



SEDIC

SOCIEDAD ESPAÑOLA
DE DOCUMENTACIÓN
E INFORMACIÓN CIENTÍFICA

MEMORIA DE ACTIVIDADES

1998

14 de abril de 1999

Asamblea General Ordinaria

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 1254 socios, incluyendo asociados individuales e institucionales. Durante 1998 se produjeron un total de 89 bajas y 105 altas como socios de SEDIC.

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de SEDIC que fue elegida en 1995 y renovada parcialmente en 1997 está compuesta por:

Presidente

Miguel Jiménez
Universidad Autónoma de Madrid

Vicepresidenta

Salomé Martínez
ICEX

Secretaria

Elisa García-Morales
Inforárea

Tesorero

Angel Sáiz
CSEN

Vocales

Eugenio López de Quintana
Antena 3 TV

Eliana Benjumeda
INFOLINE

Cristina de la Peña
EBSCO

Javier Trujillo
INDRA

Pedro Martín
Arthur Andersen

Antonio Hernández
Universidad Carlos III

Adelaida Román
CINDOC

Estrella Ribes
BOE

SECRETARÍA

Esther del Aguila
Rosa M^a Menéndez

DIRECTOR DEL CURSO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

Angel Villagrà

COORDINADOR DEL CURSO TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS

Juan Manuel Bolaño

COMITÉ DE REDACCIÓN DEL BOLETÍN

Miguel Jiménez
Cristina de la Peña
Eugenio López de Quintana

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 1998 se han creado dos nuevos grupos de trabajo: "Grupo ACTIVA", y grupo "Círculo Z", para intentar estimular el intercambio de opiniones e ideas en diferentes áreas.

Los grupos de trabajo actualmente en activo son los siguientes:

Grupo de Trabajo sobre Gestión Electrónica de Documentos

Los objetivos generales de este grupo son:

- 1.- Servir como punto de encuentro a todos los profesionales, docentes, estudiosos e interesados en estas tecnologías, elaborando un directorio con todas las personas interesadas.
- 2.- Elaborar un informe del estado del arte en la gestión electrónica de documentos, imaging y workflow en el mercado español .
- 3.- Elaborar un listado de recursos de información: asociaciones, bibliografías, enlaces a web-sites, etc.
- 4.- Elaborar pequeños informes técnicos que posibiliten la comprensión de la tecnología GED, Imaging y workflow.
- 5.- Publicar artículos en el Web de Sedic y otras publicaciones
- 6.- Difundir, mediante cursos y seminarios, las técnicas, metodologías y recursos necesarios para una correcta comprensión del tema entre los profesionales del sector.
- 7.- Difundir, mediante visitas y demostraciones concertadas con fabricantes de soluciones GED, las herramientas que se aplican, así como las innovaciones y tendencias en este capítulo.

Este grupo, a su vez, engloba varios subgrupos para tratar los diferentes aspectos que se contemplan dentro de la *Gestión Electrónica de Documentos*. Cada subgrupo tiene unos objetivos definidos que consisten en:

Sistemas GED y estándares

Los objetivos de este subgrupo se centran en la definición de un modelo conceptual y por otra parte, establecer una definición genérica de lo que es un sistema GED (arquitectura, componentes conceptuales, estándares aplicables a sistemas GED...).

Fuentes de Información. Bibliografía Web-site

Su objetivo es la recopilación de todo tipo de fuentes de información y principales publicaciones relacionadas con la Gestión Electrónica de Documentos.

Productos y Empresas de Servicios

Con este subgrupo se pretenden conseguir varios objetivos como son:

- 1.- Establecer el ámbito de trabajo geográfico (nivel nacional e internacional).
- 2.- Definición del área de trabajo (hardware y software).
- 3.- Recopilación de información soft, hard de productos.
- 4.- Recopilación de información de empresas productoras y distribuidores.
- 5.- Definición de criterios comparativos entre productos.
- 6.- Estudio y recopilación de proyectos, implantaciones o instalaciones reales de producto.
- 7.- Empresas de servicios independientes (escaneo, almacenaje, etc.) o servicios asociados a producto (consultoría).

El grupo ha publicado en el Web de SEDIC una relación de los productos de GED disponibles en España.

Grupo de Documentación en Ciencias de la Salud

. 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.

Durante 1998 los representantes de Bibliotecas de la Salud se han concentrado en la preparación de las VII Jornadas de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, que se celebrarán del 5 al 7 de Noviembre de 1999 en Santiago de Compostela.

También ha organizado un taller específico sobre bibliotecas de Ciencias de la Salud dentro de las VI Jornadas Nacionales de Documentación Automatizada (DOCUMAT) celebradas en Valencia del 29 al 31 de Octubre.

Grupo de Documentación Económica

El grupo de trabajo sobre Economía está formado por profesionales que desarrollan su actividad en empresas u organismos que precisan información de carácter económico y financiero. Este grupo, que cuenta con 52 miembros, ha convocado algunas reuniones parciales siguiendo la costumbre iniciada en 1997 de almuerzos de trabajo permitiendo la asistencia de un número variable de miembros que, sin agenda de trabajo específica, tratan de asuntos de la actualidad económica.

Grupo de Formación

La finalidad principal de este grupo de trabajo 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 programan cursos organizados 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 1998 refleja la labor de este grupo.

Grupo de Gestión de Calidad

El grupo de trabajo sobre Gestión de Calidad de SEDIC se creó en septiembre de 1994 por un grupo de profesionales interesados por el tema, con los siguientes objetivos:

- 1.- Entrar en contacto con otros grupos de profesionales de bibliotecas o centros de documentación interesados en la calidad, para conocer y contrastar las experiencias realizadas.
- 2.- Promocionar estudios y actividades de la calidad aplicada al mundo de la Documentación.
- 3.- Fomentar la aplicación de dichas técnicas en las organizaciones y centros. Un ejemplo de ello sería la elaboración de documentos generales de trabajo, de posible uso en diferentes tipos de centros, como formularios de encuestas de usuarios, manuales de calidad...
- 4.- Colaborar con otras instituciones nacionales (AENOR, Asociación Española de Calidad) y extranjeras (ADBS, FID...) para intercambiar experiencias.
- 5.- Fomentar la certificación de calidad en nuestros centros.

En 1998, gracias a una subvención de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas se ha publicado la Guía para la Aplicación de la Norma ISO 9000 a Bibliotecas y Servicios de Información y Documentación.

Grupo sobre Documentación Gráfica

Este grupo se formó a principios de 1997 y agrupa a profesionales con experiencia en el campo de los fondos documentales gráficos. Su principal objetivo es la creación de un foro de encuentro y discusión sobre temas relacionados con el mundo de la documentación fotográfica y audiovisual desde la perspectiva del profesional documentalista. Este foro no pretende ser únicamente un lugar de intercambio de ideas entre profesionales o estudiosos de este campo, sino una puerta abierta a la realización de distintas actividades.

En su constitución como grupo se establecieron las siguientes líneas de trabajo:

1.- Estudios y proyectos de investigación relativos a “Fondos Gráficos”. Se aprobó la realización de un estudio sobre el patrimonio fotográfico español como uno de los objetivos de trabajo para los próximos dos años.

2.- Puesta en marcha de una línea de intercambio de información entre profesionales del conjunto de Comunidades Autónomas Españolas a través del correo electrónico. Actualmente participan catorce profesionales de las siguientes instituciones: CIDA, Universidad de Zaragoza, CSEN, CENEAM, Universidad Carlos III de Madrid, Universidad Pompeu Fabra, Universidad de Castilla La Mancha, Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, Fundación de los Ferrocarriles Españoles, Grupo Correo, Cinco Días y AENA.

3.- Formación en el campo de los Archivos y Documentación Fotográfica y Audiovisual. En el mes de Octubre se impartió el curso “Digitalización de archivos fotográficos”. Este curso forma parte de una serie de actividades de formación que periódicamente trataran de forma más monográfica y especializada todos los aspectos relacionados con la gestión de imágenes.

4.- Asesoramiento a profesionales sobre cuestiones relativas a organización, gestión y digitalización de fondos gráficos.

El grupo ha realizado una selección de fuentes de información sobre documentación gráfica que se ha incorporado al web de SEDIC.

Grupo ACTIVA

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.

Durante 1998 ha organizado 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, hacía 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.

Círculo Z

El protocolo z39.50 se ha convertido en una norma que, si bien no totalmente desarrollada ni implementada, no puede ignorarse en el mundo de los sistemas de gestión de bibliotecas ni de las bases de datos documentales. En España se están llevando a cabo trabajos tanto en el terreno de la puesta en marcha de servidores completamente operativos (Biblioteca de Castilla y León, Universidad de Valencia, instalaciones de Absys, de Libertas, etc.), como en el desarrollo de clientes (Znavigator de Enwae, cliente en español de Ifigenia-telefónica...)

Con la creación del grupo de trabajo “Círculo Z”, SEDIC trata de ayudar a la promoción de este protocolo y de sus posibilidades entre los profesionales del sector e intentar relacionar entre sí de alguna forma los trabajos mencionados.

2.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS

A lo largo de 1998, 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. Entre los diferentes actos organizados por SEDIC se pueden destacar: conferencias, jornadas, seminarios, presentaciones de productos informáticos, viajes y visitas a lugares que pueden ser de interés e importancia para los profesionales de la Información y la Documentación:

VI JORNADAS ESPAÑOLAS DE DOCUMENTACIÓN FESABID'98

Se han celebrado en Valencia, entre los días 29 y 31 de Octubre, con el lema “*Los Sistemas de Información al Servicio de la Sociedad*”. El propósito de estas jornadas era servir de espacio de reflexión sobre el nuevo escenario creado con el advenimiento de la sociedad de la información, establecer un catálogo de necesidades y estrategias de actuación ante el reto que se plantea actualmente a los profesionales del sector: definir el papel que les corresponde como especialistas en la nueva sociedad de la información que se perfila.

Se propusieron cuatro temas de trabajo:

- * *La información como factor de desarrollo*: El cambio tecnológico no está siendo adecuadamente utilizado para reducir las diferencias sociales. La globalización de la información no es real; las diferencias cada vez son más acusadas y el acceso a la información sigue siendo restrictivo para ciertos grupos. Es necesario replantear la política de información de las naciones desde un enfoque más solidario y cooperativo.
- * *Gestión y tratamiento de la información*: Las tecnologías de la información continúan en su imparable avance y, cada vez, son más los sectores que tienden a ser informatizados o tecnificados. Los profesionales deben conocer y utilizar dichas tecnologías de acuerdo con un código deontológico. Temas como los derechos de autor, el derecho a la intimidad y el control de medios, requieren un serio debate y por parte de todos los interlocutores sociales.
- * *Formación de profesionales*: La sociedad de la información necesita de perfiles profesionales adaptados a la nueva realidad. Los estudios académicos y el reconocimiento profesional en las organizaciones deben adecuarse a estas necesidades, el cambio es obligado.
- * *Usuarios y/o clientes en los servicios de información*: El concepto de usuario de la información ha desaparecido en favor del nuevo concepto de cliente. Se trata de ofrecer un servicio de información con valor añadido que intente ganar, día a día, calidad y adecuación en sus servicios. Conceptos como rentabilidad, idoneidad y optimización de recursos son las claves actuales que los profesionales se plantean para la mejora de la gestión de la información.

Se realizaron además 10 foros de debate y una serie de actividades paralelas

Paralelamente al desarrollo de las Jornadas se celebra DOCUMAT 98, una feria de exposición de productos que trata de poner al alcance de todos los asistentes las últimas novedades, presentadas por las empresas del sector.

Doña Pilar Vergara actuó en representación de SEDIC como miembro del Comité Científico que realizó la selección de los trabajos presentados y organizó la sesión "Usuarios y/o clientes en los servicios de información".

CONFERENCIA DE CLAUSURA DEL CURSO GENERAL

La clausura del Curso General de Documentación tuvo lugar el 24 de junio en el Salón de Actos de la Biblioteca Nacional. Jaime Denis Zambrana, director del Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación del M.E.C. impartió una conferencia con el título "*La sociedad de la información y la biblioteca escolar. Proyectos en curso del M.E.C.*"

Una vez finalizado el acto, se celebró la tradicional cena fin de curso.

SEMINARIOS Y CONFERENCIAS

SEDIC organiza permanentemente actividades de tipo científico: conferencias, coloquios, charlas, mesas redondas...

- Presentación de soluciones Intranet para la empresa, a cargo de Russell Ward, European Intranet Director de The Dialog Corporation, con el título "*Cómo capitalizar los fondos de conocimiento existentes en la empresa. Integración; Indización de información interna y externa*", celebrada en la sede de SEDIC el 11 de Marzo de 1998

- Conferencia sobre "*Análisis de la Información y Tecnologías de la Inteligencia*", impartida por D. Xavier Polanco, responsable del Programa de Recherche en Infométrie del INIST (CNRS), organizada en colaboración con la Universidad Carlos III y que se celebró el 27 de Marzo de 1998 en el Salón de Grados de dicha Universidad

REPRESENTACION INSTITUCIONAL

SEDIC mantiene estrechas relaciones con el Ministerio de Educación y Cultura, 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. Durante 1998 SEDIC ha estado representada institucionalmente o a través de sus miembros en los siguientes foros:

SIMO

Feria Internacional de Informática, Multimedia y Comunicaciones

Madrid, del 3 al 8 de Noviembre de 1998

SEDIC participó en la Jornada Profesional sobre Gestión del conocimiento: aplicaciones técnicas y específicas en la empresa, celebrada el día 5 de noviembre de 1998.

ECIA (European Council of Information Association)

La reunión de primavera se celebró en Estocolmo, del 19 a 21 de Abril, la reunión de otoño se celebró en Lisboa, del 29 al 31 de octubre

III CONGRESO NACIONAL DE USUARIOS DE INTERNET E INFOVÍA

Mundo Internet '98

Madrid, del 18 al 21 de Febrero de 1998, con el lema “*Intranet: el triunfo de la tecnología*”

IDT 98

París, del 9 al 11 de Junio de 1998.

EUSIDIC 1998 ANNUAL CONFERENCE

Viena, del 12 al 14 de Octubre de 1998.

ENCUENTRO PROFESIONAL SOBRE GESTION DEL CONOCIMIENTO

Madrid, el 1 de Julio de 1998.

ON-LINE INFORMATION 98

Londres, del 8 al 10 de Diciembre de 1998.

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 1998 la bolsa de trabajo ha recibido 38 ofertas de trabajo procedentes de empresas de diferentes sectores (consultoras, gabinetes jurídicos, archivos de empresa). Tras realizar la selección según los perfiles solicitados, SEDIC respondió a estas ofertas, 7 de las cuales se resolvieron con la contratación de algunos 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.

2.4 CERTIFICACIÓN

El grupo de Certificación de SEDIC ha desarrollado su actividad a lo largo de 1998 en torno a tres ejes de trabajo: 1) la participación en el proyecto europeo DECIDOC; 2) las actividades del Servicio de Certificación y 3) las actividades dirigidas a obtener la acreditación de ENAC como entidad certificadora de profesionales de la Información y la Documentación

2.4.1 PARTICIPACIÓN DEL GRUPO DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC EN EL PROYECTO DE DESARROLLO DE LAS EUROCOMPETENCIAS PROFESIONALES (DECIDOC)

Antecedentes

ECIA (European Council of Information Associations) es una agrupación de asociaciones de documentalistas que, en estos momentos, agrupa a entidades de varios países: ABD (Bélgica); ASD (Suiza); ASLIB (Gran Bretaña); ADBS (Francia); SKIP (Checoslovaquia); DGD (Alemania); SEDIC (España); INCITE (Portugal); INFODOCROM (Rumanía); (Italia).

A principios de 1996, ECIA difundió la llamada “*Declaración de Roma sobre la Eurocertificación*”. Considerando que la certificación es una garantía del nivel de competencias profesionales que, en un momento dado, una persona ha alcanzado, la Declaración establecía unos criterios mínimos comunes para todos los países miembros de la Federación: cinco niveles de habilidades, posibles equivalencias entre países, estándares a alcanzar y funciones del órgano certificador de acuerdo con las normas europeas.

Posteriormente, y tras una reunión de trabajo con responsables europeos de la DG XIII, en la que se produce una identificación en los puntos de vista de ambas partes, ECIA presenta, en el marco del programa Leonardo da Vinci, el Proyecto **DECIDOC** “Desarrollar las eurocompetencias en Información y Documentación”. El Programa Leonardo da Vinci para la promoción de la formación permanente de profesionales pretende establecer un mecanismo permanente y accesible de certificación de habilidades, que facilite a cualquier profesional validar su nivel de “*expertise*”, mezcla de conocimientos, técnicas y habilidades, sea cual sea la forma en que la ha adquirido.

En concreto, el proyecto pretende establecer, en pocos años, el **ESAS** “*European Skill Accreditation System*”, que permitirá a cada trabajador europeo garantizar la posesión de un determinado nivel de conocimientos y técnicas, mediante la obtención de la “*Personal Skills Card*”, que es vista como un auténtico pasaporte para conseguir empleo.

DECID

En este marco de política general de la Unión Europea, aparece el Proyecto **DECIDOC** “*Desarrollar las Eurocompetencias para la Información y la Documentación*”

Las competencias que se consiguen y las calificaciones que se obtienen están mal identificadas y son apenas reconocidas por los empleadores, que carecen de elementos referenciales para definir aquellas competencias cuya presencia sería necesaria en sus organizaciones. Los trabajadores también necesitan evaluar y dejar constancia de sus propias competencias.

Por ello, se considera como objetivo de primera importancia la creación de un conjunto de documentos que establezcan un “corpus” de competencias en el campo de la Información y la Documentación, basado en tres pilares: las competencias profesionales adaptadas al desarrollo tecnológico, la competitividad de las empresas y las necesidades del mercado de trabajo.

Aunque ya algunos países han comenzado ese trabajo, DECIDOC busca consensuar un Documento Europeo, de forma que una única Certificación sea válida para todos los trabajadores y todos los países de la Comunidad.

El plan de actuación de ECIA ha sido el siguiente:

- 1.- Establecer o refinar los sistemas de competencias y calificaciones en Información y Documentación en los diferentes países de la Unión Europea
- 2.- Analizar las nuevas funciones en Información y Documentación, identificando y describiendo competencias y habilidades
- 3.- Estudiar el mercado, para detectar sus expectativas en esta materia
- 4.- Analizar comparativamente los diversos sistemas nacionales para llegar a un único documento de Euro-Competencias y un procedimiento de certificación común
- 5.- Promover sistemas de certificación de competencias, ayudando a los países con menos medios
- 6.- Estudiar los medios para armonizar los sistemas existentes
- 7.- Concluir el proyecto implantando un único sistema europeo

A lo largo de 1998, se han cubierto las etapas 1, 2, 3 y 4, a lo largo de dos reuniones plenarias celebradas en París (enero de 1998) y Lisboa (noviembre de 1998), así como de numerosos contactos de varios grupos de trabajo.

Como consecuencia está previsto que en la próxima reunión plenaria, a celebrar en Frankfurt en mayo de 1999, se aprueban dos documentos importantes: la **Relación de EuroCompetencias** y el modelo armonizado común de **Procedimientos de Certificación**.

En España la Comisión de Certificación de SEDIC ha participado activamente en los grupos de trabajo y reuniones celebradas, aportando tanto su propia experiencia en la aplicación de sus propios sistemas de certificación como sus puntos de vista en relación con las futuras pautas europeas. Cabe destacar que la Comisión de Certificación española celebró dos seminarios con expertos para profundizar en diversas materias y ofrecer al proyecto DECIDOC una proposición basada en un análisis de la realidad de los profesionales españoles.

2.4.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

Constitución de la Comisión de Certificación de SEDIC

La Comisión de Certificación quedó formalmente constituida el 8 de abril de 1997, con la celebración de su primera reunión de trabajo. Los miembros que la integraron en aquel momento fueron: Paloma Portela Peñas (presidenta) (Comisión Nacional del Mercado de Valores), Juan Beitia Gorriarán (BARATZ Servicios de Teledocumentación), Mercedes Caridad Sebastián (Universidad Carlos III de Madrid), Alejandro Carrión Gútez (Biblioteca de Castilla y León), Tomás de Castro Olivares (Telefónica), Emilio Criado Herrero (CSIC-Instituto de la Cerámica y el Vidrio), Germán Domínguez Orive (McKinsey & Company), Pilar Domínguez Sánchez (Biblioteca Nacional), Carlos González Guitián (Universidad de La Coruña), Ana M^a Llopis Rivas (Open Bank), Nuria Lloret Romero (AIMPLAS), Pedro Martín Mejías (Arthur Andersen), Pilar Moreno Fernández (Ministerio de la Presidencia), Félix de Moya Anegón (Universidad de Granada), Francisco Javier Ponce Martín (CDTI), Adelaida Román Román (CSIC-CINDOC), Alberto Torregimeno García (INCRESA). Con posterioridad presentaron sus renuncias ante la Comisión Alberto Torregimeno García (INCRESA) y Germán Domínguez Orive, y se incorporaron como nuevos miembros M^a Victoria San Sebastián Muro (CARDIAL) y Monique Dollin du Fresnel (ADBS). Su composición final ha de ser de 18 miembros más la Presidenta.

La premisa de la que se ha partido a la hora de seleccionar los miembros de la Comisión de Certificación es la de reflejar en ella la situación del sector en España, procurando que estén representadas todas las áreas relacionadas con el sector de la Información y la Documentación: banca, empresas, administración pública, Institutos de I+D, asociaciones profesionales nacionales y extranjeras, bibliotecas, centros de documentación. Se ha procurado también que estén representados los distintos territorios.

Acuerdos

Durante el periodo 1997-98, la Comisión de Certificación celebró cuatro reuniones (8 de abril y 23 de octubre de 1997 y 21 de mayo y 14 de diciembre de 1998). A lo largo de ellas se plasmaron acuerdos relativos a diversos aspectos:

- Tras la constitución de la Comisión de Certificación, se hizo patente la falta de algún representante del sector de los archivos que quedó subsanada con la incorporación de M^a Victoria San Sebastián Muro.
- Se aprobó el Reglamento Interno de funcionamiento de la Comisión .
- Se fijó el calendario anual de reuniones (inicialmente, los meses de Febrero, Junio y Octubre).
- Se aprueba la constitución de una subcomisión o comisión delegada que pueda mantener la coordinación entre los miembros de la Comisión en los períodos entre sesiones, recibir las candidaturas, preparar los trabajos, etc.
- Se acuerda el nombramiento de un primer jurado para el periodo abril-junio y julio-septiembre de 1997 integrado por tres miembros.
- Como resultado de la puesta en marcha del Procedimiento, se detectaron ciertas deficiencias que aconsejaron ampliar el número de miembros del jurado a cinco, y posteriormente a nombrar además dos jurados suplentes, para garantizar la actuación de un mínimo de tres en cada reunión y asegurar la continuidad de las actuación con la inclusión de un miembro de anteriores Jurados.
- Se aprobó la concesión de certificación a un candidato en la primera convocatoria, a cuatro candidatos en la segunda y a siete candidatos en la tercera.
- Tras la concesión de las primeras certificaciones a nivel de Experto, se acordó proponer el envío de los *curricula* de los certificados al CDTI para que pudieran participar en la selección de evaluadores

de proyectos de investigación de la Unión Europea.

-A la vista de las dificultades detectadas por el Jurado en sus primeras actuaciones, la Subcomisión elaboró y presentó una propuesta de baremación de cursos de formación continua y otros méritos que fue aprobada.

-Se acuerda asimismo, a propuesta del Jurado, que la entrevista sea obligatoria también para la certificación a nivel de Técnico.

-Se aprueba la ampliación a 5 años del período de cómputo para la formación continua.

-Para completar los requerimientos establecidos por ENAC para la obtención de la acreditación del Procedimiento de Certificación, la Comisión aprueba el texto del Manual de Calidad elaborado por la consultora ASECAL a la que se solicitó, como redactora del manual, la inclusión de una “Sección de diagnóstico”, a cumplimentar cada seis meses.

-Se modifica el Reglamento General para adaptarlo a los requisitos establecidos en el Manual de Calidad.

-Se aconseja establecer unas tasas de inscripción para pasar de un nivel a otro y determinar si su cuantía sería por el importe total, sólo una parte o si se crearían unas tarifas especiales.

-Se aprobó el logo que se insertará en todos los documentos relacionados con el procedimiento de Certificación.

Actividades de difusión del Procedimiento de Certificación de SEDIC

En la reunión de 23 de octubre de 1997 se aprobaron una serie de propuestas para dar difusión a la Certificación entre empresas e instituciones contratadoras de profesionales de la Información y Documentación, entre ellas, colocar publicidad en Internet (se ha hecho a través del web de SEDIC y los anuncios en IWETEL) y en revistas de calidad y empresariales, buscar la colaboración de suministradores de productos, intervenir en cursos para directivos, etc. Dentro de esta misma línea de dar publicidad al Procedimiento de Certificación, se publicaron diversos artículos y se participó en diversos foros. Así mismo se ha continuado durante 1998 con la impartición de seminarios informativos dirigidos a los profesionales del sector.

2.4.3 PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC

A lo largo del año transcurrido desde la última Asamblea General, el grupo de certificación ha estado trabajando en el “establecimiento de un sistema de calidad” preceptivo para obtener la acreditación por parte de ENAC como entidad certificadora de profesionales de la información y la documentación. El grupo de trabajo ha podido contar con la ayuda y asesoramiento de un consultor, experto y auditor de calidad. El trabajo se ha centrado en la elaboración del Manual de la calidad del Servicio de Certificación de SEDIC, y en la elaboración en unos casos y adaptación en otros, de todos los documentos del sistema: Reglamento general, Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Certificación, procedimientos para nombramiento y calificación de Jurados, procedimiento de reconocimiento de formación específica, procedimiento de evaluación de candidaturas, etc.. Actualmente, están ya elaborados todos los documentos y formatos del sistema que se remitirá a ENAC a finales del mes de mayo. La auditoría de implantación tendrá lugar antes del verano, y esperamos que en el otoño el proceso pueda concluir con las actuaciones de ENAC.

2.4.4 RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAN OBTENIDO LA CERTIFICACIÓN EN 1998

A nivel de **TÉCNICO**

- **M^a José Pascual Carvajal**. Biblioteca Municipal (Ayuntamiento de Rentería).
- **M^a Gracia Gómez Camacho**. Departamento de Archivo, Biblioteca y Documentación (Canal Sur Televisión).
- **Diana López Gamboa**. Departamento de Archivo, Biblioteca y Documentación (Canal Sur Televisión).
- **Concepción Márquez Jaime**. Departamento de Archivo, Biblioteca y Documentación (Canal Sur Televisión).

A nivel de **TÉCNICO SUPERIOR**

- **M^a Esther González García**. Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia (Ministerio de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia).

A nivel de **EXPERTO**

- **M^a Francisca Ribes Cot**. Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- **Julia García Maza**. Instituto de Filosofía-CSIC.

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 1998 las visitas realizadas fueron las siguientes:

Biblioteca de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando
24 de Febrero de 1998

Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid
31 de Marzo de 1998

Biblioteca de E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos
12 de Mayo de 1998

Biblioteca de la Real Academia de la Historia
11 de Junio de 1998

Biblioteca Hispánica
27 de Octubre de 1998

Archivo Histórico Nacional
18 de Noviembre de 1998

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, se convirtió a formato HTML la Memoria de Actividades de 1997, 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.

El número total de acceso al web de SEDIC desde su inicio es de 11.497, de los cuales 8.064 corresponden al periodo de Abril 1998-Abril 1999.

Para un futuro cercano, está prevista la incorporación de nuevos contenidos. Los responsables del Web de SEDIC estamos abiertos a todo tipo de sugerencias que contribuyan a hacer nuestro Web más atractivo y animamos de nuevo a todos los asociados a colaborar en esta tarea.

José Antonio Sánchez Montero - Webmaster (jsm@cse.es)

2.7 ADMINISTRACIÓN

SEDE SOCIAL

Durante el verano de 1998 se han realizado las obras para la ampliación del espacio de Secretaría, y la reubicación del aula de informática, con objeto de prestar un mejor servicio a nuestros asociados.

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. Durante 1998 se ha realizado una auténtica renovación en cuanto al equipamiento de estas aulas con el traslado del aula principal a otra más espaciosa y la implantación de una red local, tanto para estas aulas como para la Secretaría. También se ha efectuado la adquisición de nuevos equipos, ampliación de memoria de los existentes y compra de otro tipo de material necesario para la formación específica.

Actualmente se cuenta con el siguiente equipamiento en el aula informática principal:

HARDWARE:

Se dispone de un potente servidor Windows NT 4.0 sobre un Pentium II a 400Mhz. y 128Mb RAM para 11 puestos clientes con las siguientes características:

2 equipos Pentium II a 300Mhz

9 equipos Pentium de 120 a 150 Mhz

Todos con: 32 Mb. RAM, discos duros de al menos 1,2 Gb., monitores digitales, tarjeta de comunicaciones, CD-ROM y tarjeta de sonido

SOFTWARE:

W95 ISR2, dos equipos con W98 y 12 licencias cliente WinNT 4.0

Microsoft Office 97 Standard

Microsoft Explorer 4.0

Microsoft Outlook 98

Salida a Internet vía RDSI 64Kb. a través de SARENET

OTRO MATERIAL OFIMÁTICO:

** Ordenador portátil con microprocesador Intel 286 a 12 Mhz., 2 Mb.RAM, 40 Mb. disco duro, módem interno a 1200 baudios, pantalla monocromo.*

** 2 retroproyectores para transparencias*

** 1 pantalla de cristal líquido*

Hay otros dos PCs en dos aulas, listos para presentaciones y con salida a Internet, pensados sobre todo como apoyo para los profesores.

En la Secretaría también se han hecho mejoras: se ha ampliado la memoria RAM de algunos equipos y se les ha conectado a la red, actualizando software de base y de comunicaciones.

Por último, se ha contratado un mantenimiento anual con una empresa especializada (la misma que ha instalado la red) que nos asegura el buen funcionamiento de toda la instalación.

GERENTE DE SEDIC

En 1998 se realizó una convocatoria para cubrir el puesto de Gerente de la Asociación. La nueva Gerente, que se incorporó a SEDIC en Enero de 1999 es Soledad Llamazares. Es licenciada en Ciencias Biológicas y ha desarrollado su carrera profesional en la Industria Farmacéutica durante veintiocho años, veintitrés de ellos en el Departamento de Investigación, uno en Control de Calidad Microbiológica, y los últimos cuatro años como responsable de la Biblioteca y del Servicio de Información Científica dentro del Departamento Médico.

3. FORMACIÓN

3.1 Curso General de Documentación

Informe del curso 97-98

Siguiendo la pauta de las últimas ediciones, la matrícula de este año solo permitió la confección de un grupo de 43 personas iniciales que, por sucesivas bajas a lo largo del año, finalizó con 34 alumnos. Así pues, durante este ejercicio se ha registrado como novedad un significativo fenómeno de bajas. En ningún caso tales abandonos han tenido que ver con situaciones de insatisfacción, sino con circunstancias personales, casi siempre de índole laboral.

El perfil de los inscritos presenta tres rasgos característicos:

- a) alto número de personas que trabajan ya en servicios o tareas de documentación en sus empresas. El 75% de los matriculados trabaja, solo el 25% está en paro al comienzo del curso. Proceden de empresas tales como: Andersen Consulting, Hewlett-Packard, Smitkline Beecham, CIDA, Telecinco, etc.
- b) incremento de las personas que avalan su candidatura al curso con experiencia profesional, al no disponer de titulación superior. El 20% de los matriculados tiene solo titulación media o inferior. Entre los licenciados continúan predominando las especialidades de “Letras” (73%), sólo dos de Ciencias Sociales y ninguno de Ciencias “puras”.
- c) crece el número de personas que tienen ya alguna formación en Documentación, El 40% confiesa haber realizado ya otros cursos de Documentación o Biblioteconomía, alguno de carácter general. Otros hacen mención a variadas y sucesivas estancias de Prácticas en diferentes centros.

Desarrollo del curso:

El Curso se ha desarrollado según las pautas, calendario y contenidos previstos en el

programa inicial. No ha sido necesario introducir modificaciones dignas de mención. Los profesores han respondido a sus compromisos de calendario con plena regularidad, sin que haya sido necesario cambio alguno sobre las fechas establecidas.

El programa respetaba el modelo ya consolidado de otros años, con tres modificaciones:

- Informática documental: se decidió trabajar exclusivamente sobre sistemas operativos en entorno Windows;
- Mayor dedicación al módulo de introducción a Internet. Se introdujeron 9 horas de sesiones prácticas
- Fuerte orientación y dedicación lectiva a temas relativos a la Gestión de la Documentación en/para las Empresas

El curso ha sido valorado positivamente por los asistentes:

- * Según su evaluación, el curso ha respondido a las **expectativas personales** de los alumnos en un alto grado. Su valoración es de **3.96** en una escala de 0 a 5
- * La valoración global que hacen del curso, incluidos todos sus aspectos, obtiene una puntuación de **7.1** sobre 10
- * De igual modo la **calidad general de la enseñanza** es puntuada con un **7.3** sobre 10
- * Las prácticas realizadas en centros externos han sido valorada en todos los casos de **satisfactorias**.

PROGRAMA

1.- Introducción a la Documentación

- La información y el desarrollo tecnológico, científico y social. Información y Documentación. Concepto y desarrollo histórico de la Documentación.
- El proceso de transferencia de la Información: principales fases y técnicas de la cadena documental.
- Las fuentes de información. Tipología de documentos y soportes documentales.

2.- Gestión bibliotecaria. Catalogación

- Elementos básicos de Biblioteconomía: formación, organización, mantenimiento, uso y difusión de las colecciones.
- La gestión bibliotecaria en un centro automatizado: control de adquisiciones, catalogación automatizada, búsqueda en catálogos en línea, circulación de fondos.
- Estructura y funciones de los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
- Redes de bibliotecas automatizadas: tipología. Principales redes en España.
- Catalogación automatizada: PRACTICAS.
- Bibliografía. Elaboración de un proyecto bibliográfico. Criterios de valoración de repertorios bibliográficos.

3.- Informática documental

- Introducción a la informática. Arquitectura de ordenadores. El hardware: CPU, memoria central, dispositivos de almacenamiento, periféricos..
- El software. Sistemas operativos y software de aplicación.
- Almacenamiento de la información. Organización, tipo y estructura de los sistemas de ficheros.
- Redes de área local. Conceptos, sistemas operativos de red, redes WAN, aplicaciones en red.
- Sistemas operativos. Windows 95. Conceptos, configuración, organización de archivos y carpetas, impresión, instalación, entornos de red. Otras utilidades. Prácticas.
- Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Conceptos. Tipos de gestores de Bases de Datos. Prácticas en Accés.
- Sistemas de Gestión Documental. Conceptos básicos. División funcional. Tendencias tecnológicas y del mercado. Prácticas en BRS.

4.- Análisis documental

- Análisis de contenido y análisis documental. Concepto y niveles del análisis documental.
- Análisis formal: la descripción bibliográfica en diferentes tipos de documentos.
- La condensación. Técnicas de elaboración de resúmenes.
- La indización. Técnicas y niveles de indización. Prácticas de indización en diferentes tipos de documentos.
- Valoración de la calidad de los sistemas de indización.

5.- Lenguajes documentales

- Función de los lenguajes documentales. Lenguaje natural y lenguaje documental. Tipología: Clasificaciones, encabezamientos de materias, unitérminos, palabras clave.
- El tesoro. Función, estructura y formas de presentación.
- Tipos de tesauros. Macro y microtesauros. Plurilingüismo. Tesauros automatizados. Programas de creación de tesauros.
- Técnicas de construcción de tesauros. Ejercicio práctico.

6.- Recuperación electrónica de información

- Bases de datos documentales. Tipología. Bases referenciales y bases fuentes. Estructura de la información: ficheros, registros, campos.
- Teoría de la recuperación. Estrategias de búsquedas. Evaluación de la recuperación en línea: precisión y exhaustividad, ruidos y silencios...
- Lenguajes de recuperación. Búsqueda por comandos. Principales funciones de los lenguajes de interrogación: DIALOG, BASIS, IRS,... Búsqueda por plataformas Web.
- Telemática. Equipo físico y lógico de la recuperación en línea. Programas de comunicaciones, canales y redes de transmisiones.. Protocolos X-28, X-25, X-32, TCP/IP
- Prácticas de recuperación en línea: DIALOG, BASIS.. Prácticas de recuperación en CD-ROM.
- La red INTERNET. Descripción básica. TCP/IP, DNS y URL. Su impacto en el trabajo de los profesionales. Intranets.
- Arquitecturas cliente/servidor. Correo electrónico. Transferencia de ficheros. Telnet, Web, protocolo z39.50.

- Listas de discusión y News. Servidores de ficheros. Servidores Web. Recursos de información. Mecanismos de búsqueda: directorios, bases de datos, agentes personales, canales...
- Iniciación a SGML y HTML. Editores HTML.

7.- Tecnologías ópticas en documentación

- Tecnología de la imagen. Digitalización de texto, imagen y voz. Sistemas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR).
- Memorias ópticas. Videodiscos, Discos Ópticos Numéricos, CD-ROM, CDI, CD-R...
- Sistemas de archivo y de edición electrónicos.

8.- Acceso a los documentos originales

- Localización y recuperación de documentos originales: sistemas convencionales. Función y uso de los catálogos colectivos.
- La transferencia electrónica de documentos. Los discos ópticos y el suministro de documentos originales. Acceso a la literatura gris.. El DUP y el Préstamo interbibliotecario.

9.- Gestión de la información

- Planificación y gestión de un sistema de información. Elección de tecnologías, productos y servicios.
- Gestión económica y de recursos humanos.
- Marketing de productos documentales.
- Evaluación de los servicios de información. Criterios de calidad.

10.- Areas específicas

- La Documentación en los Medios de Comunicación de masas. Los servicios de documentación de prensa. Tratamiento de la información audiovisual.
- La documentación en la empresa. Necesidades de información. Fuentes de información electrónica para la empresa.
- Productos y servicios de información para las empresas.
- El Centro de Información como centro de beneficio. Cómo rentabilizar la inversión: sistemas de tarifas. El perfil del gestor de Información.
- Documentación sanitaria (opcional).
- El mercado de trabajo en el sector de la información y la documentación. Técnicas para la búsqueda de empleo: preparación de Curricula. Entrevistas de selección

Profesorado Curso General de Documentación

José Ramón Pérez Alvarez Ossorio
CINDOC. CSIC

Teresa Malo de Molina
Unidad Coordinación de Bibliotecas. CSIC

Arturo Cebrián

Luis Rodríguez Yunta

<i>Comisión del Sistema Eléctrico Nacional</i>	<i>CINDOC. CSIC</i>
Rosa Martínez Escudero <i>CETESA</i>	José M ^a Sánchez Nistal <i>CINDOC. CSIC</i>
Adelaida Román <i>CINDOC. CSIC</i>	Adela d'Alos <i>DOC6</i>
Francisca García Sicilia <i>DIALOG España</i>	Pilar Vergara <i>Universidad Carlos III</i>
Miguel Jiménez <i>Biblioteca. UAM</i>	Manuela Vázquez <i>CINDOC. CSIC</i>
Lucía Mendoza <i>Antena3 Televisión</i>	Pedro Martín <i>Arthur Andersen</i>
María Mutuberría <i>BARATZ</i>	Oscar Landa <i>BARATZ</i>
Ceferina Anta <i>CINDOC-CSIC</i>	Dolores Alcaín <i>CINDOC-CSIC</i>
Borja González <i>Diario El País</i>	Manuel Gómez Lozano <i>Red Eléctrica de España</i>
Javier Trujillo <i>INDRA</i>	

Centros donde se realizan prácticas

AENA (Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea) Centro de Documentación.
BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO. Area de Información y Documentación.
CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA. Centro de Documentación.
CARITAS. Centro de Documentación.
CENTRO DE ARTE "REINA SOFIA".
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE. CENTRO DE DOCUMENTACION EUROPEA.
UNIV. POLITECNICA CENTRO DE DOCUMENTACION EUROPEA.
CENTRO DOCUMENTACION DE FEVE (RENFE).
CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA PAZ.
CENTRO DE ESTUDIOS SOCIALES Y JURIDICOS "RAMON CARANDE". Biblioteca.
CINDOC-CSIC.
CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO REGIONAL (C.A.M.) Biblioteca.
Servicio de Información Ambiental.
DOC-E Documentos de Educación.
ESCUELA NACIONAL DE SANIDAD Biblioteca.
FUNDESCO.

GRUPO 16 Servicio de Documentación.
INTA Area de Documentación y Biblioteca.
INSTITUTO DE FILOLOGIA. CSIC. Biblioteca.
INSTITUTO DE LA MUJER. Centro de Documentación.
PARLAMENTO EUROPEO.
TELEFONICA. Servicio de Documentación y Estudios Económicos.
UNIDAD COORDINACION DE BIBLIOTECAS. CSIC.
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID. Bibliotecas.
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE. Bibliotecas.

3.2 Cursos especializados

Gestión de Archivos en las Empresas

Profesorado:

Carlota Bustelo
INFORAREA

Fechas: del 26 al 29 de Enero de 1998

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 12

PROGRAMA

1. El archivo en la empresa
 - Concepción general del archivo dentro de la empresa
 - Adscripción funcional y organizativa
 - Ciclos vitales de la documentación
2. Los flujos de la documentación
 - Análisis del proceso de generación de documentos. Características de los documentos
 - Tipología documental
 - Análisis de la circulación de los documentos
 - Análisis de las duplicaciones documentales
 - Registros de entrada y salida de la documentación
 - Ejercicio práctico nº 1: Desarrollo de un proceso de recogida de datos
3. Gestión del archivo
 - Sistematización de los tipos de documento
 - Determinación del valor de uso y vida legal de los documentos
 - Clasificación y ordenación de la documentación
 - Expurgos y eliminación de duplicados
 - Transferencias de documentos a situación de archivo inactivo
4. Informatización y nuevas tecnologías aplicadas a los archivos
 - Diseño y creación de bases de datos
 - Sistemas de archivo electrónico y gestión electrónica de la información
 - Redes de acceso a la documentación. Confidencialidad y seguridad de la información
 - La Intranet y su aplicación a la estructura de archivo
 - Demostraciones prácticas de sistemas comerciales de archivo
5. Implantación de un sistema de archivo
 - La elaboración de los procedimientos de trabajo
 - La asignación de responsabilidades en materia de archivo
 - La formación del personal de la empresa
 - La implantación de los sistemas informáticos

Control de calidad en bases de datos bibliográficas

Profesorado:

Viviana Fernández Marcial
Universidad San Pablo CEU

Fechas: del 3 al 5 de Febrero de 1998

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 12

PROGRAMA

1. Introducción
 - Evolución del control de calidad en las bases de datos bibliográficas
 - Fuentes para el control de las bases de datos
 - Control de calidad y gestión de calidad
 - Criterios de calidad para la adquisición de bases de datos bibliográficas
2. Definición y clasificación de los déficits de calidad en las bases de datos
 - Software de recuperación
 - Interfase
 - Análisis de contenido
3. Herramientas para el control de calidad
 - Test de evaluación
 - Medición de la satisfacción del usuario
4. Metodologías específicas para controlar los errores de calidad
5. **Sesión práctica:** evaluación de bases de datos bibliográficas en CD-ROM e Internet

Implantación práctica de Sistemas de Calidad ISO 9000 para Profesionales de la Información y la Documentación

Profesorado:

Gerardo J. Rodríguez Seoane
*Responsable de Calidad Corporativa y Responsable Area de Información y Documentación
Técnicas de Formación S.A.*

Fecha: del 11 al 26 de Febrero de 1998

Horas lectivas: 25 h.

Alumnos: 15

PROGRAMA

*** Formación**

1. La Calidad en la Información y la Documentación
 - El marco de la Calidad y su evolución
 - Objetivos de los Sistemas de la Calidad y su función en el sector de la Información y la Documentación
2. Conceptos claves de la Calidad
 - La Calidad en productos y servicios
 - Gestión, Certificación y Registro de Empresas
 - El Sistema de la Calidad
 - La documentación (Manual, Procedimientos, etc.)
 - Auditorías de la Calidad
 - Costes de la Calidad y de la No Calidad
 - Calidad Total
3. El aseguramiento de la Calidad
 - Las Normas ISO 9000
 - ISO 9001 paso a paso (correspondencia a ISO 9002)
 - Implantación de Sistemas

*** Casos**

1. Definición del Sistema
 - Nuestra organización y entorno. Objetivos y Necesidades
 - El enfoque del sistema. Elección del modelo
 2. La implantación paso a paso
 - Procedimientos de Calidad. Documentación e implantación
 - El Manual de la Calidad
 - Cómo detectar la necesidad de documentación complementaria y cómo diseñarla (Registros, Instrucciones Técnicas)
 - Verificación y auditoría interna
 - Tratamiento de No conformidades y Acciones Correctoras
- La Calidad en España y en la Comunidad de Madrid. Pasos para la Certificación
- Infraestructura, organismos, ayudas, subvenciones y planes
 - Trámites: cómo afrontarlos
 - Plazos, renovaciones y costes
 - Marketing y beneficios

Técnicas de Indización y Clasificación de Recursos en Internet

Profesorado;

Isidro Aguillo
CINDOC

Fecha: 3 y 4 de Marzo de 1998

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 19

PROGRAMA

1. Principales características documentales de Internet
2. Definición de sitio, sede y página Web
3. Indices, directorios y otras herramientas para la identificación de recursos
4. Evaluación de pertinencia y calidad
5. Criterios homologados en la descripción formal de recursos: tipología
6. Indización manual y semiautomática de recursos: aspectos técnicos
7. Indización de recursos: aspectos documentales
 - clasificación
 - selección de categorías
 - asignación de términos
8. Edición de listados e interpretación de resultados. Aplicaciones
9. Otros métodos: visita guiada en el Web
10. Prácticas

Cómo diseñar e implantar Sistemas de Gestión Electrónica para la empresa

Profesorado:

Pedro Martín Mejías
Gerente. Arthur Andersen y Cia.

Vicente Martín Sereno
Consultor. Arthur Andersen y Cia.

Elba Sánchez García
Consultor. Arthur Andersen y Cia.

Fechas: del 10 al 12 de Marzo de 1998

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 10

PROGRAMA

1. Introducción a la Gestión Electrónica Documental
 - Por qué es necesario un sistema de Gestión Electrónica Documental
 - En qué consiste un sistema GED
 - Problemática de la documentación y archivo en la empresa
 - Aspectos legales
 - Sistemas de recuperación y almacenamiento

2. Herramientas básicas de Gestión Electrónica Documental
 - Conceptos Generales
 - Elementos y arquitectura de GED
 - Gestión de listados: la solución COLD
 - Groupware-Workflow-Intranet
 - Bases de datos
 - Integración de GED con otras aplicaciones
 - Algunas aplicaciones GED en el mercado
3. Formatos especiales de archivo
 - Tipología de soportes documentales
 - Formatos especiales de imagen y sonido
4. Cómo realizar un diseño eficaz de un sistema de gestión Electrónica Documental
 - Tipología documental
 - Análisis del sistema documental
 - Modelo de organización
 - Implantación de la solución

Marketing de Servicios de Información

Profesorado:

Adela d'Alos-Moner

Directora Técnica de DOC6. Consultores en recursos de información

Fechas: 24 y 25 de Marzo de 1998

Horas lectivas: 14 h.

Alumnos: 14

PROGRAMA

1. Conceptos generales de marketing
2. La importancia del marketing de servicios
3. El análisis del mercado
 - la segmentación del mercado
 - distintas tipologías de clientes/usuarios
 - las necesidades de los usuarios
 - con quien cooperamos y con quien competimos
4. Los recursos del servicio
 - los puntos fuertes y débiles
 - las oportunidades del servicio
5. El plan de acción
 - el portafolios de servicios
 - cómo se fijan los precios: coste, valor y precio
 - cómo suministrar los productos
6. La promoción y la comunicación de los servicios
 - qué productos - para quien

- que instrumento utilizamos para comunicarnos
7. La elaboración de un plan de marketing
 8. El marketing interno
 9. El marketing por Internet

Información On-line e Internet para la empresa: cómo implantar el sistema de información que la empresa necesita

Profesorado:

Pedro Martín

Gerente. Arthur Andersen. Gestión y Análisis de Información

Manuel Palencia

Consultor. Arthur Andersen. Gestión y Análisis de Información

Fecha: 5 y 6 de Mayo de 1998

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 13

PROGRAMA

1. Presentación. Objetivos de la jornada
2. Necesidades de información en la empresa. Cómo optimizar la gestión del recurso información
3. Las bases de datos externas. Cómo acceder de la forma más óptima. Recursos en Internet; Bases de Datos Electrónicas
4. Análisis de las bases de datos de interés para la empresa. Formas de contratación. Valoración calidad-costes
5. Acceso a las principales bases de datos de utilidad para las funciones de Marketing, Análisis de Mercados, Comercio Exterior, Análisis de la Competencia, Comunicación, Documentación, Compras, Comercial-Ventas, Tesorería-Cobros, Dirección Estratégica, Personal...
6. Cómo crear productos y servicios de información rentables para la empresa
7. Cómo integrar la función del gestor de información en un Sistema de Inteligencia Comercial
8. La Auditoría de Información. Cómo realizar un autodiagnóstico de necesidades
9. Intranet. Cómo implantar soluciones integradores de información interna y externa
10. Cómo rentabilizar la inversión. Análisis de costes y sistemas de tarifas. Outsourcing. Brokers de Información
11. Conclusiones

Documentación en Medios de Comunicación

Profesorado:

Miguel Gómez

Responsable del Centro de Documentación. El Mundo

Javier Trujillo

Responsable de Análisis y Documentación. INDRA

Enrique Roch

Responsable de Tratamiento Documental. Dpto. de Palabra del Archivo Sonoro. RNE

Eugenio López de Quintana

Jefe del Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

Lucía Mendoza

Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

Fechas: 11, 12, 13, 18, 19, 20 y 21 de Mayo de 1998

Horas lectivas: 25 h.

Alumnos: 17

PROGRAMA

1. Documentación en un periódico
- 3 - Tipología documental: prensa escrita y archivo gráfico
- 4 - Tratamiento de la información. Sistemas de archivo electrónico. Ejemplo de implantación
 - Acceso a fuentes externas
 - Funciones del Centro de Documentación. El documentalista de Prensa
2. Documentación de prensa para empresas
 - Selección y seguimiento de medios y noticias. Elaboración y difusión electrónica de un Boletín de Prensa
 - Archivo histórico de noticias. Diseño e implantación de un sistema automatizado en red local
 - Bases de datos de prensa y servicios de seguimiento
 - Prensa electrónica en Internet y servicios con tecnología *push*
 - Búsquedas, difusión selectiva, dossiers, estadísticas. Productos con valor añadido
3. Documentación sonora en una emisora de radio
 - Concepto, tipología y organización del Centro
 - Fondos documentales de un archivo sonoro
 - Los soportes de la información sonora y las nuevas tecnologías
 - Proceso documental y tratamiento de la información: fondos musicales y de palabra
4. Documentación en televisión
 - Documentos y fuentes documentales: la información en soporte vídeo, la información escrita, la documentación sonora y el fondo de imagen fija
 - Criterios organizativos del centro de documentación en televisión
 - Ambitos internacionales de la documentación audiovisual
 - Nuevas tendencias de la documentación en televisión

Intranet en la empresa

Profesorado:

José García Martínez

Responsable del Centro de Documentación de FENOSA

Fecha: 20 y 21 de Mayo de 1998

Horas lectivas: 8 h

Alumnos: 13

PROGRAMA

1. Introducción

- Definición del concepto Intranet
- Intranet versus Internet/Extranet

2. Aplicaciones de intranet en el ámbito empresarial

- Acceso a información: estática/dinámica, interna/externa, general/especializa, directorios, etc.
- Comunicación y colaboración: correo electrónico, listas y foros de noticias, tableros, aplicaciones "groupware"
- Gestión de procesos: Agendas y aplicaciones "Workflow"
- Beneficios y limitaciones de Intranet
- Algunas experiencias de empresas nacionales e internacionales

3. Tecnología

- HTTP, HTML, editores, convertidores de formato, plug-ins, CGIs, Java, Active-X, servidores Web, etc.
- Selección de herramientas: información, criterios y métodos

4. Sesión práctica: demostración de 2 Intranets de Centros de Documentación (CNMV y Unión Fenosa)

- Descripción general
- Interacción con la aplicación: navegación, búsquedas de información, etc.
- Respuestas a las preguntas y comentarios

5. ¿Cómo organizar un proyecto Intranet en la Empresa o en el Centro de Documentación?

- Primeros pasos: ¿qué queremos hacer?, ¿cómo conseguir los apoyos necesarios?, etc.
- Organización del proyecto: plan de trabajo, selección de contenidos, diseño, prototipo, equipo de trabajo, herramientas, etc.
- Implantación y mantenimiento: plan de comunicación, formación de usuarios, administración de recursos, mantenimiento de contenidos, etc.
- Lecciones aprendidas y factores de éxito

6. Estudio de caso: trabajo en grupos sobre diversos supuestos prácticos, aplicando la metodología descrita.

- Temas a plantear: revisión y mejora de una Intranet ya existente, diseño de nuevas Intranets
- Desarrollo de la propuesta (según guión)
- Puesta en común
- Comentarios

Fuentes de información y documentación en Ciencias de la Salud

Profesorado:

Concepción Muñoz Tinoco
Biblioteca Hospital Ramón y Cajal

Concepción Campos Asensio
Biblioteca Hospital de Getafe

Rafael Bravo Toledo
Centro de Salud "El Greco"

Fecha: del 25 al 29 Mayo de 1998

Horas lectivas: 32 h

Alumnos: 18

PROGRAMA

1. Introducción a la documentación biomédica. Bibliotecas médicas
2. Servicios bibliotecarios orientados al usuario como productor de información
3. Gestión y evaluación de colecciones. Fuentes de Información
4. Medicina Basada en la Evidencia o Pruebas (MBE)
5. Internet básico y aplicaciones de Internet en documentación
6. Usos y aplicaciones de Internet en medicina
7. Fuentes de información en ciencias de la Salud II: Acceso a bases de datos biomédicas
8. Creación de la página Web de la Biblioteca o Centro de Documentación
9. La biblioteca Virtual y el ciberbibliotecario

Técnicas de indización en cadena

Profesorado:

Rosa San Segundo Manuel
Profesora Titular. Universidad Carlos III de Madrid

Fecha: 2 y 3 de Junio de 1998

Horas lectivas: 8 h.

Alumnos: 13

PROGRAMA

1. Concepto de indización en cadena
2. La indización en cadena en los sistemas hipertextuales
3. Los Sistemas de Clasificación Documental y la indización en cadena
4. Los encabezamientos de materias alfabéticos y la indización en cadena
5. Los thesauros y el procedimiento en cadena
6. Aplicaciones prácticas en repertorios del procedimiento en cadena

Digitalización de archivos fotográficos

Profesorado:

Elsa Sánchez

Consultor. Arthur Andersen. Gestión y Análisis de Información

Dionisio Grande

Gerente. Digital Foto

Eugenio López de Quintana

Jefe del Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

José Luis Martos

Responsable de bases de Datos. Fototeca de los Servicios Informativos de RTVE

Teresa Antolín

Responsable de la Fototeca. CENEAM

Fecha: del 5 al 8 de Octubre de 1998

Horas lectivas: 19 h.

Alumnos: 21

PROGRAMA

1. La aplicación de los sistemas de gestión electrónica de documentos a los fondos fotográficos
 - Problemática de la documentación y archivo fotográfico
 - Conceptos generales. En qué consiste un sistema GED
 - Aspectos legales. Legalidad soporte electrónico. Normativa
 - Elementos y arquitectura GED
 - Sistemas de recuperación y almacenamiento
 - El mercado: empresas de consultoría, proveedores de software, integradores y aplicaciones
2. Las herramientas informáticas para el procesamiento de la imagen digital
 - Introducción a la fotografía digital
 - Usos de la imagen digital en las funciones de archivo
 - Edición de imagen digital. Introducción a las funciones básicas de edición
 - Estaciones de imagen digital

3. La adaptación de las técnicas documentales y de gestión
 - El análisis y recuperación documentales de la imagen en fondos fotográficos digitalizados
 - La normalización léxica. Lenguajes documentales
4. Sistemas de digitalización del archivo fotográfico
 - Estudio de viabilidad
 - Implicaciones del cambio de sistema
 - Diseño de l proceso de implantación: planificación de proyecto, determinación de fases, tareas, calendario, análisis de los requisitos del sistema, definición de equipos, métodos de organización, control de calidad, etc.
 - Implantación real de un sistema de archivo a una aplicación GED prototipo
5. Prácticas de supuestos sobre digitalización de archivo fotográfico
 - Se plantearán tres supuestos con casos de archivos de imágenes digitalizados (demos y documentación escrita). Los alumnos (en grupos) tendrán que estudiar los casos, la metodología empleada, los problemas, las ventajas, las soluciones que se pueden proponer, etc. Todos los alumnos pasarán por los tres supuestos. Habrá un profesor de apoyo en cada supuesto. Se dejará una hora de clase para puesta en común de ideas.

Diseño de un centro de documentación de empresa

Profesorado:

Paloma Portela
Comisión Nacional del Mercado de Valores

Fecha: 10, 11, 12, 16, 17, 18 y 19 de Noviembre de 1998

Horas lectivas: 21 h.

Alumnos: 16

PROGRAMA

1. Análisis de la situación y orientaciones generales
 - Estudio de la empresa
 - Estudio de caso (se trabajará sobre una supuesta empresa de un sector a precisar)
 - Análisis de necesidades
 - Recursos de información existentes
 - Balance y orientaciones generales
2. Diseño del sistema
 - Planificación estratégica
 - Funciones Generales del Centro de Documentación
 - Estudio de usuarios
 - Organización y estructura
 - Sistemas y subsistemas
 - Recursos económicos
 - Recursos Humanos
 - Espacio y equipamiento

- Recursos de Información
 - Productos y servicios
 - Indicadores
 - Diagramas, organigramas, cronogramas
3. Creación del presupuesto
 4. Planificación del espacio
 5. Planificación de recursos y equipamiento
 6. Recursos humanos
 7. Recursos de información
 - Selección y adquisición
 - Colección
 - Recursos externos
 - Gestión. Proveedores
 8. Tratamiento y análisis documental
 - Catalogación, clasificación, indización
 9. Almacenamiento de la información
 - Formato papel
 - Formato electrónico
 - Otros
 10. Sistemas de selección y búsqueda
 - Bases de datos
 - Estructura
 - Evaluación de productos
 11. Difusión de la información
 - Clientes
 - Productos
 - Servicios
 12. Requerimientos tecnológicos
 - Hardware
 - Software
 - Aplicaciones
 13. Etapas de implantación
 - Calendario
 14. Coordinación, discusión y elaboración de conclusiones.

Gestión de archivos de historias clínicas

Profesorado:

Ramiro López

Jefe Dpto. Documentación Hospital G.U. Gregorio Marañón

José Angel García-Amado García

*Jefe de Sección de Gestión Archivo Central de Historias Clínicas.
Hospital G.U. Gregorio Marañón*

Julián Toledo de la Torre

*Jefe Unidad Administrativa Archivo Central de Historias Clínicas.
Hospital G.U. Gregorio Marañón*

Fernando Peña Ruiz
Miembro de la Unidad Técnica de la CIE-9-MC del Sistema Nacional de Salud

Angel González Mejías
Director de Gestión Complejo Hospitalario Virgen de la Salud. Toledo

Pedro Martín Mejías
Gerente de Arthur Andersen y Cia.

Vicente Martínez Sereno
Consultor de Arthur Andersen y Cía.

Fecha: 17 y 18 de Noviembre de 1998

Horas lectivas: 14 h.

Alumnos: 18

PROGRAMA

1. El archivo de historias clínicas
 - El rol del Gestor de la Información
 - Conceptos generales (Registro, Control, Análisis, Recuperación y Custodia de historias clínicas)
 - Sistemas de organización y clasificación (Procesos documentales, Series documentales, Tratamiento documental, Clasificación y ordenación)
 - Sistemas de codificación (normas CMBD)
2. Cómo optimizar la Gestión de archivos clínicos
 - Sistema de Control de Expedientes
 - Métodos de Almacenamiento, Conservación y Expurgo
 - Sistema de Préstamos
 - Caso práctico: análisis del sistema de archivo de historias clínicas de un Hospital
3. Análisis de normativa específica de archivos clínicos
 - Legislación
 - Recomendaciones
 - Seguridad y protección
4. Cómo implantar un sistema de gestión automatizada de historias clínicas
 - Fundamentos de gestión Electrónica Documental
 - Herramientas básicas de gestión Electrónica Documental
 - Sistemas de almacenamiento óptico
 - Diseño del sistema de gestión electrónica documental del archivo clínico
5. Demostración práctica sobre producto estándar de Gestión Electrónica Documental

Análisis y lenguajes documentales: indización

Profesorado:

Cruz Rubio
CINDOC

Isidoro Gil Leiva
Universidad de Extremadura

Fechas: 9, 10, 11, 14, 15 y 16 de Diciembre de 1998

Horas lectivas: 24

Alumnos: 7

PROGRAMA

1. Los lenguajes de indización
 - Lenguajes clasificatorios y combinatorios
 - Lenguajes precoordinados y postcoordinados
 - Lenguaje natural y lenguaje controlado
 - Clasificaciones, encabezamientos, unitérminos, palabras clave y descriptores
 - Ventajas e inconvenientes para el análisis de contenido
2. El análisis documental. La indización de documentos para las bases de datos bibliográficas.
 - Metodología y práctica
 - Análisis formal. Práctica de normalización
 - Análisis de contenido
 - Prácticas de control del vocabulario
 - Prácticas de utilización de tesauros en la indización
3. El resumen
 - Tipología y método de elaboración
 - Las normas para la elaboración de resúmenes
 - Prácticas de elaboración de resúmenes
4. La indización automática
 - Delimitación conceptual de la automatización de la indización
 - Indización manual versus automática
 - Desarrollo diacrónico de la automatización de la indización
 - Interdisciplinariedad en la automatización de la indización
 - Sistemas propuestos para la automatización de la indización

Internet para profesionales de los medios de comunicación**Profesorado:**

Borja González Riera
Centro de Documentación de El País

Angela Sorli

CINDOC

Fecha: 16 y 17 de Diciembre de 1998

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 9

PROGRAMA

1. La prensa en Internet

- Directorios de diarios y revistas con enlace a sus páginas Web (Online Newspapers, Gran Vía, E&P Directory...)
- Bases de datos de prensa: sumarios, resúmenes o texto completo (FT Profile, Swetsnet, My News, Electric Library...)
- Análisis de páginas Web de algunos medios (Electronic Telegraph, El País, Expansión, The Economist...)
- Otros servidores con recursos de interés para la profesión periodística (Journalism Resources, European Journalism Centre...)

2. Recursos generales de consulta en Internet

- Enciclopedias (Britannica Online, IPL Ready Refence, Free Encyclopedia...)
- Diccionarios de la lengua (Online Dictionaries, Logos...)
- Diccionarios de acrónimos (International Acronyms, VERA,...)
- Diccionarios biográficos (Biography-com, Efedata, Choix Biographie...)
- Repertorios cronológicos (Keesing's, World Fact Book...)
- Repertorios legislativos (Celex, Iberlex, Maplex,...)

3. Principales recursos de Internet para un medio de prensa

- Política Internacional (ONU, Economist Intelligence Unit, Reuters, International Statics,...)
- Política Nacional (El Gobierno Informa,...)
- Economía y Trabajo (INE, Bancos Centrales, The World Bank, Camerdata,...)
- Sociedad:
 - Medio ambiente (Greenpeace, Endangered Zone,...)
 - Ciencia e investigación (Scientific American,...)
 - Sanidad (Health A to Z, Cybermed, Oncolink,...)
 - Religión (Logos Bible, Vaticano, Scientology,...)
 - Viajes (National Geographic, ABC Hoteles,...)
 - Gente (Indice de cotilleos, Hola,...)
- Cultura:
 - Bellas Artes (Adam Art, World Art tresaires...)
 - Cine (Internet Movie Database, Hollywood, Warner)
 - Música (Rockhall, Compose's Biographies, Music Resources,...)
 - Otros espectáculos (Agenda Cultural, Theater,..)
- Deportes (Sportec, Sydney 2000,...)
- Radio y televisión (Euro TV, CNN Interactive, BBC Online,...)

3.3 Otros cursos

Tecnologías Informáticas aplicadas a la Documentación

En 1998 se ha comenzado a impartir la segunda edición del curso “*Tecnologías Informáticas aplicadas a la Documentación*”, matriculándose un total de 14 personas.

SEDIC ha organizado este curso fundamentalmente para profesionales de la Biblioteconomía y Documentación que quieran ampliar sus conocimientos o consolidar su base informática, así como adquirir conocimientos sobre las nuevas tecnologías que se consideran imprescindibles en este ámbito.

El curso es práctico casi en su totalidad y se imparte en un aula informática debidamente equipada, con un máximo de dos alumnos por ordenador. El curso tiene una duración de 100 horas lectivas y el programa se estructura en cuatro módulos: Microinformática, Comunicaciones y Redes, Multimedia y Tendencias, estudiando de esta manera todos los aspectos que afectan a los profesionales de la información.

Los asistentes al curso pudieron complementar su base informática, aprendiendo y poniendo en práctica los conocimientos adquiridos sobre redes locales, equipos de comunicaciones, Internet, multimedia, etc

SEDIC estudia ahora una próxima edición de este curso con posibles mejoras y actualizaciones acorde con las nuevas tendencias en *Tecnologías de la Información* aplicables a la Documentación.

PROGRAMA

1.-MICROINFORMATICA

Conceptos Previos

1. Introducción
2. Historia
3. Tratamiento Automático de la Información
4. Sistemas de codificación

Hardware y Software

1. Componentes de un ordenador
2. Arquitectura de los ordenadores
3. Procesadores
4. Periféricos
5. Software de base
6. Software de utilidad
7. Software de aplicación
8. Configuración del sistema

Windows 95

1. Instalación
2. Novedades de Windows 95
3. Configuración de Windows 95
4. Multitarea
5. El explorador de W'95
6. Accesorios
7. Herramientas del sistema
8. Multimedia
9. Plug and Play

Gestión de aplicaciones

1. Herramientas y utilidades
2. Microsoft Office
3. Hojas de cálculo
4. Intercambio de información

2.- COMUNICACIONES Y REDES

Comunicaciones

1. Conceptos básicos
2. Comunicaciones de datos analógicos y digital
3. Tipos de Transmisión
4. Protocolos. Modelo OSI
5. Comunicaciones serie. Modems
6. Infovía
7. BBS, EDI
8. Telefonía móvil
 - Analógica
 - Sistema GSM

Redes

1. Topología de las redes locales
 - Ethernet
 - Token Ring
 - FDDI
 - ATM
 - Otras
2. Redes públicas
 - RTB
 - Punto a punto
 - X.25
 - RDSI
 - Frame Relay
3. Interconexión de redes

- Repetidores, bridges, routers, switch ethernet
- 4. Integración de Pcs en red
 - Tarjetas de red. PCMCIA
- 5. Otros usos de las redes
 - Videoconferencia
- 6. Seguridad. Cortafuegos

Internet

1. Qué es Internet
 - Sistema de numeración
2. Como conectarse. Proveedores
3. Servicios ofrecidos por Internet
 - Ftp, Archie
 - Telnet
 - Cliente WWW
 - Netscape, Mosaic
 - Java
 - HTML
4. News
5. Correo electrónico. Codificación y decodificación de mensajes
 - MIME
 - Listas de distribución
6. Instalación de clientes PC para acceso a Internet
7. Biblioteca Universal
8. Intranet

4.- MULTIMEDIA

Tecnología y soportes ópticos

1. Tipos de discos ópticos
 - CD-ROM. Redes de CD-ROM
 - Magneto-ópticos
 - Otros
2. Juke-box
3. Configuración de drivers

Gestión electrónica de documentos

1. Digitalización de imágenes
 - Scanners
 - Retoque de imagen
2. Photo CD
3. Sistemas de OCR

Audio/Video

1. Conceptos básicos

2. Sonido
 - Tipos de tarjetas
3. Video
 - Digitalización
 - Formatos. Técnicas de compresión
 - Tarjetas
4. Interoperatividad

Edición de productos

1. Productos no electrónicos
 - Listados, diapositivas, microfilm...
2. Productos electrónicos
3. Edición de CD-ROM y CD-R
 - Asymetrix Toolbook
4. Productos multimedia

4.- TENDENCIAS

Tendencias en tecnologías de la información

1. Arquitectura cliente-servidor
2. Programación orientada a objetos
 - Base de datos orientada a objetos
3. Groupware
4. Inteligencia artificial y sistemas expertos
5. Realidad virtual

Profesorado

ROSA ARRANZ ANDRÉS
Diplomada informática

JUAN MANUEL BOLAÑO LADRÓN DE GUEVARA
Jefe de Sistemas Informáticos. Centro Técnico de Informática - CSIC

AURELIO HERRERO PERTIERRA
Subdirector del Centro Técnico de Informática - CSIC

JUAN MANUEL VILLAR NAVARRO
Centro de Cálculo. Universidad Pontificia de Comillas.

3.4 Cursos para otras instituciones:

Boletín Oficial del Estado

- **Indización y Mantenimiento de tesauros**
12 h. del 1 al 8 de Junio de 1998
- **Gestión de Calidad**
20 h. del 15 al 25 de junio de 1998
- **Curso de Normalización**
10 h. del 25 al 29 de Mayo de 1998

Universidad del País Vasco

- **Revistas electrónicas**
15 h. del 24 al 26 de Febrero de 1998
15 h. del 9 al 11 de Junio de 1998

Telemadrid

- **Documentación en Internet**
20 h. del 18 al 22 de Mayo
20 h. del 25 al 29 de Mayo

Universidad de Alcalá de Henares

- **Revistas Electrónicas**
15 h. del 14 al 16 de Octubre de 1998

Universidad Carlos III

- **Revistas Electrónicas**
15 h. del 11 al 13 de Noviembre de 1998

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.

La Federación está compuesta actualmente por trece asociaciones españolas:

- Asociación Andaluza de Bibliotecarios (**AAB**)
- Asociación Andaluza de Documentalistas (**AAD**)
- Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos (**AABADOM**)
- Asociación de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos de Extremadura (**ABADMEX**)
- Asociación de Bibliotecarios y Documentalistas de Guipúzcoa (**ABDG**)
- Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (**ANABAD**)
- Asociación de Titulados Universitarios en Documentación y Biblioteconomía (**ADAB**)
- Asociación Valenciana de Especialistas en Información (**AVEI**)
- Asociación Vasca de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas (**ALDEE**)
- Associació de Bibliotecaris, Arxivers i Documentalistes de les Illes Balears (**ABADIB**)
- Col.legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (**COBDC**)
- Sociedad Española de Documentación e Información Científica (**SEDIC**)

- Societat Catalana de Documentació i Informació (**SOCADI**)

Desde 1995 SEDIC realiza las tareas administrativas de la Federación, por lo que la Secretaría y el archivo de FESABID se encuentran en la sede de SEDIC.

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; estas jornadas se celebraron en Valencia en 1998. 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 Miguel Jiménez, Cristina de la Peña y Eugenio López de Quintana. 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. Durante 1998 se enviaron 7 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 ECONÓMICA ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 1998

GASTOS

1.	Actividades de SEDIC	3.727.402
	Relaciones Institucionales	383.276
	Certificación	1.291.206
	Trabajos de investigación	1.155.000
	Proyecto ACTIVA	863.890
	FESABID	34.030
2.	Publicaciones	4.144.430
	Revista	3.120.000
	Boletín	150.000
	Guía Calidad	874.430
3.	Cursos y Seminarios	11.249.025
	Curso General de Documentación	4.274.234
	Cursos monográficos	3.750.798
	Cursos para otras Instituciones	1.892.915
	Tecnologías Informáticas	1.328.078
4.	Servicios administrativos	18.841.717
	Personal	5.740.969
	Gastos generales	3.042.301
	Amortizaciones818.254
	Equipamiento	9.240.193
5.	Cuotas Asociaciones y Federaciones	385.087
6.	Gastos varios	6.822.025
	Gastos financieros	190.411
	Viajes profesionales	433.871
	Otros gastos	94.731
	Gastos extraordinarios	6.103.022
	TOTAL	45.169.686

INGRESOS

1.	Cuotas de socios	14.881.533
2.	Actividades	2.590.487
	Colaboración con FESABID	351.450
	Difusión de actividades	900.000
	Guía Calidad	45.135
	Certificación	302.770
	Otras actividades	991.132
3.	Cursos y Seminarios	18.268.000
	Curso General de Documentación	5.065.000
	Cursos monográficos	7.867.000
	Cursos para otras instituciones	3.486.000
	Tecnologías Informáticas	1.850.000
4.	Ingresos Varios	4.105.903
	Subvenciones	4.100.000
	Ingresos financieros	5.903
	TOTAL	39.845.923

RESULTADO DEL EJERCICIO

INGRESOS	39.845.923
GASTOS	45.169.686
DEFICIT	5.323.763