



SEDIC

SOCIEDAD ESPAÑOLA
DE DOCUMENTACIÓN
E INFORMACIÓN CIENTÍFICA

MEMORIA DE ACTIVIDADES

1999

INDICE

1. DATOS GENERALES

2. JUNTA DIRECTIVA Y VOCALÍAS

3. ACTIVIDADES

3.1 GRUPOS DE TRABAJO

3.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS

3.2.1 SEMINARIO TÉCNICO SOBRE SOLUCIONES GED

3.2.2 CLAUSURA DEL CURSO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

3.2.3 JORNADAS PRÁCTICAS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

3.2.4 VIII JORNADAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

3.2.5 JORNADA SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN

3.2.6 SEMINARIO SOBRE EMPLEO Y PERFILES PROFESIONALES DE LOS DOCUMENTALISTAS

3.2.7 REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

3.3 BOLSA DE TRABAJO

3.4 SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

3.4.1 PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DECIDOC

3.4.2 COMISION DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC

3.4.3 PROCESO DE ACREDITACIÓN POR ENAC DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC

3.4.4 CERTIFICACIONES CONCEDIDAS

3.5 VISITAS A CENTROS

3.6 WEB-SITE SEDIC

4. GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN

4.1 SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

4.2 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

4.3 GERENCIA

5. FORMACIÓN

5.1. CURSO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

5.2 CURSOS ESPECIALIZADOS

5.3 OTROS CURSOS

5.4 CURSOS PARA OTRAS INSTITUCIONES

6. RELACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES

6.1 ASOCIACIONES NACIONALES

6.2 ASOCIACIONES INTERNACIONALES

7. PUBLICACIONES

8. INFORMACIÓN ECONÓMICA 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. Durante estos años SEDIC 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 1280 socios, incluyendo asociados individuales e institucionales.

Durante el año 1999 se han producido 101 altas y 137 bajas.

2. JUNTA DIRECTIVA Y VOCALÍAS

JUNTA DIRECTIVA

El 14 de Abril de 1999 se celebraron elecciones para la renovación parcial de la Junta Directiva de SEDIC. La actual Junta está formada por:

Presidente

Angel Sáiz Carrasco
CNE

Vicepresidenta

Salomé Martínez Aparicio
ICEX

Secretaria

Elisa García-Morales Huidobro
Inforárea

Tesorero

Javier Trujillo Jiménez
ONO

Vocales

Alejandro Carrión Gútiez
Biblioteca de Castilla y León

José García Martínez
Unión Fenosa

Julián García Paz
Banesto

Borja González Riera
Boston Consulting Group

Miguel Jiménez Aleixandre
Universidad Autónoma de Madrid

Eugenio López de Quintana
Antena 3 TV

Concepción Muñoz Tinoco
Arthur Andersen

Estrella Ribes Traver
BOE

Luis Rodríguez Yunta
CINDOC

La Junta Directiva ha celebrado 12 reuniones durante el ejercicio 1999 en las que se han tomado las decisiones estratégicas necesarias para el correcto funcionamiento de la Asociación.

SECRETARÍA

Esther del Aguila Bonilla
Rosa M^a Menéndez Rodríguez

DIRECTOR DEL CURSO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

Soledad Llamazares Ortega

COORDINADOR DEL CURSO TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS

Juan Manuel Bolaño Ladrón de Guevara

COMITÉ DE REDACCIÓN DEL BOLETÍN

Miguel Jiménez Aleixandre
Eugenio López de Quintana

Borja González Riera

Durante el año 1999 la Junta Directiva, dentro del marco del proyecto de implantación de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad, ha procedido a la reestructuración de los grupos de trabajo de SEDIC que coordinaban actividades permanentes de la Asociación.

Se han creado una serie de vocalías cuyas responsabilidades están atribuidas a distintos miembros de la Junta Directiva:

Vocalía de Formación

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

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

Vocales: José García Martínez, Concepción Muñoz Tinoco y Estrella Ribes Traver

Vocalía Bolsa Trabajo

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

Vocales: Pedro Martín Mejías y Luis Rodríguez Yunta

Vocalía Redacción CLIP

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

Vocales: Borja González Riera, Miguel Jiménez Aleixandre y Eugenio López de Quintana.

Vocalía Mantenimiento Web de SEDIC

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

Vocal: Julián García Paz

Vocalía de Coordinación de Grupos de Trabajo

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

Vocal: Salomé Martínez Aparició

3. ACTIVIDADES

3.1 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 1999 se ha creado un nuevo grupo sobre “Gestión del Conocimiento”

Los grupos de trabajo actualmente en activo son los siguientes:

Grupo de Trabajo sobre Gestión Electrónica de Documentos

Coordinador: Ricardo Eito Brun

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 productos.
- 7.- Empresas de servicios independientes (escaneo, almacenaje, etc.) o servicios asociados a productos (consultoría).

El grupo organizó, en marzo de 1999, un Seminario Técnico sobre soluciones GED, dentro de las Jornadas organizadas por la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid.

Grupo de Documentación en Ciencias de la Salud

Coordinador: Pilar Barredo Sobrino y Concepción Muñoz Tinoco

El grupo ha participado activamente en la preparación de las VII Jornadas de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, que se celebraron del 5 al 7 de Noviembre de 1999 en Santiago de Compostela. En estas Jornadas se realizó una reunión de trabajo que sirvió para reorientar los objetivos del grupo y animar a otros profesionales a participar en el mismo.

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

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

Grupo ACTIVA

Coordinador: Luis Rodríguez Yunta

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

Durante 1998 y 1999 ha organizado varios seminarios gratuitos, con el título "Taller de búsqueda de empleo", con el objeto de facilitar el acceso al empleo por parte de los profesionales en paro de la asociación. Además, se ha diseñado una campaña de difusión, hacia el entorno empresarial, de la profesión de documentalista con objeto de fomentar el conocimiento de

nuestras capacidades por parte de los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas.

Círculo Z

Coordinadores: Miguel Jiménez Aleixandre y Alejandro Carrión Gútez

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.

Grupo de Gestión del Conocimiento

Coordinador: Paloma Portela Peñas

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

Los objetivos principales de este grupo son:

- Constituir un lugar de encuentro para todos aquellos socios interesados en este tema que permita el intercambio de información, bibliografía y materiales de apoyo.
- Mejorar la formación en gestión del conocimiento mediante la organización de talleres de trabajo de tipo monográfico. Se han constituido los siguientes talleres:
 - Métodos y sistemas de implantación de sistemas de gestión del conocimiento en las organizaciones.
 - Auditorías de la información y creación de mapas y taxonomías del conocimiento.
 - Análisis y evaluación de herramientas de gestión del conocimiento.
- Convocar algunas tertulias con personas de prestigio para que comenten experiencias en su organización o traten sobre temas teóricos.
- Participar en las VII Jornadas Españolas de Documentación, que se celebrarán en Bilbao en octubre de 2000, y en el Congreso que la Confederación Española de Directivos va a celebrar en Barcelona en Junio de 2000.

3.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS

SEDIC ha organizado o colaborado en la realización de distintas actividades dirigidas a los profesionales de la Información y la Documentación. Durante el año 1999 las actividades celebradas han sido:

3.2.1 SEMINARIO TÉCNICO SOBRE SOLUCIONES GED

Se celebró el 10 de Marzo de 1999 en la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación, organizado conjuntamente por el Grupo de Trabajo GED de SEDIC y la EUBD,

con el fin de servir como punto de encuentro para los profesionales y las personas interesadas en la aplicación de las tecnologías documentales. Esta colaboración fue posible gracias al trabajo de los responsables del Grupo de Trabajo: Ricardo Eito, Vicente Martínez y Emi Solís.

El acto se realizó dentro del marco de las Jornadas que anualmente realiza la Escuela, que para la ocasión había habilitado además del salón de actos de su edificio en la C/ Santísima Trinidad 37, una sala de seguimiento paralelo por medio de videoconferencia.

El seminario contó con la participación de un importante número de empresas que actualmente ofrecen soluciones GED al mercado y que presentaron la evolución de sus aplicaciones, proyectos, y ofertas de productos y servicios.

La presentación corrió a cargo de D. Fernando Ramos Simón, Director de la EUBD y Elisa García-Morales, Secretaria de SEDIC. Participaron las empresas OCS, Keon, Técnicas de Formación, Informática EL Corte Inglés, Eprom, Proco, Chemdata y Centrisa.

El Seminario tuvo una gran afluencia de público, reuniendo a más de 200 profesionales de la documentación. El acto fue clausurado por D. Angel García Valderrama, Supervisor de Configuración y Documentación de la Central Nuclear de Cofrentes.

3.2.2 CONFERENCIA DE CLAUSURA DEL CURSO GENERAL

La clausura del Curso General de Documentación se celebra tradicionalmente el 24 de junio, en el Salón de Actos de la Biblioteca Nacional, con una conferencia impartida por un profesional destacado sobre temas de interés para la profesión.

La clausura del Curso 98-99 corrió a cargo de Eduardo Bueno, Presidente de Euroforum Escorial, con una conferencia sobre *“La gestión del conocimiento: nuevos perfiles profesionales”*.

3.2.3 JORNADAS PRÁCTICAS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

Organizadas por SEDIC, con el patrocinio del Ministerio de Educación y Cultura, se celebraron en el Casino de Madrid, los días 25 y 26 de Octubre de 1999.

Dirigidas a aquellos profesionales que forman parte de equipos del Gestión del Conocimiento en sus organizaciones o que están interesados en incorporarse a ellos, contó con la asistencia de 90 personas, así como con la presencia de diversas empresas en la Feria de productos y servicios de gestión del conocimiento.

Su objetivo ha sido, además de profundizar en el concepto de Gestión del Conocimiento, analizar las claves del éxito de la implantación de un programa de Gestión del Conocimiento en las Organizaciones, a través de las experiencias prácticas tratadas.

Abordándose desde la perspectiva de la Gestión de la Información, se ha orientado sobre tres ejes básicos: los recursos humanos, la cultura/estrategia y la gestión de la información, unidos todos ellos por la tecnología como elemento facilitador de los procesos.

Programa

Conferencia inaugural
Eduardo Bueno. Presidente de Euroforum

¿Qué es la Gestión del Conocimiento? ¿De donde se extrae?
Ane Aguirre. BBV

La sociedad de la información y la economía del conocimiento como la tercera revolución en el desarrollo mundial
Alfons Cornella. Profesor ESADE

Capital Intelectual. Concepto y componentes: Capital estructural, capital humano, capital clientes
Pilar Jericó. Knowledge Manager. Euroforum

Implantación de un proyecto de Gestión del Conocimiento. Identificar, gestionar y transmitir conocimiento
Beatriz Sánchez Guitián. Gerente. Ernst&Young

Implantación I. Los Recursos Humanos. El equipo de trabajo de Gestión del Conocimiento
Sandra Ward. Head of Information Management. TFPL Ltd.

Implantación II. La Estrategia y cultura corporativas. Cómo se crea una cultura de conocimiento compartido
Javier Fernández. Director de Desarrollo de Negocio. NorConsult

Captura, tratamiento y difusión de datos e información. Mapas de conocimiento
Angel Sáiz Carrasco. Jefe de Documentación e Información. CNE

Implantación III. La Gestión de la Información como elemento crítico en la generación de conocimiento
Pedro Martín Mejías. Knowledge Manager. KPMG

Implantación de un Sistema de Gestión de la Información: la Comisión del Mercado de Valores de Costa Rica
Carlota Bustelo. Socia Directora. Infor@rea
Katia Castro Cruz. Jefe del Área de Gestión de la Información. Superintendencia General de Valores de Costa Rica.

Cómo la Gestión del Conocimiento está revolucionando la relación entre las tecnologías de información y los negocios.
Melania Pérez. Directora. Europa Management.

Aspectos Prácticas: Cómo formular un Plan de acción
Manuel Rincón. Gerente. Arthur Andersen

Situación actual y perspectivas del mercado de la Gestión del Conocimiento en España
Javier Cabrerizo. Director del Área de Gestión del Conocimiento. Meta 4

Caso práctico de una empresa consultora
María Barceló. Knowledge Manager. Pricewaterhouse Coopers

Caso práctico de una corporación

Como consecuencia de los debates planteados, y en vista del éxito de convocatoria y del interés suscitado por las Jornadas, se han planteado dos acciones que darán continuidad inmediata a los temas tratados en las Jornadas :

- Crear un grupo de Gestión del Conocimiento, dentro de SEDIC, cuya primera reunión se celebró el 9 de diciembre de 1999
- Plantear que estas Jornadas se conviertan en anuales, lo que permitirá conocer la evolución y nuevas experiencias en esta área

3.2.4 VIII JORNADAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

Se celebraron del 4 al 6 de Noviembre de 1999, en la Facultad de Medicina de la Universidad de Santiago de Compostela, con el lema “La información al servicio de la sanidad: nuevos desafíos”. Estas Jornadas fueron un éxito gracias a la colaboración desinteresada de los socios de SEDIC que formaron parte del Comité Organizador: Azucena Blanco, Ana Calvo y Uxia Gutiérrez.

El objetivo de estas Jornadas ha sido crear conciencia de la necesidad de producir y disseminar información con valor añadido, asumiendo un papel activo como parte fundamental de los sistemas de información de Ciencias de la Salud. Se organizaron en torno a los siguientes temas:

- Estándares para bibliotecas de Ciencias de la Salud
- Perspectivas de la información en Ciencias de la Salud
- Estrategias de información de los sistemas de salud

Estos temas se debatieron en tres mesas en las que participaron profesionales de distintos medios del entorno de la información sanitaria. Las mesas contaron también con la aportación de comunicaciones relativas a los temas de discusión. Asimismo se contó con un espacio para comunicaciones libres.

El Comité Científico de las Jornadas elaboró las siguientes conclusiones:

- Sentar las bases de un documento marco, permanentemente sometido a revisión, que dote al sistema de Bibliotecas de Ciencias de la Salud de unos estándares elaborados por profesionales cualificados y reconocidos desde los organismos oficiales competentes.
- Consolidar el papel del documentalista como base fundamental en la organización y difusión de la información.
- Reclamar la creación de consorcios integradores de todas las organizaciones implicadas en el área de Ciencias de la Salud -Universidades, instituciones sanitarias e industria farmacéutica-, que faciliten la cooperación y la utilización racional de los recursos económicos, técnicos y humanos.
- Participar activamente en los medios de comunicación de nuestros usuarios: congresos, prensa especializada y listas médicas
- La dinamización del grupo de trabajo de Ciencias de la Salud que aglutine a todos los profesionales, garantice la continuidad de las Jornadas, la formación continuada y la potenciación de los profesionales, estableciendo líneas de trabajo que permitan profundizar en

lo anteriormente expuesto, así como en otros temas que puedan ir surgiendo y que sirva de representación del colectivo en otros foros y ante los responsables políticos.

3.2.5 JORNADA SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN

Se celebraron el día 14 de Diciembre de 1999, con el patrocinio del Ministerio de Educación y Cultura, con el objetivo de sensibilizar a los bibliotecarios y documentalistas acerca de las amenazas que la propuesta de Directiva comunitaria, que actualmente se debate en el Parlamento Europeo, plantea al trabajo mediador de las bibliotecas y servicios de documentación entre la información y los usuarios.

El programa de las Jornadas fue el siguiente:

- El punto de vista de los autores
Marta Malmierca. CEDRO
- Fotocopias en bibliotecas
Teresa Gómez Nebreda. SEDIC
- Licencias y contratos
Emmanuella Giavarra. Watson-Gandy, Londres
- Las amenazas de la Directiva comunitaria
Miriam Sort. COBDC

En la Jornada se planteó la preocupación de los profesionales de las bibliotecas, cuyos servicios pueden verse seriamente afectados por las nuevas condiciones que recoge la Propuesta de Directiva de la Comunidad Europea sobre derechos de autor, que está actualmente en discusión.

La biblioteca tradicional está evolucionando hacia un nuevo mundo en el que las publicaciones en soporte digital se conservan y utilizan de forma muy diferente a como se ha hecho con los libros y las revistas durante años.

La sociedad de la información ha supuesto un verdadero estímulo para la creación literaria, artística y científica, permite una difusión de las obras antes impensable, ha facilitado a la empresa editorial el acceso al mercado internacional a un bajo coste, y la explotación de las obras en el entorno digital ha roto las fronteras. Pero en esta ampliación del panorama ya no son suficientes las legislaciones nacionales. El Parlamento Europeo está discutiendo la "Propuesta de Directiva relativa a la armonización de los derechos de autor y derechos afines en la sociedad de la información". Se trata de armonizar las normativas para fomentar el desarrollo de un mercado único.

Marta Malmierca, de Cedro, defendió el punto de vista de los autores y editores, explicando los problemas que se plantean en la Directiva en torno a las excepciones y limitaciones de los derechos de autor.

Miriam Sort presentó el trabajo realizado por el Grupo "Bibliotecas y derechos de Propiedad Intelectual" en España para la propuesta final de revisión a la Directiva europea hecha por FESABID. En las conclusiones de este trabajo se indica que la Propuesta de Directiva en su

redacción actual podría perjudicar de forma innecesaria el acceso a la información en bibliotecas y establecimientos similares para fines de educación y de investigación. FESABID espera del legislador que la Propuesta de Directiva sea enmendada de tal forma que los ciudadanos no salgan perjudicados en la sociedad de la información y que se conserven los valores democráticos como hasta hoy.

3.2.6 SEMINARIO SOBRE EMPLEO Y PERFILES PROFESIONALES DE LOS DOCUMENTALISTAS

Organizado por el Grupo de Trabajo ACTIVA, este seminario tuvo lugar el 20 de enero del año 2000, con la asistencia de 26 personas. Se presentaron las siguientes intervenciones:

1. Información sobre las actividades y objetivos del Grupo Activa.
Joaquín Palarea, Silvia Arroyo y Luis Rodríguez Yunta
2. Las demandas de empleo en el sector de Gestión de Información/Documentación, en base a las demandas a nuestra Bolsa de Trabajo: tipos de empresas o instituciones demandantes, perfiles profesionales.
Luis Rodríguez Yunta
3. Otras experiencias sobre inserción laboral en Biblioteconomía y Documentación: el SIPE de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense.
Carlos Tejada e Isabel Villaseñor
4. Los grupos de trabajo de SEDIC como acercamiento a la realidad laboral: información sobre los grupos de Bibliotecas de Salud y Gestión del Conocimiento. Posibilidades de empleo y perfiles profesionales en los sectores de salud y economía.
Concha Muñoz Tinoco y Pedro Martín Mejías
5. Los perfiles profesionales en el mercado europeo: Tendencias en base al documento de eurocompetencias y certificación de profesionales.
Paloma Portela

Conclusiones del Seminario

Bolsa de Trabajo:

- La Bolsa de Trabajo ha mantenido una actividad aceptable, recibiendo especialmente ofertas desde el sector de las consultorías. Se reclaman frecuentemente conocimientos de inglés e informática.

Colaboración externa:

- El SIPE (Servicio de Información Profesional y de Empleo de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense) ofrece su colaboración con el Grupo Activa para mejorar la información sobre el empleo a los socios de SEDIC.

Búsqueda de empleo:

- La búsqueda de empleo es difícil, pero no imposible. Hay que enfrentarse a una situación de desestructuración y bajo reconocimiento de la profesión. Pero esto también supone que hay opciones muy variadas de empleo, que hay que liberarse de complejos y reivindicar la función del documentalista.
- La Documentación para la empresa es un sector que ofrece posibilidades reales

de empleo. Pero acceder a este sector exige una actitud y una formación específicas, adaptarse al mundo y al lenguaje empresarial, demostrar capacidad para la gestión de proyectos, conocimiento de fuentes de información de mercados, inteligencia competitiva y gestión del conocimiento.

- El sector sanitario ofrece también posibilidades variadas de empleo, aunque las vías de acceso al mismo sean a menudo informales.

Necesidades de formación:

- En ambos sectores un alto nivel de Inglés resulta indispensable.
 - La formación permanente es una necesidad para cualquier profesional.
- Necesidades de formación: complementar conocimientos básicos de Documentación con las capacidades de gestión, comunicación, técnicas de formación, marketing,...
- Hay que adaptarse a la innovación tecnológica. Se puede entrar en competencia o en cooperación de igual a igual con los informáticos, especializarse como webmasters, o en diseño de websites para intranet o internet.

3.2.7 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. En los años 1998 y 1999 SEDIC ha estado representada institucionalmente o a través de sus miembros en los siguientes foros:

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

IV CONGRESO NACIONAL DE USUARIOS DE INTERNET E INTRANET

Madrid, del 3 al 6 de Febrero de 1999

EUSIDIC

Bruselas, 9 de Marzo de 1999

Elisa García-Morales: *Implementation of ISO 9000 Standar in Libraries and Information Services*

JORNADAS DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (UCM)

Madrid, del 9 al 11 de Marzo de 1999

LIBER 99

Madrid, del 4 al 6 de Octubre de 1999

7ª JORNADAS CATALANAS DE DOCUMENTACION. EXPODOC'99

Barcelona, 4 a 6 de Noviembre de 1999

SIMO'99

Se celebró del 2 al 7 de Noviembre

ON-LINE INFORMATION 99

Londres, del 8 al 10 de Diciembre de 1999.

3.3 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 1999 años se han recibido un total de 39 ofertas procedentes de empresas de diferentes sectores: consultoría, informática, telecomunicaciones, farmacéutico, sanitario, aduanas, medio ambiente, editorial, gabinetes jurídicos. Sólo una de estas ofertas procede de un Organismo Autónomo de la Administración Pública.

Tras realizar la selección de los currícula según los perfiles solicitados, muchas de estas ofertas se resolvieron con la contratación de alguno de los candidatos de nuestra bolsa de trabajo

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

3.4 SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

El Servicio de Certificación de Sedic lleva funcionando tres años, durante los cuales ha certificado a un número significativo de profesionales de las tres ramas, bibliotecarios, documentalistas y archiveros, y en todos los niveles posibles - técnicos, técnicos superiores y expertos -. A lo largo de esos años, la **Certificación en Información y Documentación** ha permitido a los profesionales españoles, mediante una serie de pruebas, la obtención de un documento que evidencia la calidad de su "saber hacer" y la eficacia de sus servicios en un momento dado de su carrera, valorando especialmente su capacidad de adecuación a los requerimientos de la práctica profesional y sus perspectivas de desarrollo.

El Servicio de Certificación de SEDIC viene desarrollando su actividad 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

3.4.1 PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DECIDoc

Bajo el paraguas de "Leonardo da Vinci", la federación europea de asociaciones **ECIA (The European Council for Information Associations)**, ha estado trabajando en el proyecto **DECIDOC ("Desarrollar las Eurocompetencias para la Información y la Documentación")**. ECIA es un consorcio europeo que agrupa a asociaciones de once países: Bélgica, Suecia, Checoslovaquia, Alemania, España, Portugal, Rumania, Gran Bretaña, Italia, Francia y Noruega.

El objetivo de DECIDOC es disponer de un Documento único europeo, de forma que una sola **Certificación sea válida para todos los trabajadores y todos los países de la Comunidad**, al establecer mecanismos de transparencia sobre las competencias adaptadas al desarrollo tecnológico, a la competitividad de las empresas y a las necesidades del mercado de trabajo.

DECIDOC presenta tres fases operativas:

1.- **Eurocompetencias**: Tras varios meses de trabajo coordinado entre los once países, se ha aprobado un importante documento común europeo de competencias en información y documentación, que va a permitir a los profesionales de la documentación evaluar sus competencias y cualificaciones, a los empleadores disponer de una herramienta que ayude a identificar las competencias de dichos profesionales, y a todos en general disponer de una **“carta europea de competencias”**.

2.- **Poner en marcha una certificación europea de competencias** a partir de los sistemas ya existentes en los países europeos, y extender el procedimiento a otros países, asegurando la compatibilidad de los sistemas nacionales con el fin de favorecer la movilidad de los trabajadores. Ya se ha consensuado un **informe sobre los criterios mínimos comunes para la eurcompatibilidad de los sistemas de certificación**, como primer elemento de una guía europea del sistema de certificación

3.- Desarrollar a nivel europeo **mecanismos de formación continua** que permitan adquirir las nuevas competencias necesarias para abordar nuevas tareas o nuevas salidas profesionales.

Con ello, Ecia está impulsando el establecimiento de mecanismos que aseguren un amplio acceso a medios innovadores de validación de la capacitación que la sociedad europea del conocimiento necesita desarrollar.

La Comisión Europea estimula activamente para que esas herramientas, en un proceso natural, alcancen el reconocimiento en los mercados de trabajo como normas indiscutibles.

En la reunión plenaria de socios del proyecto DECIDoc, celebrada en Frankfurt los días 21 y 22 de mayo de 1999, se aprobó el documento **Relación de Eurocompetencias en Información y Documentación**. También se abordó, como segundo tema, la compatibilidad de los sistemas de certificación de profesionales. La formación continuada se plantea como el tercer objetivo del proyecto DECIDoc, programando el diseño de un mapa de los cursos a distancia para profesionales de la información.

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.

3.4.2 COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC

Los integrantes de la Comisión de Certificación durante 1999 han: 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), Arturo Camarero González (IAD, S.A.), Alejandro Carrión Gútiérrez (Biblioteca de Castilla y León), Monique Dollin du Fresnel (ADBS), Pilar Domínguez Sánchez (Biblioteca Nacional), Julia García Maza (Instituto de Filosofía del CSIC), Nuria Lloret Romero (AIMPLAS), Pilar Moreno Fernández (Ministerio de Educación y Cultura), Félix de Moya Anegón (Universidad de Granada), Javier Ponce Martín (CDTI), M^a Francisca Ribes Cot (Hospital Universitario Marqués de Valdecilla), Adelaida Román Román (CSIC-CINDOC), M^a Victoria San Sebastián Muro (CARDIAL), Jaime Tascón Casal (ASEDIE) y Javier Trujillo Giménez (ONO-Cableuropa).

Durante 1999, la Comisión de Certificación celebró dos reuniones.

3.4.3 PROCESO DE ACREDITACIÓN POR ENAC DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE SEDIC

Para garantizar completamente la calidad del procedimiento, la Comisión de Certificación está a punto de terminar el proceso de **acreditación** de entidades de certificación, controlado por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación). Esa acreditación se concede a entidades que, después de superar un proceso normalizado de revisión y consultoría, garantiza la fiabilidad y competencia de las certificaciones que una organización lleva a cabo. ENAC acredita entidades que certifican productos, sistemas de calidad, sistemas de gestión medioambiental y personas.

A lo largo del año 1999 el grupo de certificación ha estado trabajando en el establecimiento de un Sistema de Aseguramiento de la 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 han remitido a ENAC. La auditoría de implantación tendrá lugar antes del verano, y esperamos que en el otoño pueda concluir el proceso.

3.4.4 CERTIFICACIONES CONCEDIDAS

A nivel de **EXPERTO**

- **M^a Paz Fernández y Fernández-Cuesta.** Centro de Documentación (Centro Español de Relaciones Internacionales CERI, Fundación Ortega y Gasset)
- **Eduardo Núñez Fernández.** Archivo Municipal (Ayuntamiento de Gijón)

3.5 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. Las visitas realizadas durante 1999 fueron las siguientes:

Biblioteca del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid
27 de Enero de 1999

Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Carlos III
24 de Febrero de 1999

Biblioteca del Instituto Meteorológico Nacional
29 de Abril de 1999

3.6 WEB-SITE SEDIC

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

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

Está prevista la incorporación de nuevos contenidos, así como el rediseño del Web y la prestación de servicios específicos dirigidos a los asociados. Los responsables del Web de SEDIC están abiertos a todo tipo de sugerencias que contribuyan a hacer el Web más atractivo y se anima de nuevo a todos los asociados a colaborar en esta tarea.

Julián García Paz - Vocal mantenimiento Web de SEDIC
José Antonio Sánchez Montero - Webmaster (jsm@cne.es)

4. GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN

4.1 SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Durante el ejercicio de 1999 SEDIC ha abordado la implantación de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad adaptado a la norma ISO 9000. Este proyecto, financiado a través de una subvención del Ministerio de Educación y Cultura, tiene como objetivo dejar documentada la actividad de SEDIC, de forma que permita una continuidad de las actuaciones a futuras Juntas Directivas. Además pretende mejorar la calidad en aspectos claves de las actividades de la asociación hacia sus clientes: política de compras, tratamiento de reclamaciones y quejas de los usuarios, actividades de formación, servicios de formación e información a los socios.

Con el apoyo de una consultora experta en sistemas de calidad, la empresa ASECAL, se han redactado el Manual de Calidad y los Procedimientos Generales de funcionamiento de la Asociación. El manual, una vez revisado por la Junta Directiva, fue aprobado por la Junta Directiva de Diciembre de 1999. Durante los ejercicios 2000 y 2001 se continuará este proceso mediante la aprobación e implantación de los procedimientos generales y el desarrollo de los procedimientos específicos de formación, mantenimiento del Web e información a asociados.

4.2 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

SEDIC sigue haciendo esfuerzos continuados en la actualización y mantenimiento de las aulas infomáticas. En 1999 se ha impartido al personal de Secretaría un curso sobre perfeccionamiento en el manejo de las herramientas de Microsoft Office, con el objeto de facilitar el manejo de las distintas aplicaciones.

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

HARDWARE:

servidor Windows NT 4.0 sobre un Pentium II a 400Mhz. y 128Mb RAM para 17 puestos clientes con las siguientes características:

9 equipos Pentium de 120 a 150 Mhz

2 equipos Pentium II a 266Mhz

2 equipos Pentium Celeron a 433 Mhz.

Todos con: 32 Mb. RAM, discos duros de al menos 1,2 Gb.(los equipos más modernos tienen 6 Gb. de disco duro), monitores digitales, tarjeta de comunicaciones, CD-ROM y tarjeta de sonido

SOFTWARE:

Windows 98 y 17 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.*

* *3 retroproyectores para transparencias*

* *1 monitor de televisión con conexión al servidor*

* *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 han comprado tres equipos Petium II a 350 Mhz., con 64 Mb de memoria RAM. Están conectados en red, actualizando software de base y de comunicaciones.

Se ha renovado el contrato de mantenimiento anual con la empresa especializada que lo hizo en el año anterior.

4.3 GERENCIA

En 1998 se realizó una convocatoria para cubrir el puesto de Gerente de la Asociación. La Gerente, Soledad Llamazares, se incorporó a SEDIC en Enero de 1999. Soledad dejó de prestar sus servicios a finales de 1999 y se procedió a la selección de una nueva persona para este puesto: Rosa Martínez Escudero. Es licenciada en Sociología por la Universidad Complutense de Madrid, viene desarrollando su actividad profesional como documentalista desde 1985. Después de una prolongada colaboración con el CINDOC, los últimos años ha pasado a gestionar los sistemas de información y documentación empresarial de "Environment, Transport & Planning" y del "Centro de Investigación y Formación de Empresas, SAL (CIFESAL)".

5. FORMACIÓN

5.1 Curso General de Documentación

Informe del curso 1998-99

Afirmándose la tendencia apuntada en las ediciones anteriores, este año se ha contado con la inscripción de 28 alumnos. Dos de ellos se beneficiaron de una beca del MEC por el importe del curso completo.

Solo un 29% de los alumnos era socio de SEDIC al inicio del curso, del 71% que no lo era, un significativo 30% se hicieron socios a lo largo del mismo.

Las razones alegadas para matricularse fueron, en un 64% de los casos la mejora de los conocimientos, en un 29% para iniciarse en las técnicas de la documentación y el 7% restante por

el interés de la empresa en la que estaban trabajando.

En cuanto al perfil de los alumnos destacan los siguientes rasgos:

Situación laboral: Al iniciarse el curso, el 43% de los alumnos se encuentra en paro, algunos de los incluidos en el 57% restante trabajan de una forma precaria. De los que trabajan, un 54% ya lo hace en el sector de la documentación, frente a un 46% que lo hace en otras actividades. Un 57% de los alumnos asegura haber trabajado ya, dentro del sector de la documentación.

Formación previa en documentación: Un 39% de los alumnos ha realizado ya uno o varios cursos relacionados con documentación. Un sorprendente 21% reconoce no tener prácticamente ningún conocimiento de informática.

Titulación académica: Sigue incrementándose el número de alumnos sin titulación superior, que avalan su candidatura al curso con experiencia profesional. Solo el 71% son licenciados, 55% en Geografía e Historia, 20% Derecho, 15% Ciencias de la Información, 5% en Psicología y 5% en Filología Hispánica. Hay un 18% de Diplomados (dos de ellos ya lo son en Biblioteconomía y Documentación). El 11% restante tienen nivel de COU, FP2 o Bachiller Superior.

Desarrollo del curso

El curso se ha desarrollado según las pautas, calendario y contenidos previstos en el programa inicial, diseñado por Angel Villagrà.

Hay que mencionar cambio de fechas en cuatro ocasiones y un cambio de profesores en dos, que afortunadamente se pudo resolver sin problemas.

Uno de los 28 alumnos, por motivos laborales, un trabajo en Valladolid, abandono el curso el 29 de Abril. Una alumna no logro superar las condiciones de asistencia requeridas para la obtención del Diploma. Si se le entrego un Certificado justificando módulos y número de horas a los que asistió. Los 26 alumnos restantes recibieron su Diploma en Junio.

Inicialmente un 54% de los alumnos manifestó su interés para realizar prácticas. Se suscribió una póliza de seguros con la Compañía Metròpolis para cubrir a estos alumnos, condición requerida por la mayoría de los centros concertados. Finalmente solo un 42% de los alumnos realizó prácticas en los centros concertados por SEDIC. En todos los casos la experiencia ha sido definida por los alumnos como satisfactoria.

Evaluación del curso

En líneas generales los alumnos han valorado este curso algo menos favorablemente que en ediciones anteriores.

La valoración **global** del curso obtiene un 6 sobre 10. La **satisfacción de expectativas** obtiene un 6 sobre 10. La **calidad de la enseñanza** es puntuada con un 6 sobre 10. Al valorar los **medios técnicos** empleados es cuando se muestran más descontentos. Un 83% los considera “insuficientes” y un 17% razonablemente adecuados. La mayoría de los alumnos reclama un ordenador por persona.

En cuanto a la **documentación** entregada un 71% la declara suficiente y un 12% inadecuada. Respecto a los **contenidos** piden una mayor y mejor organización de las clases prácticas.

PROGRAMA

INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN

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

ANÁLISIS DOCUMENTAL

4. Análisis de contenido y análisis documental. Concepto y niveles del análisis documental.
5. Análisis formal: la descripción bibliográfica en diferentes tipos de documentos.
6. La condensación. Técnicas de elaboración de Resúmenes.
7. La Indización. Técnicas y niveles de indización. Prácticas de indización en diferentes tipos de documentos.
8. Valoración de la calidad de los sistemas de indización.

LENGUAJES DOCUMENTALES

9. Función de los lenguajes documentales. Lenguaje natural y lenguaje documental. Tipología: clasificaciones, encabezamientos de materias, unitérminos, palabras clave
10. El Tesauro. Función, estructura y formas de presentación
11. Tipos de Tesauro. Macro y Microtesauros. Plurilingüismo. Tesauros automatizados. Programas de creación de tesauros.
12. Técnicas de construcción de tesauros. Ejercicio práctico.

GESTIÓN BIBLIOTECARIA. CATALOGACIÓN

13. Elementos básicos de Biblioteconomía: formación, organización, mantenimiento, uso y difusión de las colecciones.
14. La gestión bibliotecaria en un entorno automatizado: control de adquisiciones, catalogación automatizada, búsqueda en catálogos en línea, circulación de fondos.
15. Estructura y funciones de los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
16. Redes de bibliotecas automatizadas; tipología. Principales redes en España.
17. Catalogación automatizada: PRACTICAS.
18. Bibliografía. Elaboración de un proyecto bibliográfico, criterios de valoración. Repertorios bibliográficos.

INFORMÁTICA DOCUMENTAL

19. Introducción a la Informática. Arquitectura de Ordenadores. El hardware: CPU, memoria central, dispositivos de almacenamientos, periféricos... Software de aplicación.
20. Sistemas operativos. Windows 95. Conceptos, configuración, organización de archivos y carpetas, impresión, instalación, entorno de red. Otras utilidades. Prácticas.
21. Almacenamiento de la información, organización tipo y estructura de los sistemas de ficheros., Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Conceptos y Tipos. Prácticas en ACCESS.
22. Sistemas de Gestión Documental. Conceptos básicos. División funcional. Tendencias tecnológicas y del mercado. Prácticas en BRS. Demostración de Inmagic.
23. Redes de área local. Conceptos, sistemas operativos en red, redes Wan, aplicaciones en red.

RECUPERACIÓN ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN

24. Bases de Datos documentales. Tipología. Bases referenciales y bases fuente. Estructura de la información: ficheros, registros, campos...
25. Teoría de la recuperación. Estrategias de búsquedas. Evaluación de la recuperación en línea: precisión y exhaustividad, ruidos y silencios...
26. Lenguajes de recuperación. Búsqueda por comandos. Principales funciones de los lenguajes de interrogación: DIALOG, BASIS, IRS,... Búsqueda por plataformas Web.
27. Telemática. Equipo físico y lógico de la recuperación en línea. Programas de comunicaciones, canales y redes de transmisión. Protocolos X-28, X-25, X-32, TYCP/IP.
28. Prácticas de recuperación en línea: DIALOG, BASIS,... Prácticas de recuperación en CD-ROM.

INTERNET

29. La red INTERNET. Descripción básica. TCP/IP, DNS y URL. Su impacto en el trabajo de los profesionales. Intranets.
30. Arquitecturas cliente/servidor. Correo electrónico. Transferencia de ficheros, Telnet, Web, protocolo Z39.50.
31. Listas de discusión y News, Servidores de ficheros, Servidores Web. Recursos de información. Mecanismos de búsqueda: directorios, bases de datos, agentes personales, canales...
32. Iniciación a SGML y HTML. Editores HTML.

TECNOLOGÍAS ÓPTICAS EN DOCUMENTACIÓN

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

ACCESO A LOS DOCUMENTOS ORIGINALES

36. Localización y recuperación de documentos originales: sistemas convencionales. Función y uso de los Catálogos colectivos.
37. 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.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

AREAS ESPECÍFICAS

42. La documentación en los Medios de Comunicación de masas. Los servicios de documentación de prensa. Tratamiento de la información audiovisual.
43. La documentación en la empresa. Necesidades de información. Fuentes de información

electrónica para la empresa.

44. Productos y servicios de información para las empresas
45. El Centro de Información como centro de Beneficio. Cómo rentabilizar la inversión: sistemas de tarifas. El perfil del gestor de Información.
46. El mercado de trabajo en el sector de la información y la documentación. Técnicas para la búsqueda de empleo: preparación de Currícula, Entrevistas de selección. Bolsa de trabajo de SEDIC

Profesorado

José Ramón Alvarez Osorio
CINDOC. CSIC

Teresa Malo de Molina
Biblioteca Universidad Carlos III

Luis Rodríguez Yunta
CINDOC.CSIC

José M^a Sánchez Nistal
CINDOC.CSIC

Isabel Quintana
CINDOC.CSIC

Rosa Arranz
Lógica y Desarrollo, S.A.

Oscar Landa
BARAZT

Susana del Caño
BARATZ

Miguel Jiménez
Biblioteca Universidad Autónoma

Fca. García Sicilia
Dialog Information España

Nina Anta
CINDOC.CSIC

Lola Alcaín
CINDOC.CSIC

Manuela Vázquez
CINDOC.CSIC

Javier Trujillo
Cableuropa S.A.

Paloma Portela
C.N.M.V.

Carlos Suarez
Biblioteca Universidad Carlos III

Borja González Riera
Servicio de Documentación de El País

Lucía Mendoza
Antena3 TV

Angela Sorli
CINDOC.CSIC

Pedro Martín
Arthur Andersen.

Centros concertados para la realización de prácticas

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. Area de Información y Documentación

CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA. Centro de Documentación

CÁRITAS. Centro de Documentación

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA. UNIV. POLITÉCNICA

CENTRO DOCUMENTACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE FERROCARRILES ESPAÑOLES

CENTRO DE INVESTIGACIÓN PARA LA PAZ

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS. UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS.

Biblioteca

CERI (CENTRO ESPAÑOL DE RELACIONES INTERNACIONALES)

CINDOC

A)Ciencia y Tecnología

B)Ciencias Soc. y Humanidades

INSTITUTO DE FILOLOGÍA. CSIC. Biblioteca

INSTITUTO DE LA MUJER. Centro de Documentación

MUSEO DEL PRADO

OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS

PARLAMENTO EUROPEO

TELEFÓNICA

A) Servicio de Documentación y Estudios Económicos

B) Tecnología

C) Area de Formación

UNIDAD COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS. CSIC

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. Bibliotecas

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE. Bibliotecas

UNIVERSIDAD SAN PABLO CEU. Centro de Información Documental

5.2 Cursos especializados

Diseño de un Centro de Documentación de empresa

Profesorado:

Paloma Portela

Comisión Nacional del Mercado de Valores

Fecha: del 16 al 25 de Febrero de 1999

Horas lectivas: 20 h.

Alumnos: 23

PROGRAMA

1. Análisis de la situación y orientaciones generales
 - Estudio de la empresa
 - Estudio de caso
 - 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 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

La colección de referencia

Profesorado:

Concha Lois

Juan Delgado

José M^a Moreno

Servicio de Información Bibliográfica

Biblioteca Nacional

Fecha: del 15 al 17 de Marzo de 1999

Horas lectivas: 9 h.

Alumnos: 11

PROGRAMA

1. Formación de biblioteca de referencia básica para un servicio de información: selección, clasificación, destinatarios, uso.
2. Algunas obras de consulta fundamentales para la información general
 - Catálogos y bibliografías generales (en cualquier soporte)
 - Diccionarios, enciclopedias, directorio (en cualquier soporte)
 - Algunos repertorios especializados imprescindibles
3. Muestra de algunas de las principales obras de consulta útiles para el servicio de referencia

Cómo gestionar el recurso información en la empresa. Claves para implantar y rentabilizar el sistema de información que la empresa necesita

Profesorado:

Pedro Martín Mejías
Manuel Palencia
Arthur Andersen y Cía.

Fechas: 23 y 24 de Marzo de 1999

Horas lectivas: 11 h.

Alumnos: 16

PROGRAMA

1. Necesidades de información en la empresa. Claves para su análisis
2. Información interna y externa. Cómo integrarla adecuadamente
3. Análisis de la oferta e bases de datos externas. Online/Internet. Creación de productos de información para las distintas funciones en la empresa
 - Marketing
 - Análisis de Mercados y de la Competencia
 - Internacionalización
 - Comunicación
 - Dirección Estratégica
 - Documentación
 - Comercial-Ventas
 - Tesorería-Cobros
 - Compras
 - Recursos Humanos
4. La inteligencia Comercial: Cómo implantar un sistema de información orientado a la competencia y el mercado, implicando a toda la organización (caso práctico)
5. La auditoría de información: como dimensionar el sistema
6. Intranet. Knowledge Management: Cómo implantar el sistema de gestión de información

Documentación en Medios de Comunicación

Profesorado:

Borja González Riera
Centro de Documentación. Diario El País

Enrique Roch Hamelín
Responsable de Tratamiento Documental
Dpto. de Palabra del Archivo Sonoro. RNE

Javier Trujillo
Jefe de Información de Mercado. ONO

Eugenio López de Quintana
Jefe del Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

Lucía Mendoza
Centro de Documentación. Antena 3 Televisión

Fechas: 26 de Abril a 13 de Mayo de 1999

Horas lectivas: 33 h.

Alumnos: 15

PROGRAMA

1. Documentación en prensa
 - El sistema editorial y la aplicación de documentación: texto, fotografía, infografía
 - Funciones del servicio de documentación de prensa. El documentalista de prensa
 - Gestión de la información interna: colecciones y bases de datos de productos propios
 - Gestión de la información externa: obtención, proceso, difusión. Hemeroteca y biblioteca de referencia
 - Productos de valor añadido en documentación de prensa
2. Documentación de prensa para empresas
 - Criterios para la selección y seguimiento de medios y noticias. Elaboración y difusión electrónica de un *clipping* de prensa
 - Archivo histórico de noticias: diseño e implantación de un sistema automatizado
 - Bases de datos de prensa y servicios de seguimiento
 - Prensa electrónica en Internet, servicios y tecnología *push*
3. Documentación en radio
 - Tipología, características estructurales 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. Análisis de diferentes registros sonoros
4. Documentación en televisión
 - Documentación 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
 - Casos prácticos

Introducción al lenguaje XML

Profesorado:

Ricardo Eito

Dpto. Biblioteconomía y Documentación. Universidad Carlos III

Enrique Fernández

Meta Software Ms S.A.

Fecha: 13 y 14 de Mayo

Horas lectivas: 12 h

Alumnos: 6

PROGRAMA

1. Sistemas hipertexto y documentos electrónicos
 - Introducción al hipertexto
 - Introducción a SGML
 - El hipertexto en el World Wide Web: el lenguaje HTML
 - Limitaciones del lenguaje HTML
 - HTML dinámico
 - HTML compilado (Microsoft)

Clases prácticas: dHTML y Css, HTML compilado
2. XML: eXtensible Markup Language
 - Desarrollo de la especificación
 - Impacto de la norma
 - XML y los navegadores internet
 - Plataformas para la gestión de contenidos
 - Aplicaciones de XML
 - Comercio electrónico
 - Actualización de software
 - Bases de datos documentales
 - Java y XML
3. XML: descripción
 - DTDs, esquemas e instancias de documentos
 - Elementos, atributos y entidades
 - Tratamientos de datos multimedia
 - Validación de documentos

Clases prácticas: diseño y análisis de dtDs, edición con un editor de marcas, trabajo con parsers
4. Composición y formateo: hojas de estilo Xsl
 - Aplicar formatos a documentos XML
 - Conversión de XML a formatos tradicionales: HTML, RTF, etc.

Clase práctica: edición de documentos XML con enlaces
5. Gestión de un entorno de producción en XML
 - XML y bases de datos
 - Herramientas para trabajar con XML
 - Migración de HTML a XML

Análisis documental en Internet. Técnicas de indización y clasificación de recursos en la World Wide Web

Profesorado:

Isidro Aguillo
CINDOC

Fecha: 25 y 26 de Mayo de 1999

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 24

PROGRAMA

1. Definiciones
 - Principales características documentales de Internet
 - Sede Web
2. Muestreo
 - Identificación: Revisión de técnicas y herramientas de recuperación de recursos en Internet
 - Casos particulares: Internet invisible, revistas electrónicas, super-sedes
 - Evaluación de pertinencia y calidad: criterios formales
3. Metarecursos
 - Introducción al concepto de metarecurso
 - Modelos de metarecursos
 - Plantillas semi-automáticas
 - Diseño complementario: equivalencias y etiquetas suplementarias
 - Prácticas
4. Ayudas automáticas
 - Navegación hipertextual guiada: Metabuscadores, Alexa
 - Resúmenes autogenerados: Indizadores
5. Análisis documental
 - Tratamiento del título
 - Tratamiento del resumen
 - Clasificación
 - Índices
6. Estudios y evaluación de proyectos en marcha
7. Evaluación de calidad
 - Indicadores
8. Prácticas
 - Selección de proyectos
 - Identificación de la muestra
 - Diseño de campos
 - Indización contra bases de datos

Implantación práctica de Sistemas ISO 9000 y Gestión de Procesos de la Calidad 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 24 de Mayo al 8 de Junio de 1999

Horas lectivas : 25 h.

Alumnos: 17

PROGRAMA

* Formación

1. Introducción a la Calidad
 - 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
 - Gestión de la Calidad
 - Aseguramiento de la Calidad
 - Sistema de la Calidad
 - Certificación y Registro de Empresas
 - Auditorías de la Calidad
 - Calidad Total
 - La Calidad en productos y servicios
3. El aseguramiento de la Calidad. Las Normas ISO 9000
 - Las Normas ISO 9000
 - ISO 9001 paso a paso (correspondencia a ISO 9002)

* Casos

1. La implantación paso a paso
 - El enfoque del sistema
 - El Manual de la Calidad (Ejemplo práctico)
 - Procedimientos de la Calidad. (Diseño de Caso: Atención al cliente, definición de prestación de servicio)
 - Quejas. Reclamaciones. No conformidades y Acciones Correctoras
 - Los puntos sobre Procesos y Tratamiento de proveedores
 - Cómo detectar la necesidad de documentación complementaria y cómo diseñarla (Registros, Instrucciones Técnicas)
2. Mejora de procesos en el sector servicios. Casos en Documentación
 - Definición de procesos. Los diagramas de flujo en servicios de Documentación (Diseño de caso: Control de la Documentación)
 - Indicadores y mejora continua
3. Gestión y auditorías
 - Verificación y auditoría interna y externa
 - La Calidad en España. Infraestructura, pasos, etc.

Documentación en Farmacoterapia

Profesorado:

Mariano Madurga

División de Farmacovigilancia y Farmacoepidemiología. Agencia Española del Medicamento

Sara Frías
Jefa Servicio CIM. Colegio de Farmaceuticos de Madrid

Elena Primo
Biblioteca. CINDOC-CSIC

José M^a Recalde
Coordinador CADIME. Escuela Andaluza de Salud Pública

Concepción Campos
Biblioteca. Hospital de Getafe

Amelia Ramos
Información Médica. Novartis, S.A.

Fecha: del 9 al 11 de Junio

Horas lectivas: 20 h.

Alumnos: 10

PROGRAMA

1. Introducción
 - Definiciones
 - Ciclo de información sobre fármacos y documentos según las etapas de I+D
 - Diccionarios, tesauros, índices
 - Fases documentales
2. Fuentes primarias más importantes en Farmacoterapia
 - Revistas de biomedicina nacionales y extranjeras
 - ¿Cómo interpretar un artículo original? ¿Cómo preparar una revisión del estado de la situación sobre un tema?
3. Fuentes secundarias en Farmacoterapia
 - Publicaciones con referencias bibliográficas y bases de datos en CD-Rom
4. Servicio de Acceso al Documento
 - Centros españoles y extranjeros
 - Sistemas de acceso
 - Buscadores en internet
5. Fuentes terciarias en Farmacoterapia
 - Libros de referencia
 - Catálogos y vademeca
 - Boletines de información Terapéutica, de Farmacovigilancia, etc.
6. Sesión práctica: Bases de datos en CD-Rom: Medline, EMBASE Drug & Pharmacology, IDIS, IME, ICYT, IPA, Reactions, BestEvidence, The Cochrane Library, Micromedex
7. Sesión práctica: Internet y Farmacoterapia
 - Utilización de buscadores
 - Acceso a bases de datos
 - Acceso a revistas de biomedicina
 - Acceso a páginas de fármacos
 - Acceso a páginas de Organismos profesionales y Laboratorios farmacéuticos
 - Acceso a agencias reguladoras

8. Experiencia en documentación desde un Centro Regional
9. Experiencia en documentación desde un Centro Colegial
10. Experiencia en documentación desde una Biblioteca de un Hospital
11. Experiencia en documentación desde un Laboratorio farmacéutico. Prácticas: consulta de bases de datos on-line
Mesa redonda :
Nuevas perspectivas de la Documentación en Farmacoterapia

Análisis documental en Internet. Técnicas de indización y clasificación de recursos en la World Wide Web

Profesorado:

Isidro Aguillo
CINDOC

Fecha: 19 y 20 de Octubre de 1999

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 23

PROGRAMA

1. Definiciones
 - Principales características documentales de Internet
 - Sede Web
2. Muestreo
- 3 - Identificación: Revisión de técnicas y herramientas de recuperación de recursos en Internet
 - Casos particulares: Internet invisible, revistas electrónicas, super-sedes
 - Evaluación de pertinencia y calidad: criterios formales
3. Metarecursos
 - Introducción al concepto de metarecurso
 - Modelos de metarecursos
 - Plantillas semi-automáticas
 - Diseño complementario: equivalencias y etiquetas suplementarias
 - Prácticas
4. Ayudas automáticas
 - Navegación hipertextual guiada: Metabuscaadores, Alexa
 - Resúmenes autogenerados: Indizadores
5. Análisis documental
 - Tratamiento del título
 - Tratamiento del resumen
 - Clasificación
 - Indices
6. Estudios y evaluación de proyectos en marcha
7. Evaluación de calidad
 - Indicadores
8. Prácticas
 - Selección de proyectos
 - Identificación de la muestra
 - Diseño de campos

Intranet/Extranet como ventaja competitiva para la empresa

Profesorado:

José García Martínez

Responsable del Centro de Documentación. UNION FENOSA

Blanca López Cambra

Directora. TECHNOLOGY BROKERS

Fechas: del 15 al 18 de Noviembre de 1999

Horas lectivas: 16 horas

Alumnos: 13

PROGRAMA

1. Introducción

- Definición de conceptos.
- Aplicaciones: acceso a información, comunicación, trabajo en grupo y gestión de procesos.
- Un nuevo concepto: Intranets/Extranets para la gestión del conocimiento.
- Ventajas y limitaciones del desarrollo de una Intranet/Extranet.
- El papel del profesional de la información.

2. Sesión práctica: demostración de 2 aplicaciones reales (1 Intranet y 1 Extranet)

- Descripción general: objetivos, contenidos, organización, etc.
- Interacción con la aplicación: navegación y búsquedas de información.
- Preguntas y comentarios.

3. Cómo organizar un proyecto Intranet/Extranet en la empresa

- Planteamiento inicial.
- Organización y desarrollo del proyecto.
- Implantación y mantenimiento.
- Marketing y formación de usuarios.

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

- Presentación de los casos.
- Desarrollo de las propuestas (trabajo en grupos).
- Puesta en común (exposición de los grupos).
- Preguntas y comentarios.

5. Taller de trabajo: aprendizaje de un editor html.

1ª Parte:

- Presentación del editor Microsoft FrontPage.
- Desarrollo de un prototipo de Intranet mediante la organización de un conjunto de documentos en varias páginas html.

2ª parte (opcional):

- Presentación de funciones más avanzadas del editor FrontPage.
- Desarrollo de una propuesta de reorganización de una Intranet ya creada.

5.3 Otros cursos

Tecnologías Informáticas aplicadas a la Documentación

SEDIC organiza 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 pueden complementar su base informática, aprendiendo y poniendo en práctica los conocimientos adquiridos sobre redes locales, equipos de comunicaciones, Internet, multimedia, etc.

En 1999 se impartió la tercera edición del curso *Tecnologías Informáticas aplicadas a la Documentación*, matriculándose un total de 15 alumnos.

PROGRAMA

1.-MICROINFORMATICA

Conceptos previos

1. Introducción
2. Concepto de informática

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 y 98

1. Instalación: requisitos y procesos
2. El escritorio
3. Configuración de Windows 95
4. Multitarea
5. El explorador de Windows
6. Multimedia

7. Plug and Play

Gestión de aplicaciones

1. Herramientas y utilidades
2. Microsoft Office
3. 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

Redes

1. Topología de las redes locales: Ethernet, Token Ring, ...
2. Redes públicas: RTB, Punto a punto, X.25, ...
3. Interconexión de redes
4. Integración de Pcs en red
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: Telnet, Ftp, Cliente WWW, ...
4. HTML, Java
5. News
6. Correo electrónico. Codificación y decodificación de mensajes
7. Instalación de clientes PC para acceso a Internet
8. Biblioteca Universal
9. Intranet

4.- MULTIMEDIA

Tecnología y soportes ópticos

1. Tipos de discos ópticos
2. Juke-box
3. Configuración de drivers
4. Gestión electrónica de imágenes: Digitalización de imágenes, Scanners
5. Photo CD, Sistemas de OCR

Audio/Video

1. Conceptos básicos
2. Sonido
3. Tipos de tarjetas
4. Video. Digitalización. Formatos. Técnicas de compresión. Tarjetas
5. Interoperatividad

Edición de productos

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

4.- TENDENCIAS

Tendencias en tecnologías de la información

1. Arquitectura cliente-servidor
2. Programación orientada a objetos
3. Base de datos orientada a objetos
4. Groupware
5. Inteligencia artificial y sistemas expertos
6. 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.

5.4 Cursos para otras instituciones:

Boletín Oficial del Estado

- **Introducción al lenguaje XML**
12 h. del 20 al 22 de Septiembre de 1999

Radio Televisión Valenciana

- **Diseño de un centro de Documentación de empresa**

20 h. del 15 al 17 de Marzo de 1999

Base Documental de la Empresa (BDE)

- **Curso de XML**

24 h. 18 a 26 de Octubre de 1999

6. RELACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES

6.1 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 Valenciana de Especialistas en Información (**AVEI**)
- Asociación Vasca de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas (**ALDEE**)
- Associació de Bibliotecaris, Arxiviers i Documentalistes de les Illes Balears (**ABADIB**)
- Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (**COBDC**)
- Sociedad Española de Documentación e Información Científica (**SEDIC**)

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.

6.2 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**

7. 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.

SEDIC mantiene una representación de dos personas en el Consejo de Redacción de la Revista: Paloma Portela y Angel S

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.

El comité de redacción del CLIP está constituido por Miguel Jiménez, Eugenio López de Quintana, Borja González Riera y, durante 1999 la gerente, Soledad Llamazares. 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 1999 se enviaron 5 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. Una vez aprobada por la Asamblea General, está disponible para todos los socios a través del Web de SEDIC.