
MEMORIA de ACTIVIDADES

2003

SOCIEDAD ESPAÑOLA
DE DOCUMENTACIÓN
E INFORMACIÓN CIENTÍFICA



INDICE

1. DATOS GENERALES	3
2. ACTIVIDADES	
2.1 GRUPOS DE TRABAJO	6
2.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS	9
2.3 REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	16
2.4 BOLSA DE TRABAJO	17
2.5 CERTIFICACIÓN	17
2.6 VISITAS A CENTROS	20
2.7 WEB-SITE SEDIC	20
2.8 ADMINISTRACIÓN	21
3. FORMACIÓN	
3.1 CURSO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN	24
3.2 CURSOS ESPECIALIZADOS	31
3.3 FORMACIÓN VIRTUAL	52
3.4 CURSOS PARA OTRAS INSTITUCIONES	54
3.5 CURSO SUBVENCIONADO POR CEDRO Y FESADID	63
4. RELACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES	
4.1 ASOCIACIONES NACIONALES	65
4.2 ASOCIACIONES INTERNACIONALES	66
5. PUBLICACIONES	68
6. INFORME ECONÓMICO ANUAL	70

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 novecientos sesenta y cuatro socios, incluyendo asociados individuales e institucionales.

Durante el año 2003 se han producido 67 altas y 129 bajas.

JUNTA DIRECTIVA

El 27 de Marzo de 2003 se celebraron elecciones para la renovación de la Junta Directiva de SEDIC. La actual Junta está formada por:

Presidente

Paloma Portela Peñas
CNMV

Vicepresidente

Javier Trujillo Giménez

Secretaria

Elisa García-Morales Huidobro
Infor@rea, S.L.

Tesorera

Pilar Jericó Rodríguez
Evalua Recursos Humanos

Vocales

Isidro Aguillo Caño
CINDOC (CSIC)

Alicia Baglietto Tardío
PriceWaterhouseCoopers

Miguel Ángel Benito Quintana
FORCEM

Borja González Riera
Fundación Museo Jorge Oteiza. Biblioteca

Alicia Martín-Maldonado Martín
EBSCO

Pedro Martín Mejías
Masmedios

Pepa Michel Rodríguez
*Comunidad de Madrid,
Centro de Documentación Europea*

Manuela Palafox Parejo
*U.C.M.
Servicio de Información de la Biblioteca*

M^a Noëlle Ramírez Ruíz
SJ Berwin

Yolanda Ríos García
Unidad de Coordinación de Bibliotecas (CSIC)

Luis Rodríguez Yunta
CINDOC (CSIC)

Elías Sanz Casado
Universidad Carlos III de Madrid

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

Rosa de la Viesca y Espinosa de los Monteros
CINDOC (CSIC)

La Junta Directiva ha celebrado 10 reuniones durante el ejercicio 2003, en las que se han tomado las decisiones estratégicas necesarias para el correcto funcionamiento de la Asociación.

GERENCIA: Rosa Martínez Escudero

SECRETARÍA: Esther del Águila Bonilla
Rosa M^a Menéndez Rodríguez

COMITÉ DE REDACCIÓN DEL BOLETÍN

Borja González Riera
Carlos Tejada Artigas
Rosa Martínez Escudero

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

Concha Muñoz Tinoco
Viviana Fernández Marcial

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

Vocalía de Formación

La finalidad principal de esta vocalía es la organización de cursos de formación continua de SEDIC que pueden resultar de utilidad e interés para los profesionales de la Información y la Documentación. También 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: Miguel Ángel Benito Quintana, Alicia Martín-Maldonado y Manuela Palafox Parejo.

Vocalía de Bolsa Trabajo

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

Vocales: Luis Rodríguez Yunta y Carlos Tejada Artigas.

Vocalía de Redacción del CLIP

Se encarga de la coordinación de los contenidos del Boletín de SEDIC - CLIP, en relación directa con la gerente de SEDIC.

Vocales: Alicia Baglietto Tardío, Manuela Palafox Parejo y Carlos Tejada Artigas.

Vocalía de Mantenimiento del 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.

Vocales: Alicia Baglietto Tardío.

Vocalía de Relaciones Institucionales y Comunicación

Se encarga de las relaciones con otras instituciones, a nivel nacional e internacional, y la coordinación de las actividades y servicios que se ofrecen a los socios.

Vocales: Pedro Martín Mejías, Pepa Michel Rodríguez, Rosa de la Viesca y Espinosa de los Monteros.

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.

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

Grupo ACTIVA

Coordinación: Luis Rodríguez Yunta y Carlos Tejada Artigas

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 el año 2003 el grupo ha centrado su trabajo fundamentalmente en el proyecto *Creación de un directorio de empresas con sede en España que realizan servicios bibliotecarios o documentales*, subvencionado por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con el que se pretende contribuir a potenciar el contacto entre los profesionales de la documentación y las empresas españolas del sector de la información. En él que se recogen las empresas de servicios que realizan tareas básicas en la gestión de la información: catalogación, diseño de sistemas, aplicaciones informáticas, organización y custodia de archivos, automatización de flujos de trabajo, gestión de contenidos y diseño de portales.

El grupo también ha organizado dos talleres divulgativos. El primero, titulado *Documentalismo, una estrategia para teletrabajo*, se celebró el 23 de Junio de 2003, y fue impartido por Michel Ickx, (Asociación Española de Teletrabajadores). El segundo fue el *Seminario-Taller Activa 2003*, dirigido a los socios inscritos en la bolsa de trabajo, en el que se plantearon diversos aspectos relacionados con las posibilidades de contratación en empresas de servicios documentales.

Grupo sobre Gestión del Conocimiento

Coordinación: Paloma Portela Peñas y Pedro Martín Mejías

Este grupo se constituyó en diciembre de 1999, tras el éxito de participación que tuvieron las Jornadas celebradas sobre este tema en el mes de octubre de ese año. Está abierto a la participación de todos los socios de SEDIC que forman o desean formar parte de los equipos de gestión del conocimiento en sus organizaciones: documentalistas; responsables de las áreas de recursos humanos; gestores de información; bibliotecas especializadas; responsables de informática...

Los objetivos principales de este grupo son:

1. Seguimiento de las principales corrientes de opinión y avances teóricos sobre:
 - Cultura, estrategia y entorno.
 - Aprendizaje organizacional.
 - Gestión del Talento.
 - Gestión de la Información en un contexto de Gestión del Conocimiento.
 - Tecnologías de Gestión del Conocimiento.
 - Implantación de programas de Gestión del Conocimiento.
2. Ciclos de formación y creación de plataformas de debate y aprendizaje.
3. Creación de entornos de colaboración y cooperación con otras organizaciones de GC, nacionales e internacionales.

Durante el año 2003 el grupo ha organizado las siguientes actividades:

- Seminario-Coloquio: ***Usabilidad y arquitectura de la información. Optimizar los recursos en Internet***, se celebró el día 23 de Enero de 2003 en la sede de SEDIC
- Presentación del libro “***Auditoría de la información; análisis de la información generada en la empresa***”, de Cristina Soy i Aumatell . Celebrado el día 29 de Mayo de 2003 en el salón de actos de la Biblioteca Regional de Madrid “Joaquín Leguina”
- ***Jornadas de Gestión de la Información. Nuevos escenarios: contenidos, colaboración y aprendizaje.*** Organizadas con el patrocinio de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, se celebraron los días 27 y 28 de Noviembre de 2003 en el hotel Melia Madrid Princesa. En esta edición se ha pretendido dar una visión al mismo tiempo integradora y diversa de los retos e innovaciones con los que se está enfrentando nuestra profesión

El programa se articuló en torno a cuatro bloques temáticos:

1. Gestión de contenidos
2. Usabilidad y arquitectura de la información: diseño de experiencias
3. E-learning
4. Gestión de la información y su relación con el mercado

Como en las ediciones anteriores, se ha buscado presentar un espectro lo más amplio posible de puntos de vista profesionales, y se han celebrado dos mesas redondas en los apartados de *Gestión de contenidos* y *Gestión de la información y su relación con el mercado*. Las Jornadas han contado con la participación de 15 ponentes, procedentes de ámbitos profesionales diversos.

- ***Boletín del Grupo de Trabajo de Gestión del Conocimiento.*** Este boletín, que cuenta con amplia difusión nacional e internacional, comenzó a editarse en marzo de 2002, tiene una periodicidad mensual, y está accesibles en el web de Sedic Los responsables de la edición son Paloma Portela Peñas, Noëlle Ramírez Ruíz y Borja González Riera
- Participación en foros y portales nacionales e internacionales, como Foro Intellectus, En-redando, Gestiondelconocimiento.com, Red Iberoamericana de GC, Saber Latino, Knowledge Board

- Participación en congresos y seminarios nacionales e internacionales, como en los Congresos de la Confederación de Directivos y Ejecutivos Españoles (CEDE).

Grupo sobre Normalización para la Recuperación de Información en Internet

Coordinación: Luis Rodríguez Yunta

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

Los objetivos de este grupo son:

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

Durante el año 2003 el grupo ha trabajado en el proyecto *Difusión de la norma Dublin Core para la sistematización de la inclusión de metadatos en las páginas web, divulgación de otras normativas novedosas de interés para bibliotecas y centros de documentación, como las Standards for Hospital Libraries de la Medical Library Association*, subvencionado por la Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

El formato Dublin Core ha tenido una importante acogida entre las instituciones y asociaciones de bibliotecarios y documentalistas de todo el mundo, contando con puntos de referencia en los principales países y traducción de sus documentos a numerosos idiomas. SEDIC, como asociación profesional, pretende consolidar la difusión de esta iniciativa de vital importancia en el sector, y cuya trascendencia puede llegar a ser fundamental en el futuro inmediato. Durante el año 2003 se ha continuado con la difusión de las traducciones realizadas, disponibles en la página web de SEDIC.

Con el objeto de difundir estas iniciativas entre los profesionales de la información, el Grupo ha organizado varios Seminarios y Jornadas:

- *Seminario sobre Aplicación en España del Modelo de Metadatos Dublin Core*, en colaboración con la Biblioteca Nacional y con el Instituto Universitario “Agustín Millares” de la Universidad Carlos III de Madrid, celebrado el 5 de Junio de 2003 en el Salón de Actos de la Biblioteca Nacional, en el que participó, entre otros ponentes, el responsable del DCMI en Europa.
- *Seminario Recuperación de imágenes en Internet*, en colaboración con la Biblioteca Regional de Madrid “Joaquín Leguina”, se celebró el 17 de Noviembre de 2003
- *Jornada Recursos electrónicos comerciales y alternativas de libre acceso. Políticas bibliotecas y nuevas tendencias*, en colaboración con la Biblioteca de la Universidad

Complutense de Madrid, se celebró el 1 de Diciembre de 2003 en la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla, en Madrid.

Grupo de Bibliotecas de Ciencias de la Salud

Coordinación: Concepción Muñoz Tinoco

El Grupo de Bibliotecas de Ciencias de la Salud se formó en 1999 con la finalidad de potenciar las actividades realizadas en el marco de SEDIC de los profesionales de las Ciencias de la Salud. Su idea inicial era aglutinar a un colectivo bastante numeroso de un ámbito especializado de la documentación.

Los objetivos del Grupo son:

- El mantenimiento de las Jornadas de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, el fomento de la formación continuada de los profesionales y la realización de otras actividades.
- 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 2003 el grupo ha asistido a las X Jornadas de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, celebradas en Málaga del 13 al 15 de Noviembre de 2003, bajo el lema ***Gestión del Conocimiento y Bibliotecas de Salud***.

También ha organizado una jornada sobre ***e-learning e información filtrada y personalizada en Ciencias de la Salud***, que se celebró el 15 de Diciembre de 2003 en la sede de SEDIC.

En colaboración con el Grupo de Trabajo sobre Normalización en Internet, ha contribuido a la difusión de otras iniciativas internacionales de normalización que afectan a las bibliotecas y centros de documentación, realizando la traducción de los ***Standards for Hospital Libraries 2002***, dedicadas a la gestión de la información basada en el conocimiento. Estas normas, elaboradas por la Medical Library Association, son un referente de gran interés para las bibliotecas médicas, un colectivo profesional muy numeroso y activo que demanda la necesidad de disponer de traducciones de estos estándares como referentes de especial relevancia para medir y acreditar los servicios bibliotecarios. Dichos estándares son de gran utilidad para la administración a la hora de evaluar, validar y comparar servicios. Pueden ser utilizados de varias maneras: como patrón ideal, como modelo de procedimiento, como medida para la mejora y como guía de funcionamiento para el personal de la biblioteca.

2.2 CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS

SEDIC ha participado en la organización de diversos eventos de interés para el ámbito de la Información y la Documentación, permitiendo la actualización de conocimientos y el intercambio de ideas en diferentes temas. Durante 2003 las actividades celebradas han sido:

SEMINARIO-COLOQUIO: USABILIDAD Y ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN OPTIMIZAR LOS RECURSOS EN INTERNET

Organizado por el Grupo de Gestión del Conocimiento, se celebró el día 23 de Enero de 2003 en la sede de SEDIC.

Ponente:

Rocío Gutierrez Araujo, responsable de la Arquitectura de Información de ETB (La mayor empresa de telecomunicaciones de Bogotá).

Programa:

1. Modelo conceptual de la web.
2. Diseño amigable y usabilidad
3. Arquitectura de la información
4. Interacción persona-ordenador

PRESENTACIÓN DE LIBRO

El Grupo de Trabajo sobre Gestión del Conocimiento, en colaboración con la Biblioteca Regional de Madrid “Joaquín Leguina”, organizó un acto para presentar el libro *Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa*, de Cristina Soy i Aumatell. Esta obra es la primera monografía sobre auditoría de la información publicada en España y va dirigida a todos aquellos profesionales que trabajan en el ámbito de la gestión de la información, la documentación y los conocimientos. La presentación se celebró el 28 de Mayo, en el Salón de Actos de la Biblioteca Regional de Madrid.

SEMINARIO SOBRE APLICACIÓN EN ESPAÑA DEL MODELO DE METADATOS DUBLÍN CORE

Organizado por el grupo de trabajo sobre Normalización para la Recuperación de Información en Internet, en colaboración con la Biblioteca Nacional y con el Instituto Universitario “Agustín Millares” de la Universidad Carlos III de Madrid. Se celebró el 5 de Junio de 2003 en el Salón de Actos de la Biblioteca Nacional.

Programa:

Apertura del seminario

D. Luis Racionero Grau (Director General de la Biblioteca Nacional)

España ante la normalización tecnológica Internacional

D. José Luis Pardos (Embajador de España en Misión Especial para las Nuevas Tecnologías)

Presentación del Mirror de la Iniciativa de Metadatos Dublin Core en español

Eva M^a Méndez Rodríguez (IUAM. Universidad Carlos III de Madrid)

Dublin Core: Metadata for interoperability (Dublin Core: Metadatos para la interoperabilidad)

Makx Dekkers (Managing Director of the Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)).

SESIÓN I: Metadatos, DCMI y servicios de información en España.

Manuel Sánchez Quero (Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes)

Blanca Desantes (Subdirección General de Archivos Estatales)

Assumpció Estivill (Decana de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación Universidad de Barcelona)

Makx Dekkers (DCMI)

Moderadora: Mercedes Chacón (Jefa del servicio de Bases de Datos bibliográficas. Biblioteca Nacional)

SESIÓN II: Metadatos, DCMI e Información Pública en España.

Luis de Eusebio (Subdirector General de Coordinación de Recursos Tecnológicos de la Administración General del Estado)

Borja Adsuara (Director del Observatorio de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. Red.es)

Pedro Pernías (Director de *e-Learning*. Portal Universia.net)

Makx Dekkers (DCMI.)

Moderadora: Mercedes Caridad (Directora del IUAM. Vicerrectora de la Universidad Carlos III de Madrid)

SESIÓN III: Metadatos, DCMI e iniciativas de software en España.

Enrique Bertrand (Director Tecnología de Software AG España)

Francisca Hernández (Consultora. DIGIBIS Publicaciones digitales)

Arantza López de Sosoaga (Sabini Automatización de bibliotecas)

Makx Dekkers (DCMI)

Moderador: Isidro Aguillo (SEDIC)

Clausura del Seminario

D. Luis Alberto de Cuenca (Secretario de Estado de Cultura. Ministerio de Educación Cultura y Deporte)

SEMINARIO-TALLER DOCUMENTALISMO, UNA ESTRATEGIA PARA TELETRABAJO

Convocado por el Grupo de Trabajo ACTIVA y dirigido a todos los interesados en el teletrabajo en los servicios documentales. En él se abordó la necesidad de cambiar el concepto que se ha tenido hasta ahora del teletrabajo, que está siendo sustituido por el de Nuevo Espacio de Trabajo.

Se celebró el 23 de Junio de 2003 en la sede de SEDIC. Fue impartido por Michel Ickx, de la Asociación Española de Teletrabajadores.

SEMINARIO RECUPERACIÓN DE IMÁGENES EN INTERNET

Organizado por el Grupo de Trabajo sobre Normalización para la Recuperación de Información en Internet en cooperación con la Biblioteca Regional de Madrid "Joaquín Leguina", subvencionado por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Se celebró lugar el 17 de noviembre de 2003, con la asistencia de más de 90 personas.

La gestión de las imágenes y su recuperación en Internet constituyen un ámbito de creciente desarrollo tecnológico. Con esta jornada SEDIC y la Biblioteca Regional de Madrid pretenden contribuir a la divulgación de la normativa y los aspectos técnicos implicados en el tratamiento de la documentación multimedia. Así mismo, se aborda el debate sobre los retos a los que se enfrentan los archivos, fototecas, bibliotecas y centros de documentación con este tipo de fondos: edición web, patrimonio digital y protección de derechos de autor.

Programa

Digitalización y tratamiento de las imágenes para su edición en sistemas de información en Internet. Aspectos técnicos

Javier Trujillo Giménez

Bancos de imágenes en Internet

María del Valle Palma Villalón (Universitat Pompeu Fabra)

Normativas para la descripción de imágenes: metadatos

María del Valle Palma Villalón (Universitat Pompeu Fabra)

Gestión y difusión de colecciones multimedia: nuevas herramientas de software. El ejemplo de Digitool

Hugo Agud / Amanda Marín (Greendata)

El Programa Domus: evolución de un sistema de gestión documental para las colecciones de museos

Reyes Carrasco (Subdirección General de Museos Estatales)

Asunción García González (Transiciel)

Mesa redonda: Los bancos de imágenes de instituciones españolas en Internet.

Perspectivas y retos

- Josep María Rodríguez Rovira (Doc6): *Posibilidades de publicación de imágenes en web en los sistemas documentales y de gestión del conocimiento.*
- Paz Fernández (Fundación Juan March): *Más allá de la contemplación: investigando con imágenes. El punto de vista de los usuarios*
- Blanca Suso Martínez (VEGAP): *La protección de los derechos de autor sobre las imágenes.*
- Belén Babe Romero (Red.es): *El patrimonio digital español y su difusión en Internet*

V JORNADAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. NUEVOS ESCENARIOS: CONTENIDOS, COLABORACIÓN Y APRENDIZAJE

Organizadas con el patrocinio de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, se celebraron los días 27 y 28 de noviembre de 2003 en el hotel Meliá Madrid Princesa.

Programa:

Día 27 de noviembre de 2003

Presentación

D^a Paloma Portela Peñas (Presidenta de SEDIC)

Conferencia inaugural

D^a Concepción Mayoral Palau (Subdirectora General de Acceso a la Sociedad de la Información. Ministerio de Ciencia y Tecnología)

I. Gestión de contenidos

Gestión de recursos informativos y documentales desde una perspectiva global

D^a Carlota Bustelo Ruesta (Socia directora. Infor@rea)

Mesa redonda:

D. Daniel Alguacil (Editor. WWW.CMS-SPAIN.COM)

D. Antonio García Maeso (Responsable de Mejores Prácticas. BBVA)

D^a Marta Hernández Alvarado (Directora. Centro de Información Jurídica. CUATRECASAS)

II. Usabilidad y arquitectura de la información: Diseño de experiencias

El usuario siempre tiene la razón

D. Daniel González Vilalta (User Experience Project Leader / Marketing Services. Terra Networks, S.A.)

Usabilidad en entornos corporativos: intranet y aplicaciones de negocio

D. Luis Villa del Campo (Darestep. Cap Gemini Ernst & Young. Fundador de Alzado.org)

III. E-learning

La importancia de la interacción humana en el aprendizaje online

D. Manuel Fernández de Villalta (Director de E-learning. Instituto de Empresa)

e-Learning en el Mundo: realidad actual

D. Iñigo Babot (Director General. geoPlaneta, S.A.)

e-Learning: objetos de aprendizaje

D. Jesús Romo Uriarte (Director. Campus Virtual UPV/EHU)

D. Manuel Benito Gómez (Subdirector. Campus Virtual UPV/EHU)

Día 28 de noviembre de 2003

IV. Gestión de la información y su relación con el mercado

Cómo gestionar la información de clientes y del mercado

D. Pedro Martín Mejías (Director. Delegación de Centro. MASmedios)

D. Francisco Robles (Director. SLAM Barcelona)

Mesa redonda

Inteligencia competitiva

D. Ramón Maspons Bosch (Director. IALE Tecnología, S.L.; Profesor consultor de Inteligencia Competitiva de la UOC)

Capital relacional

D. Oscar Rodríguez (Centro de Investigación sobre la Sociedad del Conocimiento – CIC)

Gestión de clientes

D. Esteban Ribot (Director General. Suricata, S.A.)

Acto de clausura

D^a Carmen Caro Jauregualzo (Subdirectora General de Coordinación Bibliotecaria. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)

JORNADA RECURSOS ELECTRÓNICOS COMERCIALES Y ALTERNATIVAS DE LIBRE ACCESO. POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS Y NUEVAS TENDENCIAS

Organizada por el Grupo de Trabajo para la Normalización de la Recuperación en Internet, en colaboración con la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, y subvencionada por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Se celebró el 1 de Diciembre de 2003, en la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla, de la Universidad Complutense de Madrid

El desarrollo creciente de la documentación electrónica distribuida a través de Internet ha implicado un cambio fundamental en la función de bibliotecas y centros de documentación. Sin embargo, la adaptación al cambio no está exenta de dudas y es necesario efectuar reajustes. La oferta de contenidos a través de la web es muy grande y se transforma continuamente, es necesario evaluar costes, gestionar suscripciones y divulgarlas de forma adecuada entre los usuarios.

Esta jornada se la situación actual de las bibliotecas frente a la función de intermediación para el acceso de los usuarios a los recursos electrónicos, tanto los de pago como los gratuitos, colecciones de revistas electrónicas y bases de datos en línea.

Programa

- * *Integración de los recursos digitales de pago en la gestión bibliotecaria*
Miguel Jiménez (Biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid)
- * Mesa redonda: *Problemas y retos de las bibliotecas híbridas, acceso de los usuarios y gestión de licencias*
 - Manuela Moreno (Biblioteca Complutense)
 - Azucena Blanco (Directora Técnica de Madroño)
 - Santiago Romero (Director de Ventas de EBSCO)
 - Juan Carlos Martín (Library Consultant de Swets Blackwell)
 - Eugenio García Oyague (Account Manager de Elsevier Science)
- * *La Internet científica de libre acceso: nuevos canales e iniciativas de publicación científica en archivos abiertos*
José Ramón Pérez Agüera (Universidad Complutense de Madrid, Departamento de Biblioteconomía y Documentación)
- * Mesa redonda: *Iniciativas de acceso abierto al conocimiento científico y académico*
 - Pepa Michel Rodríguez (Centro de Documentación Europea de la Comunidad de Madrid)
 - Reme Melero (CSIC, IATA)

- José Ángel Martínez Usero (CSIC, Portal Mayores)
- Luis Rodríguez Yunta: (CSIC, CINDOC y Grupo de trabajo de SEDIC sobre normalización para la recuperación de información en Internet).

JORNADA E-LEARNING E INFORMACIÓN FILTRADA Y PERSONALIZADA EN CIENCIAS DE LA SALUD

Organizada por el grupo de Documentación en Ciencias de la Salud, se celebraron el 15 de Diciembre de 2003, en la sede de SEDIC. Se trató la importancia de la implantación de e-learning tanto para nuestra formación como para la formación que impartimos a nuestros usuarios, añadiendo la posibilidad que nos brinda las tecnologías de la información para el aprendizaje. También se planteó la necesidad que existe en el sector de ciencias de la salud, de entregar a los usuarios información filtrada y personalizada para la toma de decisiones, tanto clínicas como para la investigación, la docencia o gestión en general

La jornada fue moderada por Concha Muñoz Tinoco (*Biblioteca. Hospital Ramón y Cajal. Madrid.*). Como colofón se celebró un debate en el que participaron todos los asistentes

Programa

Dossiers Electrónicos, un sistema de soporte a la docencia presencia

Lluïsa Núñez (Subdirectora del Servicio de Adquisiciones de la Biblioteca de la Universitat de Barcelona)

El médico del siglo XXI, aprendizaje a lo largo de la vida.

Joan Camps (Director de Galenics)

Cómo buscar información biomédica en la red: Un caso en la industria farmacéutica

Nines Flores (Responsable del Departamento de Información de LILLY)

La gestión del tiempo: el acceso a la información necesaria y suficiente.

Adela D'Alos (Socia Directora de Doc-6)

EBSCO

Cristina de la Peña (Directora de EBSCO Publishing)

Thomson Dialog: Soluciones personalizadas de información para ciencias de la salud.

Merce Alba (Account Manager España y Portugal de Thomson Dialog)

OVID

Teresa Peláez (Regional Sales Manager de OVID Technologies)

SPRINGER-VERLAG

Frans Lettenstrom (SpringerLink Licensing Executive. South & East Europe, Caucasus and Central Asia)

SWETS BLACKWELL

Juan Carlos Martín (Library Consultant de Swets Blackwell)

Mesa redonda / debate

SEMINARIO-TALLER ACTIVA 2003

Organizado por el grupo de trabajo Activa, con subvención de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Se celebraron el 16 de diciembre de 2003 en la sede de SEDIC

Objetivos:

Este Seminario pretende dar cuenta del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y de las actividades del Grupo Activa durante el año 2003. Se hará especial incidencia en presentar los primeros borradores del Directorio de Empresas de Servicios Documentales. Además se abordará el tema de la elaboración del currículum.

Programa

1. *Informe sobre Grupo Activa y Bolsa de Trabajo.*
Luis Rodríguez Yunta.
2. *Presentación del proyecto de elaboración de un directorio de empresas de servicios documentales. Avance de resultados.*
Luis Rodríguez Yunta y Carlos Tejada Artigas.
3. *Algunas reflexiones sobre la oferta de empleo de las empresas de servicios documentales. Indicaciones para adecuar el currículum a la oferta de trabajo*
Carlos Tejada Artigas.

2.3 REPRESENTACION INSTITUCIONAL Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN

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

SEDIC presta mucha atención a la difusión de información técnica y de actualidad para sus asociados, por ello ha asistido a diversas conferencias y congresos, tanto a nivel nacional como internacional. En estos eventos se dan a conocer las últimas tendencias y desarrollos, sirviéndonos además de plataforma para dar a conocer nuestras actividades.

En el 2003 SEDIC ha estado representada institucionalmente a través de la participación de varios de sus miembros en distintos foros.

X JORNADAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

“Gestión del Conocimiento y Bibliotecas de Salud”

Málaga, 13 a 15 de Noviembre de 2003

CONVENIOS DE COLABORACIÓN ESTABLECIDOS

En el año 2003 la nueva Junta Directiva de SEDIC con el apoyo de la Vocalía de Comunicación, han emprendido una intensa campaña de acercamiento a diversas instituciones del sector con el fin de establecer acuerdos de colaboración que permitiesen realizar acciones conjuntas.

Se han firmado ya los convenios de colaboración con las siguientes instituciones:

Biblioteca Nacional
Universidad de Alcalá de Henares
Universidad Complutense de Madrid
Universidad Carlos III de Madrid
Consejería de las Artes. Comunidad de Madrid

Asimismo se ha creado la figura del socio de honor nombrando a diversos representantes de las instituciones con las que se han firmado acuerdos. La Junta Directiva de SEDIC, en su reunión del 25 de Septiembre decidió el nombramiento de los siguientes socios de honor

Carlos Berzosa Alonso – Martínez
Rector Universidad Complutense

Gregorio Peces-Barba Martínez
Rector Universidad Carlos III

Virgilio Zapatero Gómez
Rector Universidad de Alcalá de Henares

Fernando de Lanzas
Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas

Luis Racionero Grau
Director General del O.A. Biblioteca Nacional

2.4 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 2003 se han recibido un total de 22 ofertas de trabajo.

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

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

2.5 CERTIFICACIÓN

Durante el año 2003 se ha continuado la línea de trabajo diseñada en el Programa aprobado en la Comisión de diciembre de 2002. Como punto más importante ha sido la

participación en el proyecto europeo CERTIDOC que pretende crear un sistema único de certificación de profesionales en la Unión Europea.

1. Certificación de profesionales

El servicio de Certificación de SEDIC ha concedido durante el año 2003 cinco certificaciones. De estas solicitudes solo una corresponde al nivel de técnico y las otras cuatro han sido renovaciones de certificaciones concedidas en ediciones anteriores, 1 en el nivel de técnico, 1 en el nivel de técnico superior y 2 en el de experto.

2. Auditoría interna

La auditoría se desarrolló a lo largo de tres días, 14, 15 y 24 de julio de 2003. El primer día se revisó la documentación, en la segunda jornada se elaboró una lista de preguntas de auditoría y un informe preliminar y el último día se hizo la auditoría operativa y se emitió el informe final y de acciones de mejora.

La Auditoría interna se realizó conforme a la nueva norma ISO/IEC 17024:2003. En la reunión de la Comisión de 19 de septiembre el Acta de la Auditoría interna en la que señala como puntos fuertes del Servicio que las diferentes posibilidades de actuación tienen sus formatos *ad hoc* lo que redundará en ganancia de tiempos y eficacia.

3. Auditoría externa: ENAC

La auditoría de ENAC tuvo lugar el día 28 de abril de 2003. Se detectaron sobre todo observaciones. El informe emitido por el auditor de ENAC fue contestado por el Secretario del Servicio de Certificación el 28 de mayo.

4. Mantenimiento de la Acreditación de ENAC

Con fecha 25 de julio de 2003, se ha recibido confirmación por escrito del mantenimiento de la acreditación por parte de ENAC.

5. Revisión de la documentación del Sistema de Calidad (modificaciones, propuestas de mejoras, etc.)

Se han realizado algunos cambios en la documentación del Sistema de Calidad para subsanar las desviaciones detectadas por ENAC. Se detectaron sobre todo observaciones. La relación de todos los cambios figura en el informe de la Comisión de Certificación correspondiente al año 2003.

6. Incorporación y bajas de vocales

En la Comisión de Certificación celebrada el 12 de diciembre se informó del escrito de 1 de diciembre de 2003 de Doña Pilar Moreno Fernández en el que presentaba su dimisión voluntaria del Servicio de Certificación.

7. Cohesión de las personas implicadas en Certificación

El trabajo del Servicio de Certificación se sistematiza en torno al correo electrónico y al servicio de mensajería. Ello ha facilitado la constante comunicación entre los miembros de la

Comisión quienes han expresado sus opiniones y así avanzar en la toma de decisiones de las reuniones.

Sin embargo todo ello no habría sido posible una vez más, sin el apoyo y la profesionalidad de Doña Rosa María Menéndez, Secretaria del Servicio de Certificación.

8. Actividades de formación interna: propuestas y realizaciones

Los cursos para formación de candidatos previstos para los días 5 de mayo y 24 de octubre de 2003 se suspendieron al no haber ninguna persona apuntada.

9. Actividades de difusión

Se ha mantenido actualizada la página Web del Servicio de Certificación de SEDIC <http://www.sedic.es/certificacion.htm>

En la revista *Educación y Biblioteca* se ha publicado un artículo en el que se hace referencia a la certificación de profesionales. TEJADA ARTIGAS, C.; MEYRIAT, J. Competencias en información y documentación. Los proyectos europeos DECIDOC y CERTIDOC. *Educación y Biblioteca*, n. 137, septiembre / octubre 2003, pp. 110-116

Se ha difundido la convocatoria de certificación en las listas de distribución electrónica IWETEL y FIDEL, y por correo de superficie a los socios de la SEDIC.

10. Relaciones institucionales

INCUAL. El 8 de octubre el Instituto Nacional de Cualificaciones informa por correo electrónico al Servicio de Certificación de que se está conformando un grupo de trabajo con expertos que llevarán a cabo el estudio de la Familia Profesional de Administración y Gestión con vistas a la elaboración del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. En el marco de este trabajo se realizará el análisis de las posibles cualificaciones vinculadas a la "Gestión de la Información y Documentación. Solicitan una propuesta específica del experto/a para formar parte del mencionado grupo de trabajo de las cualificaciones. Ante la falta de tiempo del Presidente del Servicio el secretario del mismo asume presentar su candidatura. Hasta la fecha no se ha obtenido ninguna otra comunicación por parte de INCUAL.

ADBS. Con motivo de los encuentros del proyecto CERTIDOC se han estrechado las relaciones con el Comité Directeur de la Certification de la ADBS (Association des professionnels de l'information et de la documentation).

11. CERTIDOC

El objetivo de este proyecto es crear un sistema europeo de certificación de profesionales en información y documentación. Participan las siguientes asociaciones europeas: ADBS, DGI, SEDIC, Universidad Libre de Bruselas, Bureau Van Dijck.

El periodo de realización del proyecto es de octubre 2002 a octubre 2004. Las siete etapas del proyecto son:

1. Estudio del estado de la certificación en información y documentación en Europa.

2. Formalización de los procedimientos: elaboración del *Reglamento general*, *Reglamento de jurados* y *Guía para evaluadores*. SEDIC y Bureau Van Dijck.
3. Puesta al día de la *Relación de Eurocompetencias*.
4. Realización de una herramienta informática para validar las competencias y con enlace a la formación continua de cada uno de los países.
5. Puesta a prueba del dispositivo de certificación
6. Formación del personal implicado en la certificación
7. Comunicación externa.

SEDIC participa en todas, especialmente en la fase de creación de reglamento general, un reglamento de jurados y una guía para evaluación de jurados.

Los cambios más importantes del nuevo sistema europeo de certificación se recogen en el informe de la Comisión de Certificación correspondiente al año 2003. Puede destacarse la existencia de 4 niveles (asistente, técnico, manager (gerente o gestor) y experto) en lugar de los tres actuales, y la ampliación del plazo de validez de la certificación de tres a cinco años.

El Proyecto cuenta ya con un sitio oficial propio en Internet. La dirección es <http://www.certidoc.net>.

2.6 VISITAS A CENTROS

Como viene siendo habitual, SEDIC organiza visitas periódicas a bibliotecas, archivos y centros de documentación, actividad que cuenta con una gran participación por parte de los socios. En el año 2003 las visitas realizadas fueron las siguientes:

Biblioteca y Centro de Documentación de la Filmoteca Española
21 de Enero de 2003

Biblioteca Regional de Madrid "Joaquín Leguina"
24 y 27 de Marzo de 2003

Biblioteca y Centro de Documentación del INIA
7 de Octubre de 2003

Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla de la Universidad Complutense de Madrid
16 de Diciembre de 2003

2.7 WEB-SITE SEDIC

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

- **Ofrecer información de carácter general** de la Asociación: Junta Directiva, convenios firmados, relaciones nacionales e internacionales con otras Asociaciones, prestaciones para los socios, proceso de certificación, etc... De forma similar recoger información sobre las actividades y cursos organizados por SEDIC, así como cualquier noticia de interés que se produzca (elecciones, certificación, etc..).

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

Durante el año 2003 el web de SEDIC ha continuado cumpliendo sus objetivos de ofrecer información actualizada y noticias de interés de la Asociación, recoger información sobre las actividades y cursos organizados por SEDIC, actuar como plataforma de difusión de los Grupos de Trabajo de SEDIC y facilitar el contacto directo con los asociados, o cualquier otro interesado, a través de Internet.

Está previsto el desarrollo de una extranet que permita a los asociados acceder a un área reservada de contenidos y de interacción online. La misma estaría dotada de herramientas que permitan el uso de Internet en tareas como la actualización de bases de datos de socios y de bolsa de trabajo, la matriculación y reserva de plazas en cursos, y el acceso a información que por su naturaleza, o bien no es susceptible de ser divulgada abiertamente, o bien la consideramos de valor añadido para los miembros de SEDIC. Todo ello sin descartar iniciativas que surjan entre nuestros socios.

2.8 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE SOCIOS

SEDE SOCIAL

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

SECRETARÍA

La nueva Junta directiva de SEDIC ha apostado por fomentar la comunicación de los socios por vía electrónica, lo cual permite una mayor agilidad en las comunicaciones y evita gasto innecesario de envíos. Para ello en junio de 2003 se procedió a solicitar a los socios su opinión y consentimiento para sustituir de los envíos en soporte papel por el nuevo boletín electrónico que se empezó a enviar en este formato en septiembre de 2003.

Por otro lado en vista de las nuevas necesidades derivadas de la formación en entorno virtual y de la gestión cada día más electrónica, se ha procedido al análisis y redistribución de funciones de

las personas que trabajan en la secretaría de SEDIC con objeto de adecuar estas a las nuevas necesidades de gestión.

Para mejorar la atención telefónica se ha procedido a adquirir una centralita que esperamos permita descongestionar las líneas telefónicas de la asociación.

GESTIÓN DE SOCIOS

La vocalía de Comunicación y Relaciones Institucionales ha realizado una gran labor encaminada a ofrecer condiciones ventajosas a los socios de diversos servicios y productos: productos y servicios financieros prestados por TECNOCREDIT y Banco de Sabadell, acceso al Plan Corporativo de Salud Ocular de Clínica Baviera. Instituto Oftalmológico Europeo, y descuento en las compras realizadas en Mundi-Prensa Libros, S.A.

En el año 2003 se ha emitido la tarjeta de socio que identifica a los socios de SEDIC y les permite beneficiarse de los servicios que ofrece nuestra asociación.

Con fecha 25 de Septiembre de 2003 la Junta Directiva de SEDIC acordó la creación de dos nuevas modalidades de socios: el socio joven para menores de 25 años y alumnos, y el socio patrocinador. A fecha de diciembre de 2003 se habían inscrito 2 socios patrocinadores: EBSCO y SWEETS

Asimismo se ha desarrollado durante el 2003 una nueva base de datos para la gestión de los socios y de los envíos de in formación, y a partir de la misma y gracias a la subvención de FESABID se ha elaborado un directorio de socios que de momento es de uso interno hasta aclarar las posibles restricciones de la Ley de Protección de Datos para su difusión a los socios .

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

En la actualidad, SEDIC dispone de los siguientes equipos:

Servidor

- Procesador: Pentium II 350
- Memoria: 256 Mb
- Capacidad HDD: 4,2 Gb SCSI
- Sistema Operativo: Windows 2000 Server

Secretaría y gerencia

Dispone de dos ordenadores con las siguientes características:

- Procesador: Pentium II 440
- Memoria: 128 Mb
- Capacidad HDD: 4 Gb SCSI
- Sistema Operativo: Windows 2000 profesional

Un ordenador con las características:

- Procesador: Pentium IV 1,66 Mz
- Memoria: 256 Mb
- Capacidad HDD: 40Gb

- Sistema Operativo: Windows 2000 profesional

Aula informática

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

1 Equipo:

- Procesador: Pentium IV 1,5 Gb
- Memoria: 125 Mb
- Capacidad HDD: 40Gb
- Sistema Operativo: Windows 2000 profesional

2 Equipos:

- Procesador: Pentium II 266 Gb
- Memoria: 64 Mb
- Capacidad HDD: 3Gb
- Sistema Operativo: Windows 2000 profesional

12 Equipos :

- Procesador: Pentium Celeron 433
- Memoria: 64 Mb
- Capacidad HDD: 4 Gb
- Sistema Operativo: Windows 2000 profesional

Otro material ofimático

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

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

3. FORMACIÓN

La actividad de formación continua de los profesionales sigue siendo un factor clave de éxito para la Asociación. Durante el ejercicio 2002 se han impartido en SEDIC cursos de formación en los que han participado alumnos y profesores diferentes. La programación intenta ofrecer una visión sobre los aspectos más innovadores del desarrollo profesional, y ayudar a completar la preparación de los gestores de información en diversos ámbitos sectoriales.

3.1 CURSO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN 2002-2003

INFORME

En esta edición se matricularon 23 alumnos prácticamente el número máximo de plazas (24) que se fijó con la finalidad de facilitar una mayor adecuación a la estructura didáctica del Curso, en la que cada vez hay un mayor número de sesiones prácticas.

Con respecto al perfil del alumnado, el 65 % de los alumnos estaban trabajando en el momento de iniciarse el curso. Un 70% tenía experiencia laboral en el ámbito de la documentación y un 60 % tenía formación previa en documentación.

El desarrollo del programa ha seguido las pautas, calendario y diseño previstos, sin que se hayan producido problemas reseñables en cuestiones organizativas, de coordinación y de infraestructuras.

- La asistencia y el grado de compromiso del profesorado han sido muy positivos, no habiéndose registrado deficiencias que obligaran a modificaciones de fechas sobre el calendario previsto.
- También es destacable el buen seguimiento del curso por parte de los alumnos (nivel de asistencia, interés mostrado, ...). Una consecuencia muy positiva a reseñar del nuevo calendario adoptado en esta edición (octubre 2002-abril 2003), es el que no ha producido el progresivo descenso en el nivel de asistencia en los últimos meses del curso, como sucedía en las ediciones anteriores, en que el curso se impartía de octubre a junio.
- El rendimiento de los equipos informáticos, las comunicaciones y de los recursos audiovisuales ha sido bastante aceptable,

Los resultados de los distintos aspectos evaluados por los alumnos son: Evaluación media por módulos temáticos: 8; Calidad general de la enseñanza; 7,8; Medios técnicos empleados: 7,4; Satisfacción por las prácticas realizadas en centros de documentación y bibliotecas: 9,4. La valoración global del curso es de 8.

PROGRAMA

1. LA DOCUMENTACIÓN EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- Características de la Sociedad de la Información.
- Evolución de los métodos documentales.
- Origen y fuentes de la información: Tipología documental.

- Fases del ciclo documental.
- Los sistemas de información: naturaleza y variedad.
- El mercado laboral de los documentalistas.

2. ANALISIS DOCUMENTAL

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

3. LENGUAJES DOCUMENTALES

- Función de los lenguajes documentales. Lenguaje natural y lenguaje documental. Tipología: clasificaciones, encabezamientos de materias, unitérminos, palabras clave.
- El Tesauro: función, estructura y formas de presentación.
- Tipos de tesauros: micro y macrotesaurus. Plurilingüismo. Tesauros automatizados. Programas de creación de tesauros.

4. RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECIALIZADA

- Técnicas de búsqueda automatizada de la información
- Tipología de las Bases de Datos: Directorios, Catálogos, Bases de Datos analíticas.
- Estructura de las Bases de Datos:
 - Campos e índices
 - Operadores de búsqueda
 - Estrategias de recuperación
- Criterios de evaluación y control de calidad.
- Características y principales bases de datos especializadas (Dialog):
 - Ciencia y Tecnología.
 - Medicina y Farmacia.
 - Legal y Propiedad Intelectual.
 - Gestión e Información empresarial.
 - Ciencias Sociales y Humanidades.
- Recuperación de información en Internet::
 - Directorios y Motores de búsqueda.
 - Otros sistemas de búsqueda: Portales, Multi/Metabuscadors, Anillos Web, etc. Búsqueda de personas, instituciones, software, etc.
- Fuentes de Información en Internet:
 - Recursos generales de interés en Biblioteconomía y Documentación.
 - Fuentes y obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, anuarios, etc.).
 - Fuentes oficiales y Fuentes sectoriales. Bases de datos de interés en nuestra disciplina

5. GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN: BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

- Planificación y gestión de la calidad.
- Gestión y evaluación de procesos.
- Gestión y evaluación de servicios.
- Gestión y evaluación de la colección.

- La biblioteca electrónica.

6. GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN: CENTROS DE DOCUMENTACIÓN DE EMPRESAS

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

7. SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS

- Conceptos y procesos de las bases de datos
 - Bases de datos y modelos de datos.
 - Organización de los archivos.
 - Métodos de ordenación y búsqueda.
 - Bases de datos relacionales versus documentales.
 - Plan de trabajo de la creación de una base de datos.
- Las bases de datos relacionales.
 - Objetivos y funciones.
 - El software ACCESS.
- Las bases de datos documentales.
 - Objetivos y funciones.
 - La recuperación a través del archivo inverso.
- Los SGBD WINISIS e INMAGIC
 - Presentación y características de los programas.
 - Definición de la estructura de la base de datos.
 - Mantenimiento de la base de datos.
 - Búsqueda de información.
 - Valoración de los resultados obtenidos.
 - Difusión del producto.

8. SISTEMAS DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

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

9. INTERNET. CREACIÓN Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB

- Comunicaciones y redes telemáticas. Las telecomunicaciones en España.
- Internet: Organización, acceso y servicios básicos.
- Creación y diseño de páginas web:
 - HTML.
 - CSS.
 - Nociones de arquitectura de la información
 - Introducción a XML.

GESTION DE LA INFORMACIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS

9. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

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

10. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

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

11. DOCUMENTACIÓN TECNOLÓGICA

- Introducción: Tecnología, innovación y competitividad.
- Gestión de recursos tecnológicos.
- Gestión de información tecnológica.
- Fuentes de información tecnológica.
- Prácticas de búsqueda y análisis de información tecnológica.

12. TÉCNICAS Y PROCESOS DOCUMENTALES EN PRENSA

- Funciones del centro de Documentación de Prensa.
- Gestión de la información interna.
- Gestión de la información externa.
- Difusión y valor añadido.
- Organización del departamento. El documentalista de Prensa.
- La información de prensa en las Organizaciones.

13. TÉCNICAS Y PROCESOS DOCUMENTALES EN TELEVISIÓN

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

14. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

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

15. DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

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

PROFESORADO

Carmen Arellano Pardo
Universidad Carlos III de Madrid
Facultad de Humanidades, Documentación y Comunicación
Dpto. de Biblioteconomía y Documentación

Carmen Briones Martínez
Diario ABC
Centro de Documentación

Concepción Campos Asensio
Hospital Universitario de Getafe
Biblioteca Médica

José García Martínez
Unión Fenosa
Responsable del Centro de Documentación

Borja González Riera
Fundación Museo Jorge Oteiza
Responsable del Centro de Documentación

María José Ibiricu
The Dialog Corporation

Julio Macías González

Universidad Carlos III de Madrid (Campus de Leganés)
Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior
Jefe de Sección del Área de Atención a Usuarios

Ángeles Maldonado Martínez
Centro de Documentación e Información Científica - CINDOC (CSIC)
Coordinadora del Área de Urbanismo

Teresa Malo de Molina
Universidad Carlos III de Madrid
Adjunta a la Dirección de la Biblioteca

Bonifacio Martín Galán
Universidad Carlos III de Madrid
Facultad de Humanidades, Documentación y Comunicación
Dpto. de Biblioteconomía y Documentación

Pedro Martín Mejías
KMPG
Knowledge Manager

Eva Méndez Rodríguez
Universidad Carlos III de Madrid
Facultad de Humanidades, Documentación y Comunicación
Dpto. de Biblioteconomía y Documentación

Lucía Mendoza Traba
Antena 3 Televisión
Gerente de Documentación

José Antonio Moreira González
Universidad Carlos III de Madrid
Facultad de Humanidades, Documentación y Comunicación
Dpto. de Biblioteconomía y Documentación

Concepción Muñoz Tinoco
Hospital Ramón y Cajal
Responsable de la Biblioteca

Paloma Portela Peñas
Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV)
Dirección de Internacional

Luis Rodríguez Yunta
Centro de Documentación e Información Científica - CINDOC (CSIC)
Departamento de Documentación y Análisis Bibliométrico en Ciencias Humanas

David Rodríguez Mateos
Universidad Carlos III de Madrid
Facultad de Humanidades, Documentación y Comunicación
Dpto. de Biblioteconomía y Documentación

Cruz Rubio Liniers
Centro de Documentación e Información Científica - CINDOC (CSIC)
Coordinadora del Área de Ciencias Históricas

Carlos Tejada Artigas
E.U. Biblioteconomía y Documentación
Universidad Complutense de Madrid

Javier Trujillo Giménez
ONO
Jefe de Información de Mercado. Dirección de Marketing y Ventas

CENTROS CONCERTADOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO
Área de Información y Documentación

CARITAS
Centro de Documentación

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA. UNIV. AUTÓNOMA DE MADRID

CENTRO DE DOCUMENTACION EUROPEA. UNIV. POLITECNICA

CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA PAZ
Biblioteca

CINDOC
A. Ciencia y Tecnología
B. Ciencias Soc. y Humanidades

CRUZ ROJA ESPAÑOLA
Servicio de Documentación

GRUPO TECNIPUBLICACIONES
Departamento de Documentación

INSTITUTO DE FILOLOGIA. CSIC
Biblioteca

INSTITUTO JUAN MARCH DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES
CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN CIENCIAS SOCIALES.
Biblioteca

INSTITUTO DE LA MUJER
Centro de Documentación

EL MUNDO
Documentación

OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS
Servicio de Documentación

PRISACOM. Grupo Prisa
Centro de Documentación

SOLUZIONA
Servicios Profesionales de Unión Fenosa

TIEMPO – GRUPO Z
Documentación

UNIDAD COORDINACION DE BIBLIOTECAS. CSIC

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID
Bibliotecas

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
Bibliotecas de las Facultades de CC. Económicas y Derecho

3.2 CURSOS ESPECIALIZADOS

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

Profesorado:

Isidro Aguillo Caño
CINDOC - CSIC

Fecha: 30 de Enero de 2003

Horas lectivas: 8 h.

Alumnos: 18

PROGRAMA

Tema 1.

- Internet invisible: Definición y características.
- Estimaciones del tamaño.
- Archipiélago de calidad.
- Problemas en el acceso y recuperación.
- Clasificación. Una propuesta documental.

Tema 2.

- Catálogos y bases de datos bibliográficas.
- Directorios de recursos (pasarelas Web).
- Protocolo Z39.50.
- Prácticas con clientes Z39.50.

- Otros multibuscadores bibliográficos.

Tema 3.

- Otras bases de datos bibliográficas.
- Portales de la Internet Invisible.
- Fuentes de referencia (pasarela Web).
- Directorios y bases de datos de buscadores Internet.
- Directorios de bases de datos.
- Multibuscadores de área restringida y/o híbridos.

Tema 4.

- Comunicación académica y científico-técnica.
- Archivos y depósitos de documento.
- Depósitos definitivos (personales, institucionales y redes).
- Depósitos de pre-prints.
- Otros mecanismos informales.
- Directorios de revistas electrónicas.

Tema 5.

- Documentos en formato no textuales.
- Formatos habituales.
- Métodos indirectos.
- Métodos directos.
- Páginas dinámicas: Tipología

Internet invisible: estrategias de localización y recuperación de información en la Infranet (2ª Edición)

Fecha: 21 de Febrero de 2003

Alumnos: 18

Colecciones de copias fotográficas: gestión y conservación

Profesorado

Ángel Fuentes de Cía
Conservador-restaurador de fondos fotográficos

Celia Martínez Cabetas
Conservadora-restauradora de papel

Fechas: 27 y 28 de Febrero de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 7

PROGRAMA

Sesión 1:

Teoría

- Fundamentos morfológicos de los principales procedimientos de copia del siglo XIX y XX.
- Análisis estructural de los procedimientos de copia: soportes secundarios, soportes primarios, emulsiones e imágenes finales.
- Pautas para la identificación de los principales procedimientos de copia, I: Procedimientos de una capa: papeles a la sal, copias al platino, cianotipias.

Práctica

- Consulta de originales y prácticas de identificación de morfologías.

Sesión 2:**Teoría**

- Pautas para la identificación de los principales procedimientos de copia, II:
 - Procedimientos de dos capas: albúminas, carbones y woodburytipos.
 - Procedimientos de tres capas: gelatinas y colodiones de ennegrecimiento directo, colodiones mates virados al oro-platino, gelatinas de revelado químico.

Práctica

- Consulta de originales y prácticas de identificación de morfologías y deterioros.

Sesión 3:**Teoría**

- Deterioro químico y biológico de los procedimientos de copia:
 - Mecanismos de deterioro químico de los soportes de cartón y papel: oxidación, acidez, foxing, formación de manchas, cambio de color, etc.
 - Mecanismos de deterioro químico de las imágenes finales argénteas: oxido-reducción, sulfuración, desvanecimiento de la imagen y borrado fotoquímico, cambios de color, formación de manchas, etc.
 - Principales mecanismos de deterioro de los elementos aportados (barnices, tintas, etc.)
- Deterioro físico y biológico de los procedimientos de copia: ataque de insectos y microorganismos, deterioros derivados del uso, almacenamiento y manipulación.

Práctica

- Consulta de originales y prácticas de identificación de morfologías y deterioros.

Sesión 4:**Teoría**

- Técnicas y criterios de reubicación. Materiales de protección directa. Estabilidad fisicoquímica de sobres, fundas, cajas, etc. Necesidades de cada tipo de original.

Práctica

- Consulta de originales y prácticas de identificación de morfologías y deterioros.

Aplicaciones XML, Metadatos y Gestión de Contenidos WEB

Profesorado

Ricardo Eito Brun

Universidad Carlos III de Madrid

Fechas: 12, 13 y 14 de Marzo de 2003

Horas lectivas: 20 h.

Alumnos: 21

PROGRAMA

1. Introducción a XML

- Características de XML.
- Aplicaciones de XML.
- Marcas, contenido texto y entidades.
- Uso de las entidades, multimedia.
- Documentos bien formados.
- Editores para documentos XML.

Práctica: Crear documentos XML con un editor especializado y visualizarlos con un navegador.

2. Tipos de documentos: DTD y esquemas W3C

- Tipos de documentos y normalización.
- Documentos válidos vs bien formados.
- Definición de tipos de documentos, DTD y esquemas. Evolución.
- Estructura de una DTD y de un esquema.

Práctica: Análisis de información para tipos de documentos. Creación de DTD. Crear documentos XML a partir de DTD y validación de documentos.

3. Publicación de documentos XML

- El concepto de hoja de estilo y su evolución.
- Hojas de estilo CSS. Estructura y definición.
- Asociar hojas de estilo a documentos XML.

Práctica: Diseño de una hoja de estilo para documentos XML. Asociar hojas de estilo a documentos XML.

4. Transformación de documentos XML con XSLT

- Transformación de documentos.
- Estructura de una hoja de estilo XSLT.
- Elementos para definir hojas de estilo XSLT.
- Motores de transformación.

Práctica: transformación de documentos XML a HTML y al formato WML usado por WAP mediante XSLT. Convertir contenidos XML a PDF.

5. XML y metadatos

- Descripción de recursos web.
- MARC y XML.
- EAD.
- Dublin Core.
- RDF y Topic Maps.

Práctica: Prácticas con XML y el formato MARC. Creación de metadatos para recursos web.

6. XML y Gestión de Contenidos Web

- Gestión de contenidos vs. Gestión documental.
- Arquitectura de un sistema de Gestión de Contenidos.
- Funciones de un sistema de Gestión de Contenidos.
- Guía de evaluación de sistemas de Gestión de Contenidos.
- Bases de datos XML.

Gestión de contenidos en las empresas

Profesorado

Carlota Bustelo Ruesta
Raquel Amarilla Iglesias
Infor@area, S.L.

Fechas: 24 a 27 de Marzo de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 17

PROGRAMA

1. ¿Qué es la gestión de contenidos?
 - ¿Qué es un contenido?
 - Diferencias y coincidencias con la gestión de la información, la gestión documental, y la gestión de sitios Web e Intranets. Perspectivas de futuro.
 - La gestión de contenidos en el marco de los sistemas de información de la empresa.
 - Razones para la implantación de un programa de gestión de contenidos en la empresa y criterios para valorar su rentabilidad.
 - Los tres pilares básicos: diseño conceptual, herramientas tecnológicas y cultura informacional.
2. Elementos de un sistema de gestión de contenidos
 - 2.1. La visión global
 - Procesos/ Personas/ Contenidos.
 - La gestión de contenidos debe integrarse en el trabajo de cada una de las personas de la empresa.
 - La integración es la palabra clave.
 - 2.2. La organización interna: El back-office
 - El sistema de gestión de documentos y gestión de “records”: la tabla de clasificación, las políticas de conservación, los archivos de la empresa.
 - Las normas internas y los procedimientos de trabajo.
 - Los sistemas de aseguramiento de la calidad: gestión de PNT (SOP), Control de cambios, regulaciones específicas.
 - Los sistemas de gestión de datos: aplicaciones de gestión, ERP.
 - 2.3 El acceso a la información: El front-office
 - La gestión de Intranets y sitios Webs.
 - La integración de fuentes externas de información: el concepto de sindicación de contenidos.
 - Las herramientas de colaboración.
 - La interacción B2E (Business to employee), E2B (Employee to business) y E2E (Employee to Employee).
 - Los recursos compartidos.
3. Aproximación metodológica
 - Visión global y desarrollo por elementos por elementos.
 - Las fases para la puesta en marcha de un sistema de gestión de contenidos: análisis, diseño conceptual, elección de las herramientas informáticas e implantación.

- Factores de éxito.
4. Aplicaciones informáticas para la gestión de contenidos
- Aplicaciones desarrolladas a medida: Bases de datos en entorno web.
 - Aplicaciones específicas: Gestión documental, gestión de archivos, gestión de recursos digitales, gestión de sitios Web, sistemas Intranet, gestión de procesos o workflow, gestión del conocimiento.
 - Los sistemas ECM.

De la gestión de la información a la gestión del conocimiento: lecciones aprendidas

Profesorado:

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

Fechas: 2 y 3 de Abril de 2003

Horas lectivas: 8 h.

Alumnos: 13

PROGRAMA

En este Curso-Seminario se analizan tanto los aspectos estratégicos del uso eficiente de la información, como los elementos metodológicos para una correcta implantación y utilización de sistemas de gestión de la información y el conocimiento. Así mismo, describe las distintas etapas del paso de la información al conocimiento: Identificar, capturar, almacenar, distribuir, compartir y reutilizar.

1. Ecología de la información
 1. Qué es información.
 2. Datos, información, conocimiento.
 3. La información y la cadena de valor.
 4. Cultura de la información.
 5. La gestión de la información en un entorno de negocio.

En una segunda parte, se revisan los principales conceptos relacionados con la Gestión del Conocimiento y se exponen las etapas de un plan de implantación en las organizaciones.

2. Cómo integrar los recursos de información en un proyecto de gestión del conocimiento
 1. Implantación de un sistema de GC.
 2. Auditoria de la información.
 3. Mapas de conocimiento y flujos de información.
 4. Taxonomías.
 5. Almacenes de conocimiento.
 6. Facilitadores y Barreras

La información electrónica en las Bibliotecas: evolución, panorama actual, topología y contratación

Profesorado

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

Fechas: 9 de Abril de 2003

Horas lectivas: 8 h.

Alumnos: 22

PROGRAMA

1. Evolución reciente de la biblioteca
 - La biblioteca manual.
 - La biblioteca automatizada.
 - La biblioteca digital.
 - La biblioteca híbrida.
2. Panorama actual de la información electrónica
 - Evolución de la información.
 - Nuevas formas de editar y difundir.
 - Nuevas formas de comprar y coleccionar.
 - Problemas antiguos y problemas nuevos.
3. Tipos de información electrónica
 - Bases de datos.
 - Revistas electrónicas.
 - Libros electrónicos.
 - Páginas web.
 - Otras categorizaciones.
4. Contratación de información electrónica
 - Selección y modelos de precios.
 - Formas de contratación.
 - Negociación.
 - Licencias.
 - Gestión de la información electrónica.

Internet invisible: estrategias de localización y recuperación de información en la Intranet (3ª edición)

Profesorado

Isidro Aguillo Caño
CINDOC - CSIC

Fechas: 11 de Abril de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 23

PROGRAMA

Tema 1.

- Internet invisible: Definición y características.
- Estimaciones del tamaño.
- Archipiélago de calidad.
- Problemas en el acceso y recuperación.
- Clasificación. Una propuesta documental.

Tema 2.

- Catálogos y bases de datos bibliográficas.
- Directorios de recursos (pasarelas Web).
- Protocolo Z39.50.
- Prácticas con clientes Z39.50.
- Otros multibuscadores bibliográficos.

Tema 3.

- Otras bases de datos bibliográficas.
- Portales de la Internet Invisible.
- Fuentes de referencia (pasarela Web).
- Directorios y bases de datos de buscadores Internet.
- Directorios de bases de datos.
- Multibuscadores de área restringida y/o híbridos.

Tema 4.

- Comunicación académica y científico-técnica.
- Archivos y depósitos de documento.
- Depósitos definitivos (personales, institucionales y redes).
- Depósitos de pre-prints.
- Otros mecanismos informales.
- Directorios de revistas electrónicas.

Tema 5.

- Documentos en formato no textuales.
- Formatos habituales.
- Métodos indirectos.
- Métodos directos.
- Páginas dinámicas: Tipología.

Digitalización de Documentos

Profesorado

Javier Trujillo Giménez

Consultor en Gestión Documental

Fechas: 24 y 25 de Abril de 2003

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 23

PROGRAMA

1. Introducción

- El documento digitalizado.
- Tipología, usos y características.
- Conceptos básicos de digitalización de documentos y tratamiento de imágenes.

2. Dispositivos y tecnología

- Scanners: tipos y características.
- Tarjetas digitalizadoras.
- Software de control y parametrización.
- Elección del tipo de scanner en función de la aplicación.

3. Formatos y estándares

- Tipos de formatos gráficos, características y utilidad.
- Conversiones y tratamiento de la imagen digital.

4. El archivo digital

- Indización y recuperación: Sistemas de archivo electrónico.
- Nociones básicas de OCR: Del archivo gráfico al archivo de texto (ASCII).

5. Edición y publicación

- Demostraciones de aplicaciones. Casos prácticos.
- Aplicaciones en Internet.
- Demostraciones de digitalización.
- Demostraciones de tratamiento de imágenes.

Gestión de Bibliotecas y Centros de documentación de Ciencias de la Salud

Profesorado:

Rafael Bravo Toledo

Médico Área sanitario 10. Madrid

Concepción Campos Asensio

Bibliotecaria del Hospital Universitario de Getafe

Concha Muñoz Tinoco

Bibliotecaria del Hospital Universitario Ramón y Cajal

Fechas: 19, 20 y 21 de Mayo de 2003

Horas lectivas: 24 h.

Alumnos: 11

PROGRAMA

1. Generalidades de bibliotecas y fuentes de información de ciencias de la salud

- Bibliotecas de ciencias de la salud: tipos, características y servicios.
- Perfil y ámbito de trabajo del bibliotecario de ciencias de la salud.
- Recursos materiales, bibliográficos y humanos necesarios.

- Tipos de usuarios y necesidades de información.
 - Gestión de la colección en entornos cooperativos
 - Programa de Calidad de la biblioteca.
- Prácticas: Bases de datos generales en Ciencias de la Salud: MEDLINE, EMBASE, IME,....

2. Principios de la asistencia sanitaria basada en la evidencia (ASBE)

- Historia, conceptos principales, cualidades y límites de la ASBE.
- Cómo se practica de la ASBE y oportunidades para una biblioteca de ciencias de la salud.
- Recursos documentales para una biblioteca orientada a la asistencia sanitaria basada en la evidencia.

Prácticas: Papel del bibliotecario en la práctica de la medicina basada en la evidencia, información filtrada y gestión: The Cochrane Library, TRIPdatabase, UpToDate, Guías de práctica clínica, revistas secundarias, información en Internet...

3. El artículo científico como medio de transmisión del conocimiento médico

- Diseño de estudio científico.
- Estructura de los artículos científicos.
- Principios y práctica de lectura crítica de un artículo científico.
- Programa de gestión bibliográfica.

4. La biblioteca virtual de Ciencias de la Salud

- La biblioteca digital: impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios.
- La colección electrónica: nuevos procesos, licencias y contratos de accesos, nuevas herramientas.
- La gestión de los recursos electrónicos: la biblioteca híbrida, integración de recursos, y el entorno cooperativo.

Arquitectura de la Información: Diseño de Sedes web

Profesorado

Francisco Tosete Herranz.
Antonio Hernández Pérez
Bonifacio Martín Galán
Universidad Carlos III de Madrid

Fechas: 26 y 27 de Mayo de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 17

PROGRAMA

Sesión I:

Teoría:

- Concepto de AI y Usabilidad.
- Misión y objetivos de la sede.
- Perfiles de usuarios.
- Análisis competitivo.
- Estructuración y organización de los contenidos.
- Sistemas de navegación.

- Sistemas de rotulado.

Sesión II:

Práctica:

Evaluación de sedes web:

- Pautas básicas de usabilidad de páginas de inicio.
- Estructuración y taxonomías.
- Sistemas de navegación.
- Sistemas de rotulado.

Elaboración de prototipo con Dreamweaver

Sesión III:

Teoría:

- Sistemas de búsqueda.

Práctica:

Evaluación de sedes web:

- Motores de búsqueda.
- Comparativa de motores de búsqueda para instalar en sedes web.

Elaboración de prototipo con Dreamweaver

Sesión IV:

Teoría:

- Accesibilidad. Iniciativas emprendidas.
- Principales pautas y normas en el estándar WAI (Web Accessibility Initiative).

Práctica:

Evaluación de sedes web:

- Pautas básicas de accesibilidad.

Elaboración de prototipo accesible con Dreamweaver

Dirección y gestión de bibliotecas: una apuesta por la calidad

Profesorado:

Teresa Malo de Molina
Universidad Carlos III de Madrid

Fechas: 2 y 3 de Junio de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 20

PROGRAMA

1. El concepto de gestión de la calidad
2. Planificación estratégica y dirección por objetivos
 - 2.1. La planificación estratégica.
 - 2.2. La dirección por objetivos.
 - 2.3. Diseño de un plan de actuación.
3. Capacidades de liderazgo
 - 3.1. Análisis sociodinámico.

- 3.2. Modelos de Liderazgo.
- 4. Técnicas de trabajo en grupo
 - 4.1. Tipología de reuniones.
 - 4.2. Preparación de reuniones.
 - 4.3. El Metaplan.
- 5. Gestión de la Calidad
 - 5.1. Gestión de procesos:
 - 5.1.1. Análisis de procesos.
 - 5.1.2. Diagramación de procesos.
 - 5.1.3. Priorización de procesos.
 - 5.2. Gestión de servicios:
 - 5.2.1. Componentes de calidad del servicio.
 - 5.2.2. Ciclo virtual de la mejora del servicio.
 - 5.3. Gestión de la colección.
 - 5.3.1. Programa de gestión de la Colección.
- 6. Evaluación de la calidad
 - 6.1. Evaluación de servicios.
 - 6.2. Evaluación del personal.
 - 6.3. Evaluación de la colección.
- 7. Herramientas globales de evaluación
 - 7.1. El proceso global de autoevaluación.
 - 7.2. El Cuadro de mando Integral.
- 8. Preparándose para el futuro
 - 8.1. El cambio de rol de la biblioteca.
 - 8.2. La biblioteca del futuro.
 - 8.3. La gestión del cambio.

Sistemas de gestión de Bases de Datos Documentales versus Relacionales

Profesorado:

Carlos Miguel Tejada Artigas
Profesor E.U.B.D. Universidad Complutense de Madrid.

Purificación Jiménez Zafra
Profesora especializada en tecnologías de la información.

Fechas: 4, 5, y 6 de Junio de 2003

Horas lectivas: 20 h.

Alumnos: 7

PROGRAMA

- 1. Las bases de datos
- 2. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Criterios de selección

- 2.1. SBDG Relacionales.
 - 2.2. SBDG Documentales.
 - 2.3. Herramientas relacionales-documentales (*Híbridos*).
3. Diseño de bases de datos relacionales
 - 3.1. Modelo de Datos Relacional. Definiciones y Conceptos.
 - 3.2. Relaciones, Dominios y Atributos.
 - 3.3. Reglas relacionales de integridad.
 - 3.4. Software relacional. Funciones.
 - 3.5. Planificación de tipo de información a almacenar.
 - 3.6. Diseño de tablas de datos y normalización de relaciones.
 - 3.7. Recuperación de datos. Diseño de consultas.
 - 3.8. Diseño de formularios e informes. Utilidades.
 - 3.9. Supuestos prácticos.
 4. Diseño de bases de datos documentales
 - 4.1. Objetivos y funciones.
 - 4.2. La recuperación a través del archivo inverso.
 - 4.3. Presentación y características de los programas.
 - 4.4. Definición de la estructura de la base de datos: diseño de campos y diseño de índices.
 - 4.5. Búsqueda de información.
 - 4.6. Mantenimiento de la base de datos.
 - 4.7. Valoración de los resultados obtenidos.
 - 4.8. Difusión del producto: elaboración de distintos formatos de salida e integración en la WEB.

Introducción a los recursos de información económica y financiera

Profesorado

Elsa Sánchez García
Comisión Nacional del Mercado de Valores (CMNV)

Evangelina Urquiza Puras
Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX)

Fechas: 12 y 13 de Junio de 2003

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 21

PROGRAMA

1. Introducción a la información económico-financiera y comercial
 - Consideraciones generales.
 - Sistematización y análisis de los recursos de información.
 - Panorámica global de los tipos de información y sus fuentes.
2. Información empresarial
 - Grandes proveedores.
 - Recursos nacionales e internacionales.
 - Tipos de información: directorios de empresas, informes comerciales y financieros,

análisis de la competencia.

3. Oportunidades de negocio
 - Ofertas y demandas.
 - Licitaciones, proyectos e inversiones. Mercados electrónicos.
 - Promoción comercial (ferias, misiones, jornadas..).
4. Información estadística
 - Grandes recursos.
 - Fuentes oficiales.
 - Agrupaciones y Organismos Nacionales e Internacionales.
5. Estudios de mercado
 - Proveedores.
 - Tipos de estudios: informes sectoriales, análisis, estudios macroeconómicos.
6. Medios de comunicación y prensa
 - Grandes distribuidores de información. Difusión selectiva de Información (DSI) de noticias y prensa.
 - Portales.
7. Legislación
 - Principales fuentes de información legislativa nacionales e internacionales.
 - Recursos legislativos.
 - Barreras a la comercialización.
 - Normalización y homologación técnica

Prácticas:

En el desarrollo del programa se realizarán consultas a las fuentes que se vayan presentando.

Herramientas de segunda generación: Agentes y robots documentales en Internet

Profesorado

Isidro Aguillo Caño
CINDOC - CSIC

Fechas: 1 y 2 de Octubre de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 13

PROGRAMA

Sesión 1.

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

Sesión 2.

- Grupo I. Clientes de la Internet invisible.

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

Sesión 3.

- Grupo III. Recuperación de información y Referencia.
- Metabuscadortes: diferencias entre multi y metabuscadores.
 - Clientes metabuscadores, indizadores y trazadores.
 - Creación semi-automática de directorios de recursos.
- Prácticas con clientes metabuscadores: Evaluación.
- Grupo IV. Descripción cuantitativa de sedes Web.
 - Inspectores de enlaces.
- Programas mapeadores.
 - Prácticas: evaluación.

Las fuentes de información de la Unión Europea en Internet

Profesorado

Josefa Fuentes García
Cortes Generales. Senado

Pepa Michel Rodríguez
Centro de Documentación Europea. Comunidad de Madrid

Fechas: 15 y 16 de Octubre de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 21

PROGRAMA

1. Introducción a la Unión Europea

- Historia, etapas y actualidad de la construcción europea.
- Instituciones, organismos y agencias especializadas.
- IDEA, anuario electrónico de las instituciones de la UE.
- Rapid, base de datos interinstitucional de comunicados de prensa.

2. El Derecho Comunitario

- El portal EUR-Lex:
 - Tratados fundacionales, modificativos y de adhesión.
 - Diario Oficial de la Unión Europea.
 - Legislación en vigor.
 - Legislación consolidada.
 - Legislación en preparación.
 - Documentos de interés público.

- Jurisprudencia.
 - Síntesis de la legislación: SCAD-Plus.
 - Los procedimientos legislativos y la base de datos Pre-Lex.
 - La contratación pública y la base de datos TED.
 - La base de datos del Derecho de la Unión Europea: Celex.
 - La aplicación del Derecho Comunitario en España.
3. El Parlamento Europeo: Fuentes Documentales
- Documentación parlamentaria: Sesiones plenarias.
 - Servicio de seguimiento legislativo (OEIL).
 - Actividad y documentación de las Comisiones parlamentarias.
 - Estudios parlamentarios y otros documentos.
 - Oficina del Parlamento Europeo en España.
4. El Consejo de la Unión Europea: Fuentes Documentales
- El acceso a la documentación relativa a los actos legislativos y no legislativos.
 - El registro de documentos públicos y clasificados.
 - La base de datos Newsroom.
 - Los servidores de las Presidencias de los Consejos Europeos.
5. La Comisión Europea: Fuentes Documentales
- La información especializada de las Direcciones Generales y Servicios.
 - Los portales temáticos.
 - Las estadísticas y los sondeos de opinión.
 - La base de datos bibliográfica ECLAS.
 - El acceso a los documentos internos.
 - Los servicios a los ciudadanos: Europe Direct, Tu voz en Europa, Signpost, SOLVIT.
 - La Oficina de Representación de la Comisión Europea en España.
 - Las redes de información europea en España.
6. El Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas: Fuentes Documentales
- Jurisprudencia del Tribunal de Justicia y del Tribunal de Primera Instancia.

Intranets corporativas

Profesorado:

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

Fechas: 20 a 23 de Octubre de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 15

PROGRAMA

A. PARTE TEÓRICO-PRÁCTICA

1. Introducción y marco conceptual
 - Internet, intranet y extranet. Conceptos.

- La intranet como portal corporativo.
 - Ventajas y limitaciones de la intranet.
 - La gestión de información y del conocimiento en las organizaciones. El papel de la intranet.
 - El impacto de la intranet en la organización.
 - Bibliografía.
2. Tecnologías Intranet
- 2.1. Componentes tecnológicos:
- Redes TCP/IP: las tendencias informáticas.
 - Aplicaciones intranet: navegadores, correo electrónico, ftp, tecnología push, listas de distribución y foros, etc..
 - Lenguajes de programación: HTML, DHTML, XML, Java y Javascript, CGI's, ASP, Flash.
 - Sistemas "Groupware" y "Workflow".
 - Integración del Sistema de Gestión Documental.
 - Arquitectura y recuperación de información en la intranet.
- 2.2. Diseño de un sistema de producción y distribución de documentos electrónicos:
- Definición de formatos de distribución y tipología documental.
 - Técnicas de conversión masiva de papel a formato electrónico.
 - Herramientas informáticas necesarias.
3. Sesión práctica: demostración de una intranet
4. Implantación de una intranet
- Consideraciones de diseño de la intranet. Fases.
 - Usabilidad y visualización de información como criterios de calidad.
 - Auditoría y Mapas de información. El análisis de las necesidades de información.
 - Gestión de contenidos: análisis de logs.
 - Productos estándar de una intranet.
5. La intranet y el Centro de Documentación
- Servicios de valor añadido: Técnicas de DSI
 - Marketing de la intranet. Exportación al Web.
 - El papel del profesional de la gestión de información.

B. PARTE PRÁCTICA

1. Conocimientos técnicos de utilidad para el desarrollo de una intranet
- Configuración básica de un servidor Web. Herramientas de control:
 - Gestión de enlaces
 - Análisis de ficheros log y estadísticas de acceso.
 - Revisión de conceptos HTML.
 - Funciones avanzadas en páginas web: mapas de imágenes; Diseño de Formularios; Acceso a Bases de Datos.
 - Gestión de procesos en Intranet.
 - Conversión de documentos a formato PDF.
2. Diseño de varios prototipos de intranet

Gestión de contenidos en las empresas

Profesorado:

Carlota Bustelo Ruesta
Raquel Amarilla Iglesias
Infor@rea, S.L.

Fechas: 5, 6 y 7 de Noviembre de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 21

PROGRAMA

1. ¿Qué es la gestión de contenidos?

- ¿Qué es un contenido?
- Diferencias y coincidencias con la gestión de la información, la gestión documental, y la gestión de sitios Web e Intranets. Perspectivas de futuro.
- La gestión de contenidos en el marco de los sistemas de información de la empresa.
- Razones para la implantación de un programa de gestión de contenidos en la empresa y criterios para valorar su rentabilidad.
- Los tres pilares básicos: diseño conceptual, herramientas tecnológicas y cultura informacional.

2. Elementos de un sistema de gestión de contenidos

2.1. La visión global

- Procesos/ Personas/ Contenidos.
- La gestión de contenidos debe integrarse en el trabajo de cada una de las personas de la empresa.
- La integración es la palabra clave.

2.2. La organización interna: El back-office

- El sistema de gestión de documentos y gestión de “records”: la tabla de clasificación, las políticas de conservación, los archivos de la empresa.
- Las normas internas y los procedimientos de trabajo.
- Los sistemas de aseguramiento de la calidad: gestión de PNT (SOP), Control de cambios, regulaciones específicas.
- Los sistemas de gestión de datos: aplicaciones de gestión, ERP.

2.3 El acceso a la información: El front-office

- La gestión de Intranets y sitios Webs.
- La integración de fuentes externas de información: el concepto de sindicación de contenidos.
- Las herramientas de colaboración.
- La interacción B2E (Business to employee), E2B (Employee to business) y E2E (Employee to Employee).
- Los recursos compartidos.

3. Aproximación metodológica

- Visión global y desarrollo por elementos por elementos.
- Las fases para la puesta en marcha de un sistema de gestión de contenidos: análisis, diseño conceptual, elección de las herramientas informáticas e implantación.
- Factores de éxito.

4. Aplicaciones informáticas para la gestión de contenidos
 - Aplicaciones desarrolladas a medida: Bases de datos en entorno web.
 - Aplicaciones específicas: Gestión documental, gestión de archivos, gestión de recursos digitales, gestión de sitios Web, sistemas Intranet, gestión de procesos o workflow, gestión del conocimiento.
 - Los sistemas ECM.

Acceso y gestión de los recursos electrónicos en las Bibliotecas

Profesorado

Ricardo Acebes

Unidad de Gestión de las Colecciones de Biblioteca de la Universidad Complutense

Manuela Palafox

Eugenio Tardón

Servicio de Tecnologías de la Información y Sistemas Bibliotecarios. Biblioteca de la Universidad Complutense

Fechas: 10 y 11 de Diciembre de 2003

Horas lectivas: 16 h.

Alumnos: 19

PROGRAMA

1. Estándares e interoperatividad
 - 1.1. Interoperatividad: Concepto y función
 - 1.2. Los sistemas bibliotecarios digitales: Componentes fundamentales y estándares de uso
 - Transporte y comunicación: TCP/IP
 - Formatos de Documentos: PDF, XML
 - Concepto de metadatos. MARC21, Dublin Core, MODS, METS.
 - Consultas: http, OAI, SQL, Z39.50.
 - Enlace de citas: OpenURL, CrossRef, DOI.
 - Autenticación: Proxis y firmas digitales.
 - 1.3. Ejercicios prácticos
2. Publicaciones electrónicas
 - 2.1. Elementos para entender el mercado de la información electrónica
 - Actores: editores primarios, proveedores de acceso, agentes, instituciones documentales: bibliotecas, centros de documentación, el usuario final.
 - Estrategia empresarial de la industria de la información. Globalización. Tendencia al monopolio. Respuesta estratégica de las bibliotecas.
 - Agregación de contenidos bibliográficos y texto completo. Accesibilidad entre sistemas diversos.
 - Integración de contenidos, herramientas y servicios.
 - 2.2. Las bases de datos
 - Criterios generales de selección y evaluación de las bases de datos. Fuentes de información.

- Adquisición. Análisis y evaluación de costes. Modelos de precios. Modelos de contratación.
 - Características de la interfaz. Lengua. Tipos de consulta y consultas combinadas. Funcionalidades. Transparencia del proceso de búsqueda. Accesibilidad de los servicios.
 - Plataformas de acceso: factores para la toma de decisiones. Sistemas de acceso. Componentes. Ejemplos de proveedores de acceso y sus características principales.
 - Evaluación del uso y los rendimientos. Difusión y técnicas de mercado en las bibliotecas. Grupos de usuarios. Estadísticas de uso. Indicadores de uso cualitativo. Examen del rendimiento de la información de las bases de datos.
 - Ejercicios prácticos.
- 2.3. Los libros electrónicos
- Situación actual y perspectivas de futuro.
- 2.4. Las revistas electrónicas
- Licencias y modelos de precios. Términos de los contratos. Cancelaciones y renovaciones. Archivo y acceso perpetuo. Suscripciones individuales y por colecciones.
 - Estrategias de colaboración de las bibliotecas. Los consorcios.
 - Plataformas de acceso: Funcionalidades y servicios. Personalización. Funciones de administración.
 - Estadísticas de uso de las revistas electrónicas.
 - Modelos de gestión de las revistas electrónicas en las bibliotecas: integración en el catálogo / integración en bases de datos específicas. Prácticas catalográficas en las bibliotecas.
 - Integración de los recursos electrónicos: la tecnología de enlaces y los Sistemas de bibliotecas: SFX (Ex Libris), LinkFinderPlus (Endeavor) y WebBridge (Innovative Interfaces)
- 2.5. Los recursos web
- La colección de recursos web en las bibliotecas.
 - Pasarelas de información.
 - Evaluación de los recursos web. Indicadores.
 - Catalogación. MARC21. Modelo de metadatos Dublin Core.
 - Ejercicios prácticos.

Organización de los servicios al público en la biblioteca y su acceso remoto

Profesorado

Julio Macías González
Universidad Carlos III de Madrid

Fechas: 16 y 17 de Diciembre de 2003

Horas lectivas: 12 h.

Alumnos: 11

PROGRAMA

1. Introducción: acercar la Biblioteca

- Biblioteca virtual y Servicios virtuales
- Comunicación interactiva con el usuario: sugerencias, solicitudes.

2. Servicios de información / formación.
 - 2.1. Información. “Pregunte al Bibliotecario”
 - Orientación sobre la Biblioteca. Guía de la Biblioteca. Normativa.
 - Información bibliográfica /catalográfica
 - Información factual o de referencia
 - Preguntas que implican enseñanza
 - Información de orientación
 - Información de remisión
 - 2.2. Otros recursos / Recursos en Internet
 - Cómo buscar información en Internet
 - Guías de recursos básicos en Internet
 - 2.3. Formación de usuarios
 - Actividades de alfabetización
 - Formación en el uso de la Biblioteca / técnicas bibliotecario-documentales
 - Formación continua / Formación en nuevas tecnologías
 - Formación no convencional para el desarrollo de determinadas habilidades
3. Acercar la colección
 - 3.1. Organización de la colección: información sobre la colección a través de Internet
 - 3.2. Instrumentos de información y difusión: Catálogos
 - OPAC: modelos y técnicas de búsqueda
 - Instrumentos de información sobre el uso del catálogo: manuales de usuario, tutoriales, etc.
 - Otros sistemas: bibliografías recomendadas, nuevas adquisiciones
 - Solicitudes de adquisición
 - 3.3. Bibliotecas digitales
4. Servicios de circulación y acceso al documento
 - Consulta ficha de usuario / Estado de préstamos y reservas, Sanciones
 - Reserva y Renovación
 - Cambio de datos personales
 - Circulación entre sucursales
 - Préstamo interbibliotecario
5. Extensión bibliotecaria
 - 5.1 Extensión de servicios
 - Extensiones de la Biblioteca: sucursales, móviles, etc.
 - Extensión de servicios fuera de la Biblioteca
 - Servicios y Secciones especiales en la Biblioteca
 - 5.2. Extensión cultural
 - Actividades culturales / Tablón de anuncios
 - Animación a la lectura / Guías de lectura
 - Exposiciones, publicaciones, actividades colectivas (charlas, jornadas...)
 - 5.3. Actividades hacia la Comunidad
 - Información a la Comunidad / Local / Regional / Institucional
 - Community Information Centres
 - Apoyo a grupos y actividades sociales en la Comunidad
 - Colaboración con colectivos locales.
 - 5.4. Biblioteca como espacio para el acceso y la alfabetización en nuevas tecnologías. Uso de Internet.

3.3 FORMACIÓN VIRTUAL

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

Con la convicción de la importancia y nivel de aceptación que este nuevo medio ha tenido desde su primera edición, celebrada en el año 2000, dadas las ventajas que ofrece a quienes no disponen de un horario compatible con la formación presencial o residen en puntos alejados de nuestra sede, SEDIC ha celebrado una nueva edición del curso, la quinta, en el 2003.

Diseño de un Centro de Información y Documentación de Empresa.

Dirigido a gestores de recursos de información, documentalistas o bibliotecarios, con experiencia o con conocimientos suficientes en técnicas de gestión documental, tiene como principales objetivos:

- Servir de introducción a los conceptos y técnicas asociados a la planificación empresarial.
- Aplicar la metodología necesaria para diseñar y poner en marcha un Centro de Información y Documentación de empresa.
- Realizar un estudio de caso , analizando y desarrollando las sucesivas etapas a cubrir para la entrega de un Centro de Información y Documentación “llave en mano”.
- Familiarizarse con las nuevas posibilidades de formación que se han abierto gracias al uso de las nuevas tecnologías: el e-learnig ofrece nuevas posibilidades para interactuar, para establecer nuevos cauces de comunicación, de colaboración y aprendizaje en red.

Profesorado

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

Fechas: 4 de junio a 27 de junio de 2003

Horario: Flexible y adaptado a las circunstancias de cada alumno

Horas lectivas: 4 semanas; 48 h.

Alumnos: 13

PROGRAMA

1ª Semana (4-6 de junio)

Mód. 0: Utilización de la plataforma

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

2ª Semana (9-13 de junio)

Mód. 1: Planificación estratégica

- Conceptos básicos de planificación.
- La gestión de la información en el marco de la nueva empresa.
- Análisis de la situación y orientaciones generales.
 - Perfil de la empresa a estudiar: Estudio de caso.
 - Conocimiento de la organización.
 - Identificación de factores externos.
 - Identificación de factores internos.
 - Análisis de necesidades.
 - Recursos de información existentes.
 - Balance y orientaciones generales.

Mód. 2: Diseño del sistema (I)

- Funciones del Centro de Información y Documentación.
- Estudio de usuarios.

3ª Semana (16-20 de junio)

Mód. 2: Diseño del sistema (II)

- Organización y estructura.
- Calendario y etapas de implantación.
- Memoria del plan.

Mód. 3: Planificación de recursos

- Política de recursos humanos.
- Planificación de espacios y equipamiento.
- Recursos de información.
- Requerimientos tecnológicos

4ª Semana (23-27 de junio)

Mód. 4: Creación del presupuesto

- Técnicas presupuestarias.
- Control del presupuesto.
- Contabilidad de costes.
- Asignación de recursos y cobro de servicios.

Mód. 5: Productos, servicios y tecnología

- Tratamiento y análisis documental.
- Sistemas de selección y búsqueda.
- Clientes y usuarios.
- Marketing.
- Diseño de productos y servicios.
- Conclusiones

DESARROLLO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE SEDIC SEDIC @FORMA

En el año 2003 y gracias a una subvención concedida por el FORCEM, SEDIC ha desarrollado con la colaboración de la empresa TAGA una plataforma propia para la impartición de formación virtual.

Conscientes de las posibilidades de aprendizaje que las nuevas tecnologías nos ofrecen, SEDIC tiene como proyecto inmediato ampliar su oferta formativa mediante la incorporación de cursos no presenciales a su catálogo de formación, asumiendo plenamente el reto de la enseñanza a distancia, a través de Internet o cualquier otro medio audiovisual. Con ello, se busca facilitar el acceso a la formación especializada y a la actualización curricular a numerosos profesionales que gestionan información: documentalistas, bibliotecarios, archiveros, gestores de contenidos, etc.

Gracias a la financiación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y del Fondo Social Europeo, a través de la Convocatoria 2002 de Acciones Complementarias y de Acompañamiento a la Formación, SEDIC ha puesto a punto un sistema telemático de formación, disponiendo de su propia plataforma e-learning: SEDIC@forma.es

SEDIC@forma.es permitirá ofrecer varias acciones formativas on-line en el año 2004. Nuestra propuesta formativa se basa en tecnología Internet, en una alta calidad de los contenidos de aprendizaje, en procesos de aprendizaje muy personalizados y en un apoyo por nuestros mejores expertos y tutores.

3.4 CURSOS PARA OTRAS INSTITUCIONES

COMUNIDAD DE MADRID. CONSEJERÍA DE LAS ARTES. SERVICIO DE BIBLIOTECAS

Documentación jurídica

Profesorado:

María Isabel García Sánchez
Congreso de los Diputados

Julio Macías González
Universidad Carlos III de Madrid. Biblioteca

Fecha: del 5 al 9 de Mayo de 2003

Horas lectivas: 23 h.

Alumnos: 14

PROGRAMA

- I. LAS FUENTES DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN ESPAÑA. LEGISLACIÓN ESPAÑOLA (I)
 - Tipología Documental
 - Estructura
 - Acceso electrónico
- II. LEGISLACIÓN ESPAÑOLA (II)
 - Acceso electrónico:
 - IBERLEX
 - Aranzadi

- El Derecho
- La Ley

III. JURISPRUDENCIA ESPAÑOLA

- La jurisprudencia española: tipología documental
- Principales bases de datos de jurisprudencia española:
 - Aranzadi
 - El Derecho
 - La Ley

IV. LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN INTERNET

- Principales recursos de Internet para juristas
- Descripción y acceso a los distintos webs con información de interés para los operadores jurídicos

V. DOCUMENTACIÓN EUROPEA

- La Unión Europea
- Las instituciones comunitarias
- El ordenamiento comunitario^o
- La documentación de la Unión Europea:
 - Tipología documental
 - Acceso a la documentación
 - Centros de documentación europea en España

Caso práctico.- Visita y búsquedas en las páginas de la Unión Europea y en sus bases de datos

Servicios bibliotecarios en Internet

Profesorado:

Julio Macías González
Universidad Carlos III de Madrid

Isabel Mendoza García
Instituto de Ciencias de la Construcción "Eduardo Torroja" - CSIC

Isidro Aguillo Caño
CINDOC – CSIC

Horas lectivas: 25 horas

1ª edición:

Fecha: del 23 al 27 de Junio de 2003

Alumnos: 14

2ª edición:

Fechas: del 27 al 31 de Octubre de 2003

Alumnos: 15

PROGRAMA

I.- Organización de los Servicios al público en la Biblioteca y su acceso remoto

1. Introducción: acercar la Biblioteca
 - Biblioteca virtual y Servicios virtuales
 - Comunicación interactiva con el usuario: sugerencias, solicitudes.
2. Servicios de información / formación
 - Información. “Pregunte al Bibliotecario”
 - Orientación sobre la Biblioteca. Guía de la Biblioteca. Normativa.
 - Información bibliográfica / catalográfica
 - Información factual o de referencia
 - Preguntas que implican enseñanza
 - Información de orientación
 - Información de remisión
 - Otros recursos / Recursos en Internet
 - Cómo buscar información en Internet
 - Guías de recursos básicos en Internet
 - Formación de usuarios
 - Actividades de alfabetización
 - Formación en el uso de la Biblioteca / técnicas bibliotecario-documentales
 - Formación continua / Formación en nuevas tecnologías
 - Formación no convencional para el desarrollo de determinadas habilidades
3. Acercar la colección:
 - Organización de la colección: información sobre la colección a través de Internet
 - Instrumentos de información y difusión: Catálogos
 - OPAC: modelos y técnicas de búsqueda
 - Instrumentos de información sobre el uso del catálogo: manuales de usuario, tutoriales, etc.
 - Otros sistemas: bibliografías recomendadas, nuevas adquisiciones
 - Solicitudes de adquisición
 - Bibliotecas digitales
4. Servicios de circulación y acceso al documento
 - Consulta ficha de usuario / Estado de préstamos y reservas, Sanciones
 - Reserva y Renovación
 - Cambio de datos personales
 - Circulación entre sucursales
 - Préstamo interbibliotecario
5. Extensión bibliotecaria
 - Extensión de servicios
 - Extensiones de la Biblioteca: sucursales, móviles, etc.
 - Extensión de servicios fuera de la Biblioteca
 - Servicios y Secciones especiales en la Biblioteca
 - Extensión cultural
 - Actividades culturales / Tablón de anuncios
 - Animación a la lectura / Guías de lectura
 - Exposiciones, publicaciones, actividades colectivas (charlas, jornadas...)
 - Actividades hacia la Comunidad

- Información a la Comunidad / Local / Regional / Institucional
- Community Information Centres
- Apoyo a grupos y actividades sociales en la Comunidad
- Colaboración con colectivos locales
- Biblioteca como espacio para el acceso y la alfabetización en nuevas tecnologías. Uso de Internet.

II.- Bases de Datos

1. Bases de datos:

- Estructura interna
- Recuperación de la información

1.1. Bases de datos bibliográficas:

1.1.1 Bases de datos multidisciplinares : ISBN, ISSN, SIGLE, DATRI, TESEO, etc...

1.1.2 Bases de datos especializadas en Ciencia y Tecnología :

1.1.2.1 Bases de datos españolas:

- Índice Español de Ciencia y Tecnología / ICYT

- Índice Médico Español /IME

1.1.2.2 Bases de datos internacionales:

- Ciencia y Tecnología / PASCAL

- Ciencias Agrarias / AGRÍCOLA

- Física, Ingeniería e Informática / INSPEC

- Ingeniería y Medio Ambiente / EI COMPENDEX WEB

- Química / CHEMICAL ABSTRACT

- Tecnología de los alimentos / FSTA

1.1.3 Bases de datos especializadas en Ciencias Sociales y Humanas

1.1.3.1 Bases de datos españolas:

- Índice Español de Humanidades y Sociales / ISOC

- Educación / REDINET

1.1.3.2 Bases de datos internacionales:

- Documentación científica / LISA

- Economía /ABI-INFORM

- Filosofía

- Historia / HISTORICAL ABSTRACT

- Literatura / MLA

- Psicología / PSYCINFO

- Sociología / SOCIOLOGICAL ABSTRACT

- Urbanismo / URBADISC

2. Catálogos de bibliotecas (OPACs)

2.1 Catálogos de bibliotecas. España

2.2 Catálogos de bibliotecas. Otros Países

3. Bibliografía

III.- Portales Bibliográficos: El reto de los contenidos

1. Concepto de portal: Problemática y tipología

2. Directorios de portales: Portales bibliotecarios

3. Diseño, estructura, gestión y seguimiento
 - Cobertura geográfica/temática
 - Usabilidad y navegabilidad
 - Estadísticas de uso. Popularidad
 - Contenidos de un portal
 - Buscadores, metabuscadores y motor interno
 - Directorios de recursos Web
 - Mirrors
 - Metadatos
 - Evaluación
 - Directorios profesionales (y/o institucionales)
 - Internet Invisible
 - Catálogos de bibliotecas
 - Bases de datos bibliográficas
 - Obras de referencia
 - Literatura gris: Tesis
 - Depósitos de documentos (ficheros ricos y media)
 - Revistas electrónicas
 - Patrimonio digital. Programas de captura
 - Otros servicios
 - Agenda
 - Foros
 - Noticias: Sindicación
 - Servicios interactivos: “pregunte a un bibliotecario”
4. Personalización
5. Bitácoras

Acceso y gestión de los recursos electrónicos en las bibliotecas

Profesorado:

Eugenio Tardón

Ricardo Acebes

Manuela Palafox

Biblioteca de la Universidad Complutense

Fecha: del 10 al 14 de noviembre de 2003

Horas lectivas: 25 horas

Alumnos: 14

PROGRAMA

1. Estándares e interoperatividad
 - 1.1. Interoperatividad: Concepto y función.
 - 1.2. Los sistemas bibliotecarios digitales: Componentes fundamentales y estándares de uso.
 - Transporte y comunicación: TCP/IP
 - Formatos de Documentos: PDF, XML ...
 - Concepto de metadatos. MARC21, Dublín Core, MODS, METS.

- Consultas: http, OAI, SQL, Z39.50.
 - Enlace de citas: OpenURL, CrossRef, DOI.
 - Autenticación: Proxies y firmas digitales.
- 1.3. Ejercicios prácticos con metadatos Dublin Core.

2. Publicaciones electrónicas

2.1. Elementos para entender el mercado de la información electrónica:

- Actores: editores primarios, proveedores de acceso, agentes, instituciones documentales: bibliotecas, centros de documentación, el usuario final.
- Estrategia empresarial de la industria de la información. Globalización. Tendencia al monopolio. Respuesta estratégica de las bibliotecas.
- Agregación de contenidos bibliográficos y texto completo. Accesibilidad entre sistemas diversos.
- Integración de contenidos, herramientas y servicios.

2.2. Las bases de datos:

- Criterios generales de selección y evaluación de las bases de datos. Fuentes de información.
- Adquisición. Análisis y evaluación de costes. Modelos de precios. Modelos de contratación.
- Características de la interfaz. Lengua. Tipos de consulta y consultas combinadas. Funcionalidades. Transparencia del proceso de búsqueda. Accesibilidad de los servicios.
- Plataformas de acceso: factores para la toma de decisiones. Sistemas de acceso. Componentes. Ejemplos de proveedores de acceso y sus características principales.
- Evaluación del uso y los rendimientos. Difusión y técnicas de mercado en las bibliotecas. Grupos de usuarios. Estadísticas de uso. Indicadores de uso cualitativo. Examen del rendimiento de la información de las bases de datos.
- Ejercicios prácticos de selección y evaluación de bases de datos.

2.3. Los libros electrónicos:

- Situación actual y perspectivas de futuro.

2.4. Las revistas electrónicas:

- Selección de recursos electrónicos: revistas-e, periódicos, obras de referencia.
- Licencias y modelos de precios. Términos de los contratos. Cancelaciones y renovaciones. Archivo y acceso perpetuo. Suscripciones individuales y por colecciones.
- Estrategias de colaboración de las bibliotecas. Los consorcios.
- Plataformas de acceso. Funcionalidades y servicios. Personalización. Funciones de administración.
- Estadísticas de uso de las revistas electrónicas.
- Modelos de gestión de las revistas electrónicas en las bibliotecas: integración en el catálogo / integración en bases de datos específicas. Prácticas catalográficas en las bibliotecas.
- Integración de los recursos electrónicos: la tecnología de enlaces y los Sistemas de bibliotecas: SFX (Ex Libris), LinkFinderPlus (Endeavor) y WebBridge (Innovative Interfaces)
- Ejercicios prácticos: Acceso a distintas plataformas. Análisis de licencias.

2.5. Los recursos web:

- La colección de recursos web en las bibliotecas.
- Pasarelas de información.
- Evaluación de recursos web. Indicadores.
- Catalogación. MARC21. Modelo de metadatos Dublin Core.
- Ejercicios prácticos de selección y evaluación de recursos web.

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

Aplicaciones XML, metadatos y gestión de contenidos Web

Profesorado:

Ricardo Eito Brun
Universidad Carlos III de Madrid

Fechas: 11 y 12 de Junio de 2003

Horas lectivas: 16 horas

Alumnos: 10

PROGRAMA

Tema 1. Introducción a XML

Características de XML.

Aplicaciones de XML.

Marcas, contenido texto y entidades.

Uso de las entidades, multimedia.

Documentos bien formados.

Editores para documentos XML.

Práctica: Crear documentos XML con un editor especializado y visualizarlos con un navegador.

Tema 2. Tipos de documentos: DTD y esquemas W3C

Tipos de documentos y normalización.

Documentos válidos vs bien formados.

Definición de tipos de documentos, DTD y esquemas. Evolución.

Estructura de una DTD y de un esquema.

Práctica: Análisis de información para tipos de documentos. Creación de DTD. Crear documentos XML a partir de DTD y validación de documentos.

Tema 3. Publicación de documentos XML

El concepto de hoja de estilo y su evolución.

Hojas de estilo CSS. Estructura y definición.

Asociar hojas de estilo a documentos XML.

Práctica: Diseño de una hoja de estilo para documentos XML. Asociar hojas de estilo a documentos XML.

Tema 4. Transformación de documentos XML con XSLT

Transformación de documentos.

Estructura de una hoja de estilo XSLT.

Elementos para definir hojas de estilo XSLT.

Motores de transformación.

Práctica: transformación de documentos XML a HTML y al formato WML usado por WAP mediante XSLT. Convertir contenidos XML a PDF.

Tema 5. XML y metadatos

Descripción de recursos web.

MARC y XML.

EAD.

Dublin Core.

RDF y Topic Maps.

Práctica: Prácticas con XML y el formato MARC. Creación de metadatos para recursos web.

Tema 6. XML y Gestión de Contenidos Web

Gestión de contenidos vs. Gestión documental.

Arquitectura de un sistema de Gestión de Contenidos.

Funciones de un sistema de Gestión de Contenidos.

Guía de evaluación de sistemas de Gestión de Contenidos.

Bases de datos XML.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Nuevos servicios para usuarios en las bibliotecas públicas

Profesorado:

Teresa Malo de Molina

Universidad Carlos III de Madrid

Fechas: 26 y 27 de Septiembre de 2003

Horas lectivas: 12 horas

Asistentes: 40

PROGRAMA

- Funciones y objetivos de las Bibliotecas Públicas
- Los usuarios
 - Estudios sobre usuarios
 - Evaluación de usuarios
 - Formación de usuarios
 - Diseño de un plan de formación de usuarios
- Los Servicios de las Bibliotecas Públicas
- Gestión y evaluación del servicio de información y referencia
 - Componentes de la calidad del servicio
 - El proceso de referencia:
 - Tipos de preguntas
 - La entrevista de referencia
 - Prácticas sobre la entrevista de referencia
 - Instrumentos al servicio de la información bibliográfica
 - La colección de referencia
 - El mostrador de información
 - El bibliotecario referencista

- Cómo anticiparse a las preguntas
- Cómo evaluar los servicios de información
- El compromiso con los ciudadanos: Las cartas de servicios
 - Diseño de un borrador de una carta de servicios
- Nuevas demandas, nuevos servicios
 - Biblioteca Pública y multiculturalidad
 - La formación permanente y el autoaprendizaje
 - La nueva alfabetización: facilitar el acceso a las TIC
- La Biblioteca Electrónica, una ventana al mundo
 - Nuevos recursos:
 - Bases de Datos
 - Revistas Electrónicas
 - Otros recursos electrónicos
 - Nuevos usuarios: servicios a distancia
 - Servicios vinculados con el uso de los fondos de la biblioteca
 - Servicios vinculados con el uso de la biblioteca
 - Servicios vinculados con el uso de la información
 - Viaje por diferentes bibliotecas electrónicas

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN. GERENCIA REGIONAL DE SALUD. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Gestión de las bibliotecas y centros de documentación de Ciencias de la Salud

Profesorado:

Rafael Bravo Toledo

Médico Área sanitario 10. Madrid

Concepción Campos Asensio

Bibliotecaria del Hospital Universitario de Getafe

Concha Muñoz Tinoco

Bibliotecaria del Hospital Universitario Ramón y Cajal

Fecha: del 20 al 22 de octubre de 2003

Horas lectivas: 24 horas

Alumnos: 15

PROGRAMA

Objetivos:

- Capacitar a los bibliotecarios y documentalistas en ciencias de la salud de los principios y métodos para la organización, recuperación y gestión de la información basada en el conocimiento en ciencias de la salud.
- Se prevé que los alumnos al finalizar el curso hayan adquirido los suficientes conocimientos teóricos y prácticos para que gestionen los recursos de una biblioteca o centro de documentación en ciencias de la salud con eficacia y con criterios de calidad y con la

aplicación de las nuevas tecnologías incorporadas en el sector de las bibliotecas y centros de documentación

Tema 1. Generalidades de bibliotecas y fuentes de información de Ciencias de la Salud.

- Introducción a la documentación científica.
- Bibliotecas de ciencias de la salud: tipos, características y servicios bibliotecarios.
- El bibliotecario de ciencias de la salud: perfil, funciones y ámbito de trabajo.
- Recursos de las bibliotecas de ciencias de la salud.
- Tipos de usuarios y necesidades de información. Información para pacientes.
- Recursos en Internet para uso en las bibliotecas de ciencias de la salud.

Prácticas: Consulta de las principales bases de datos generales en ciencias de la salud: MEDLINE, EMBASE, IME,....

Tema 2. Principios de la asistencia sanitaria basada en la evidencia (ASBE): historia, conceptos principales, cualidades y límites de la asbe.

- Cómo se practica de la ASBE y oportunidades para una biblioteca de ciencias de la salud.
- Estrategias de búsqueda para la obtención de la evidencia científica.
- Recursos documentales para una biblioteca orientada a la asistencia sanitaria basada en la evidencia.

Tema 3. El artículo científico como medio de transmisión del conocimiento médico

- Diseño de estudio científico.
- Estructura de los artículos científicos.
- Principios y práctica de lectura crítica de un artículo científico.
- Programa de gestión bibliográfica.

Prácticas: Fuentes para la práctica de la medicina basada en la evidencia: The Cochrane Library, TRIPdatabase, UpToDate, Guías de práctica clínica, Revistas secundarias, información en Internet...

Tema 4. Biblioteca Virtual de ciencias de la salud

- La biblioteca digital: impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios.
- La colección electrónica: nuevos procesos, licencias y contratos de accesos, nuevas herramientas.
- La gestión de los recursos electrónicos: la biblioteca híbrida, integración de recursos, y el entorno cooperativo.

3.5 CURSO SUBVENCIONADO POR CEDRO Y FESABID

Los derechos de autor en el marco de la Sociedad de la información

Profesorado:

Susana Checa

Departamento de Servicios Jurídicos y Licencias de CEDRO

Patricia Riera Barsallo

Grupo Bibliotecas y Propiedad Intelectual (BPI) de FESABID

Fecha: 29 de mayo de 2003

Horas lectivas: 8 h.

PROGRAMA

Tema 1. Los derechos de autor: Nociones básicas.

Tema 2. La gestión colectiva: el papel de CEDRO.

Tema 3. Los derechos de autor en la biblioteca: el marco legal actual.

Tema 4. Límites a favor de las bibliotecas y servicios de información, y licencias de uso.

Tema 5. Ejemplos prácticos de servicios de información y de gestión de recursos desde el punto de vista de las implicaciones que tienen en materia de derechos de autor.

Tema 6. Buenas prácticas de gestión en materia de autor.

4. RELACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES

SEDIC, consciente de que el fenómeno de la "internacionalización y globalización" afecta de manera particular al sector de la Información, cuida especialmente su participación en asociaciones nacionales y su presencia en reuniones y organizaciones internacionales, sobre todo en el ámbito europeo. La presencia de SEDIC en foros nacionales e internacionales la permite estar al día de las últimas tendencias y desarrollos y, a la vez, sirve como plataforma para dar a conocer sus actividades.

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

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

FESABID mantiene relaciones con entidades preocupadas por la promoción del libro, la lectura y la propiedad intelectual, como: Federación de Gremios de Editores de España (FGEE); Fundación Berstelmann; Fundación Germán Sánchez Ruipérez; y CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos).

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

Durante el 2003 SEDIC ha asistido a las reuniones de la Asamblea de 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.

CEDE

Constituida en 1997, la **Confederación Española de Directivos y Ejecutivos** representa a 34.000 directivos afiliados a las treinta y dos entidades confederadas.

Tiene como objetivos principales:

- 1.- Agrupar a distintas asociaciones de directivos al objeto de dotarlas de una representación en consonancia con la relevante función que desempeñan en el ámbito socioeconómico, así como estimular sus actividades y coordinar acciones en beneficio de las entidades confederadas y de todos sus socios individuales.
- 2.- Participar en la vida pública española mediante la realización de dictámenes dirigidos a organismos públicos, que se refieran a temas de interés económico, financiero y social. También se ofrece como estamento consultivo de la administración y de los grupos parlamentarios. Convocará asimismo actividades propias de interés social y potenciará las de sus entidades confederadas.
- 3.- La proyección de la imagen social de los directivos y ejecutivos españoles -tanto en España como en el resto de la Unión Europea-, y la promoción de la actuación ética profesional y la formación permanente de sus socios.

SEDIC se incorporó como miembro de CEDE en el año 2000. Durante el año 2003 SEDIC ha participado activamente en las reuniones de gerentes de asociaciones, a las que han asistido Pedro y Paloma Portela.

4.2 ASOCIACIONES INTERNACIONALES

SEDIC ha dedicado gran atención a las relaciones internacionales, participando desde sus inicios en todos los acontecimientos de interés que han tenido lugar en relación con la Información y Documentación. La participación en asociaciones europeas es cada vez más imprescindible ya que la

Comunidad Europea, tanto para la elaboración de su política de Información como para cualquier actividad relacionada con la Comunidad 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)
- **IFLA** (Internacional Federation of Library Associations)
- **EBLIDA** (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations)
- **INFORNORTICS, EAHIL, AGSI, ...**

Ángel Sáiz asistió en representación de SEDIC a la reunión de ECIA que se celebró en Lisboa el 10 de Noviembre de 2003.

Pedro Martín asistió al 69th IFLA general Conference and Council, celebrado del 1 al 9 de Agosto de 2003 en Berlín, con el lema World Library and Information Congress, representando a SEDIC en la reunión del Caucus Hispánico. Este Caucus se creó a partir de una iniciativa de FESABID y celebró su primera reunión en agosto de 1998 durante el Congreso de la IFLA en Amsterdam. Cada año, e incluido en el programa de actividades del "IFLA World Library and Information Congress", se celebra el Caucus Hispánico, que permite a los profesionales que hablan nuestra lengua el intercambio de experiencias e iniciativas, así como debatir sobre temas de interés para nuestra profesión.

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 SEDIC

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

Actualmente el comité de redacción del CLIP está constituido por Borja González Riera, Carlos Tejada Artigas, y la gerente Rosa Martínez Escudero. Su misión es decidir la línea editorial del órgano de expresión de la Asociación y recopilar la información sobre los acontecimientos más relevantes del mundo de la documentación. Durante el año 2003 un equipo de trabajo se ha centrado en la elaboración del Boletín en formato electrónico.

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 y desde este año se publica en la página Web. Los Calendarios enviados durante el 2003 facilitaban 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

BOLETÍN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Elaborado por el grupo de Gestión del Conocimiento, Se distribuye por correo electrónico entre los participantes en la materia y está accesible en formato pdf en el web de Sedic. Los responsables de la edición son: Paloma Portela, Borja González Riera y Noelle Ramírez

BOLETÍN ELECTRÓNICO

Se ha creado un nuevo boletín en formato electrónico, con periodicidad mensual, que se empezó a enviar en septiembre de 2003.

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. INFORME ECONÓMICO ANUAL

GASTOS

Gastos de Personal		84.569,57
<i>Salarios</i>	68.970,53	
<i>Seguridad Social</i>	15.599,04	
Amortizaciones		7.134,69
Material de Oficina		8.630,23
Arrendamientos		34.229,88
Servicios Profesionales		97.217,67
<i>Profesores</i>	56.645,70	
<i>Otros Servicios Profesionales</i>	36.100,45	
<i>Asesoría</i>	4.471,52	
Primas Seguros		106,11
Servicios Bancarios		1.121,89
Publicidad y Relaciones Públicas		6.680,27
Electricidad		1.888,17
Otros Servicios		50.279,19
<i>Gastos varios</i>	354,23	
<i>Servicios Informáticos</i>	4.953,77	
<i>Cuotas Asociaciones</i>	1.202,02	
<i>Publicaciones</i>	1.058,60	
<i>Cafetería</i>	410,09	
<i>Sellos y correos</i>	1.179,72	
<i>Fotocopias</i>	8.616,87	
<i>Limpieza</i>	4.050,30	
<i>Mensajeros</i>	1.015,25	
<i>Teléfono y Fax</i>	2.507,60	
<i>Comunicaciones Internet</i>	3.170,20	
<i>Comunicación socios</i>	6.439,89	
<i>Viajes</i>	15.218,28	
<i>Reparaciones y mantenimiento</i>	102,37	
Otros tributos		3,13
Ajuste negativo imposición directa		26.318,74
TOTAL GASTOS		318.179,54

INGRESOS

Prestaciones de servicios		226.437,64
<i>Cuotas socios</i>	82.973,96	
<i>Cursos</i>	117.176,00	
<i>Jornadas</i>	2.700,00	
<i>Seminarios</i>	5.445,00	
<i>Cursos por encargo</i>	15.540,00	
<i>Venta libros</i>	240,18	
<i>Certificación</i>	487,50	
<i>Subvención FESABID</i>	1.875,00	
Otros ingresos		135.010,35
<i>Subvenciones</i>	127.553,38	
<i>Arrendamientos</i>	7.206,77	
<i>Servicios directos</i>	250,20	
TOTAL INGRESOS		361.447,99

RESULTADO EJERCICIO;

TOTAL INGRESOS	361.447,99
TOTAL GASTOS	318.179,54
BENEFICIO	43.268,47