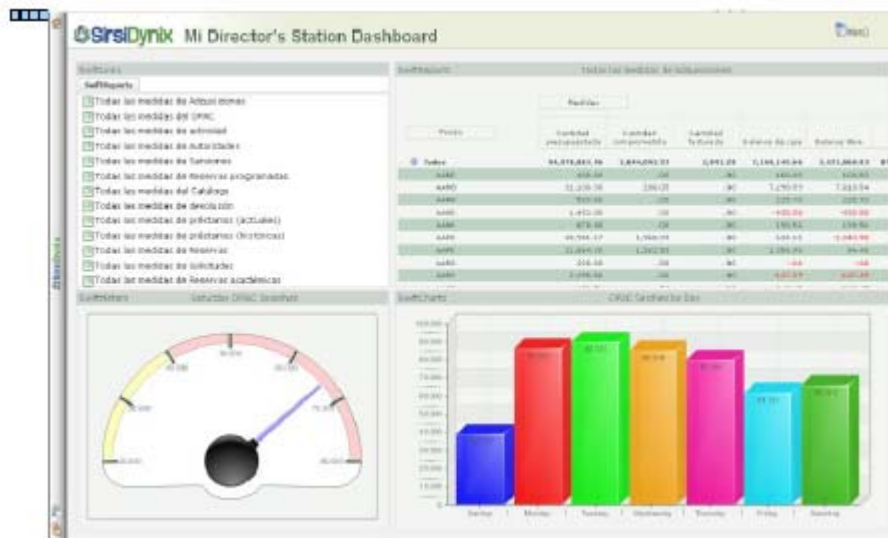
Victoria Manglano – National Manager – Clinical Markets

victoria.manglano@wolterskluwer.com

spain@ovid.com



■ **Director's Station**



SirsiDynix anuncia el lanzamiento de la versión 4.9 de su herramienta de informes avanzados **Director's Station**. Esta herramienta de "business intelligence" ofrece a la dirección de la biblioteca avanzados informes para la toma de decisiones estratégicas orientadas a la reducción de costes operativos y la mejora de la calidad de servicio.

La nueva versión lanzada incluye un nuevo procesamiento de datos para una mejora del rendimiento de la aplicación, así como compatibilidad con un mayor número de navegadores.

■ **BookMyne**



BookMyne es compatible con el sistema de gestión bibliotecaria SirsiDynix Symphony 3.3 o superior.

Para más información:

SirsiDynix Corp.: www.sirsidynix.com
SirsiDynix España y Latinoamérica: www.sirsidynix.es
C/López de Hoyos 35, 1º
28002, Madrid (España)
Teléfono: +34 91 745 99 51
Fax: +34 91 745 99 99
contacto@sirsidynix.es



■ **Springer - 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.
- Áreas 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

- 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

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

Platform: www.springerlink.com

Springer Alerts: 2010 Journal Pricing: www.springer.com/pricelist

SpringerLink Customer Service springerlink@springer.com



■ OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE REPRINTS DESK Y SWETS

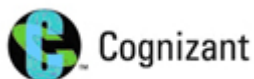
El Servicio de obtención de documentos es una opción que muchas bibliotecas utilizan para complementar sus colecciones y satisfacer necesidades puntuales de información. Reprints Desk es una empresa puntera en el mercado que ofrece servicios de gran calidad a precios competitivos. El acuerdo entre Reprints Desk nos permite añadir a nuestros servicios existentes la posibilidad de adquirir artículos de manera independiente.

El Servicio de obtención de documentos de Swets, canalizado a través de Reprints Desk, simplifica la obtención de artículos, con copyright resuelto y enviados el mismo día de petición. Los artículos se envían con una frecuencia que varía entre unos minutos o unas pocas horas.

Características del servicio:

- PDFs directamente de los archivos del editor
- Múltiples materias, destacado el contenido científico
- Servicio completo, más fácil para usuarios finales y administradores
- El 80% de los artículos se envían en cuestión de minutos o unas pocas horas.
- No hay cargo extra por pronto envío (rush fee)
- Envío en color si el artículo original lo contempla (9/10 casos)
- Los artículos escaneados están limpios, sin bordes y centrados. Alta calidad
- Modelo de precio simple, sin cargos extra tales como, pronto envío, copia de más calidad, tipo de pedido
- Integración en los sistemas del cliente
- Servicio 24 horas de lunes a viernes

■ NUEVO SOCIO TECNOLÓGICO: COGNIZANT



Swets ha entrado recientemente en una emocionante relación de tecnología global con Cognizant, un proveedor líder de consultoría, tecnología y servicios a terceros de procesos corporativos para mejorar la eficacia empresarial y la innovación.

Estaremos trabajando con Cognizant en desarrollar y mejorar una serie de soluciones de Tecnología de Información (IT) orientadas al cliente, creando un entorno de tecnología más robusto y versátil.

Este acuerdo apoya nuestra exigente motivación en simplificar la adquisición, acceso, gestión y evaluación de las suscripciones. Estamos seguros que esta relación abrirá nuevas e innovadoras vías para el desarrollo de las capacidades clave que beneficiarán a todos nuestros clientes y socios editoriales.

Para más información:

Swets

C/Nàpols 227 2a planta

08013 Barcelona

Spain

Teléfono 93 208 19 70

e-mail: info@es.swets.com

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