ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

Máster en Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas Digitales: Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos + Titulación Universitaria





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos **ESIBE**

2 | **Rankings**

3 | **Alianzas** y acreditaciones

4 | By **EDUCA EDTECH Group**

5 | **Metodología LXP**

6 | **Razones** por las que elegir ESIBE

7 | Financiación y **Becas**

8 | Métodos de **pago**

9 | **Programa** Formativo

10 | **Temario**

11 | Contacto

ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

SOMOS ESIBE

ESIBE es una **institución Iberoamericana de formación en línea** que tiene como finalidad potenciar el futuro empresarial de los profesionales de Europa y América a través de masters profesionales, universitarios y titulaciones oficiales. La especialización que se alcanza con nuestra nueva **oferta formativa** se sustenta en una metodología en línea innovadora y unos contenidos de gran calidad.

Ofrecemos a nuestro alumnado una **formación de calidad sin barreras físicas,** flexible y adaptada a sus necesidades con el finde garantizar su satisfacción y que logre sus metas de aprendizaje más ambiciosas. Nuestro modelo pedagógico se ha llevado a miles de alumnos en toda Europa, enriqueciendo este recorrido de la mano de **universidades de prestigio,** con quienes se han alcanzado alianzas.



ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO



Conectamos continentes,

Impulsamos conocimiento



QS, sello de excelencia académica

ESIBE: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE ESIBE

ESIBE ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas de Master profesionales y titulaciones oficiales.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la excelencia académica, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.

Financial Magazine
Economía, Educación & Centros de Formación

Ranking Educativo
Innovatec



ALIANZAS Y ACREDITACIONES































BY EDUCA EDTECH

ESIBE es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group,** que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online.** Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.

EDUCA EDTECH Group

ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

inesem business school

INEAF BUSINESS SCHOOL

red educa.net

inesalud

EDU SPORT

oposiciones docentes

educaopen

Educa.Pro

EDUCA business school

ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

INNOVA SCHOOL OF MANAGEMENT

Educa UNIVERSITY

ceupe European Business School

Structuralia Engineering eLearning

UDAVINCI

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR ESIBE

1. Formación Online Especializada

Nuestros alumnos aceden a un modelo pedagógico innovador de **más de 20 años de experiencia educativa** con Calidad Europea.



2. Metodología de Educación Flexible



100% ONLINE

Con nuestra metodología estudiaran **100**% **online**



PLATAFORMA EDUCATIVA

Nuestros alumnos tendran **acceso los 365 días del año** a la plataforma educativa.



3. Campus Virtual de Última Tecnología

Contamos con una plataforma avanzada con **material adaptado a la realidad empresarial**, que fomenta la participación, interacción y comunicación on alumnos de distintos países.

4. Docentes de Primer Nivel

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todoss en activo y con amplia experiencia profesional.



ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO



5. Tutoría Permanente

Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. Bolsa de Empleo y Prácticas

Nuestros alumnos tienen acceso a **ofertas de empleo y prácticas**, así como el **acompañamiento durante su proceso de incorporación al mercado laboral** en nuestro ámbito nacional.

7. Comunidad Alumni

Nuestros alumnos tienen acceso automático a servicicos completementarios gracias a una **Networking formada con alumnos en los cincos continentes**.



8. Programa de Orientación Laboral

Los alumnos cuentan con **asesoramiento personalizado** para mejorar sus skills y afrontar con excelencia sus procesos de selección y promoción profesional.



9. Becas y Financiación

Nuestra Escuela ofrece **Becas para profesionales latinoamericanos y finaciación sin intereses y a la medida**, de modo que el factor económico no sea un impedimento para que los profesionales tengan acceso a una formación internacional de alto nivel.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca **ALUMNI**

20% Beca **DESEMPLEO**

15% Beca **EMPRENDE**

15% Beca **RECOMIENDA**

15% Beca **GRUPO**

20% Beca **FAMILIA NUMEROSA**

20% Beca **DIVERSIDAD FUNCIONAL**

20% Beca **PARA PROFESIONALES, SANITARIOS, COLEGIADOS/AS**



MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:

educapay

Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.

mastercard maestro VISA PayPal

bizum amazon pay Pay Pay

Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:

OXXO mercado pago DISCOVER efecty Diners Club INTERNATIONAL CMR Falabella

y muchos más...

CONFIANZA ONLINE

Protección al Comprador

ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO

Máster en Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas Digitales: Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos + Titulación Universitaria

DURACIÓN
1500 horas

MODALIDAD
ONLINE

ACOMPAÑAMIENTO
PERSONALIZADO

CREDITOS
6 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas Digitales: Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos con 1500 horas expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings - Titulación Universitaria en Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.


ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas

expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de la Escuela Iberoamericana de Postgrado.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A

Firma del Alumno/a

NOMBRE DE ÁREA MANAGER

La Dirección Académica

Descripción

En la era digital, el dominio de los sistemas integrados para la gestión de bibliotecas y archivos es crucial. Nuestro Máster online equipa a los profesionales con competencias para la gestión eficiente de la documentación, fomentando la integración de tecnología en bibliotecas y archivos. El curso abarca desde la catalogación y el archivo, hasta la optimización de sistemas electrónicos y la curaduría digital. Profundizamos en la digitalización, preservación y difusión de colecciones, siempre con el objetivo de mejorar la calidad y satisfacción del usuario. Este master forma especialistas capacitados para liderar en un entorno bibliotecario digitalizado, fomentando el acceso y la globalización de la información. Estudiar con nosotros es decidirse por una formación avanzada que responde a las exigencias actuales del sector.

Objetivos

- Dominar la archivística.
- Tratar información cualitativamente.
- Manejar normativa de datos.
- Gestionar archivos eficientemente.
- Digitalizar fondos bibliográficos.
- Difundir patrimonio digitalmente.
- Aplicar estándares en bibliotecas.
- Preservar colecciones digitales.
- Innovar en acceso a colecciones.
- Mejorar calidad en servicios.

Para qué te prepara

Este máster se dirige a archivistas, bibliotecarios y responsables de fondos documentales que busquen especializarse en la gestión de bibliotecas digitales. Es ideal para quienes deseen dominar la catalogación, la digitalización, la preservación y la difusión de colecciones, así como la implementación de sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Profesionales encargados de la satisfacción del usuario y la calidad de servicios en archivos y bibliotecas encontrarán en este curso una capacitación esencia fundamental para su desarrollo profesional.

A quién va dirigido

Este Máster te prepara para ser experto en la gestión y preservación de colecciones en bibliotecas digitales y archivos. Aprenderás sobre catalogación, optimización de archivos electrónicos, bases de datos, y procesos de adquisición bibliográfica. Te capacitarás en digitalización, accesibilidad y difusión de patrimonio bibliográfico, manejo de bibliotecas especializadas y móviles, curaduría digital y la aplicación de tecnología en la globalización documental. Además, dominarás los sistemas integrados de gestión bibliotecaria y la calidad en servicios, enfocándote en la satisfacción del usuario.

Salidas laborales

Egresados del Máster en Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas Digitales serán expertos en la organización y digitalización de archivos y recursos bibliográficos. Con habilidades en catalogación y gestión de bases de datos, podrán liderar proyectos de preservación digital y accesibilidad de colecciones patrimoniales. Profesionales altamente capacitados para innovar en bibliotecas digitales, gestionar fondos especializados y aplicar estándares de calidad como la ISO 9001 en servicios archivísticos y bibliotecarios.

TEMARIO

PARTE 1. ARCHIVISTA Y CATALOGACIÓN DE LIBROS EN ARCHIVOS Y ENTORNOS BIBLIOTECARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ARCHIVO

1. Flujo documental de la empresa
2. Conceptos
3. Niveles de archivo
4. Clasificación de documentos
5. Ciclo vital de los documentos
6. Valor de los documentos
7. La seguridad en el archivo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. Métodos de ordenación: alfabética, numérica, por índice temático, cronología y toponímica
2. Sistemas de clasificación del archivo: tradicional, ordenador, microfilm. Soportes de archivo
3. Inventario. Características de un buen archivo
4. Archivo de puesto, departamental y corporativo. La transferencia y el expurgo
5. Gestión documental informática

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Identificación de fuentes de información
2. Recuperación de información
3. Metodología de búsqueda electrónica de información
4. Selección, discriminación y valoración de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS QUE INTERVIENEN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN

1. Ética y legalidad en la recopilación de información en soportes informáticos
2. Normas sobre propiedad intelectual
3. Protección de datos de carácter personal

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL ASISTENTE A LA DIRECCIÓN

1. La técnica dactilográfica
2. Transcripción de textos: fórmulas, jergas, idiomas y galimatías
3. Dictado. Toma de notas
4. Ergonomía postural

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS.

1. Aplicación de técnicas de archivo documental:
    1. - Sistemas de clasificación y ordenación.
    2. - Finalidad y objetivos.
    3. - Índices de archivo: actualización.

    4. - Aplicación de manuales de ayuda.
    5. - Mejoras ante detección de problemas de organización.
2. Procedimiento de registro y posterior archivo:
    1. - Identificación de soportes, mobiliario, útiles, elementos de archivo y contenedores.
    2. - Reproducción y cotejo de la información de archivo documental a digital.
3. Procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada.
4. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo:
    1. - Configuración de objetos en sistemas operativos. Forma de operar.
    2. - Creación/nombramiento, copia y eliminación de archivos, carpetas, subcarpetas y otras.
5. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos:
    1. - Niveles de protección: determinación.
    2. - Disposición de contraseñas y atributos de acceso.
    3. - Autorizaciones de acceso o consulta, detección de errores en el procedimiento.
6. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información:
    1. - Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación.
    2. - Copias de seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.

1. Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento.
    1. - Elementos de hardware: Unidad Central de Proceso y Almacenamiento, equipos periféricos, componentes físicos de redes locales, supervisión de conexiones.
    2. - Elementos de software: instalación y desinstalación, programas, aplicaciones actualizadas y asistentes.
    3. - Equipos de reproducción.
2. Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario, y en red:
    1. - Funciones y comandos básicos.
    2. - Herramientas básicas del sistema operativo.
3. Sistemas operativos en redes locales: configuración básica de un sistema de red, actualización y acciones para compartir recursos.
4. Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewire, antispam, otros).
5. Medidas conservación e integridad de la información contenida en los archivos. Y salvaguarda de los derechos de autor.
6. Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS.

1. Bases de datos:
    1. - Tipos y características.
    2. - Estructura.
    3. - Funciones.
    4. - Asistentes.
    5. - Organización.
2. Mantenimiento de información en aplicaciones de bases de datos: introducción, ordenación,

asistentes para formularios de introducción de información y actualización de datos.
3. Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos:
    1. - Filtros.
    2. - Consultas.
    3. - Asistentes para consultas y otras prestaciones.
4. Presentación de información en aplicaciones de bases de datos:
    1. - Informes.
    2. - Asistentes para informes.
5. Interrelaciones con otras aplicaciones.
6. Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Selección de fondos bibliográficos: criterios, desideratas, cooperación bibliotecaria (sistemas, redes y consorcios)
2. Procedimientos de petición de fondos bibliográficos
3. Verificación y cumplimentación de datos bibliográficos
4. Búsquedas bibliográficas
5. Procedimiento de tramitación de pedidos
6. Procedimiento de control de proveedores: control de ficheros y/o bases de datos de proveedores
7. Procedimiento de adquisición de fondos bibliográficos
8. Manejo de los Sistema de Gestión Bibliotecaria: módulo de adquisiciones, módulo de catalogación, registro y tratamiento de datos
9. Captura de registros: búsquedas bibliográficas en catálogos
10. Precatalogación de fondos: normas ISBD, reglas de Catalogación Españolas, formatos MARC.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCESO DE RECEPCIÓN DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Procedimiento de recepción de fondos:
2. Valoración de la tipología de soportes de los fondos bibliográficos
3. Verificación documental de los fondos recibidos con hojas de pedido
4. Inspección física de los fondos recibidos: Criterios de evaluación
5. Procedimiento de gestión de reclamaciones y devoluciones
6. Procedimiento de registro de nuevos fondos bibliográficos: asignación de ítem
7. Gestión de objetos digitales: metadatos
8. Procedimiento de sellado de fondos bibliográficos: criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROCESAMIENTO DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Proceso técnico de fondos bibliográficos
2. Manejo de los Sistema de Gestión Bibliotecaria: módulo de catalogación
3. Procedimiento de cumplimentación de datos relativos al ejemplar o copia
4. Sistemas de clasificación bibliográfica: signatura
5. Asignación de signatura y/o URL
6. Protocolos de colocación de tejuelos y códigos de barras
7. Procedimientos para la instalación de dispositivos antihurto: tipología y criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 12. PROCESO DE ORDENACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Sistemas de organización de bibliotecas y sus espacios
2. Estudio y aplicación de los sistemas de ordenación de fondos: tipología y análisis
3. Procedimientos de ordenación y colocación de los fondos dentro de la colección
4. Análisis de instalaciones
5. Valoración de dispositivos de almacenamiento
6. Aplicación de criterios de ordenación y colocación
7. Procedimientos de revisión y actualización
8. Aplicación de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales

PARTE 2. DIGITALIZACIÓN, PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE COLECCIONES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DIGITALIZACIÓN

1. Introducción a la digitalización
    1. - Elementos de la digitalización
    2. - Proceso de digitalización de documentos
    3. - Beneficios de la digitalización

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS DIGITALES DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

1. Patrimonio bibliográfico y documental: Conceptos
    1. - Definición de documento
    2. - Patrimonio documental
    3. - Instituciones encargadas de la memoria
    4. - Patrimonio bibliográfico
    5. - Relación patrimonio documental y bibliográfico
    6. - Panorama de los principales documentos de la IFLA y la UNESCO
    7. - Patrimonio Digital
    8. - Programa Memoria del Mundo (MoW)
2. Bibliotecas digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCESIBILIDAD Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

1. Acceso al patrimonio bibliográfico
    1. - Legislación
    2. - Servicio de orientación y referencia
    3. - Accesibilidad y Preservación
2. Difusión del patrimonio bibliográfico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EXPOSICIONES PERMANENTES DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

1. Introducción
2. Tipos de exposiciones
3. Trámites y gestiones
4. Ejemplos de exposiciones
    1. - Mapas y cartografía
    2. - Colecciones
    3. - Manuscritos
    4. - Tesoros

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PUBLICACIONES DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

1. Introducción
2. Tipos de publicaciones
3. Herramientas implicadas
4. Uso de facsímiles
5. Revistas
    1. - Revistas científicas
6. Boletín
    1. - Boletín de sumarios
    2. - Boletín de índices
    3. - Boletín de resúmenes

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIFUSIÓN EN LA RED DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

1. Introducción
2. Impacto en la gestión y el acceso a la información
3. Formatos
    1. - Texto
    2. - Imagen
    3. - Audio
4. Derechos de autor y derecho de copia
5. Perfil del bibliotecario para la biblioteca digital
    1. - Competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ACTIVIDADES CULTURALES Y VISITAS ORGANIZADAS

1. Introducción
2. Condiciones
3. Personal responsable
    1. - Recomendaciones
4. Características del grupo
5. Proceso de la visita

PARTE 3. BIBLIOTECAS DIGITALES Y ESPECIALIZADAS

1. UNDIAD DIDÁCTICA 1. BIBLIOTECAS DIGITALES
2. Introducción a las bibliotecas digitales
    1. - Definición de biblioteca digital
    2. - Diferencias entre biblioteca digital y biblioteca virtual
3. Ventajas y desventajas de las bibliotecas digitales
4. Principales bibliotecas digitales
5. Problemas actuales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

1. ¿Qué son las bibliotecas especializadas?
    1. - Características de las bibliotecas especializadas
    2. - Funciones de las bibliotecas especializadas

2. Tipos de bibliotecas especializadas
    1. - Bibliotecas de instituciones religiosas
    2. - Bibliotecas de la Administración
    3. - Bibliotecas de centros de investigación
    4. - Bibliotecas de asociaciones y colegios profesionales
    5. - Bibliotecas de centros sanitarios
    6. - Bibliotecas de archivos y museos
    7. - Bibliotecas de empresas o firmas comerciales
    8. - Otras bibliotecas especializadas de casuística especial
3. Fondos y Servicios de las bibliotecas especializadas
    1. - Fondos de la biblioteca especializada
    2. - Servicios de la biblioteca especializada
4. Usuarios y personal en la biblioteca especializada
5. Bibliotecas especializadas en España
    1. - Análisis DAFO de las bibliotecas especializadas en España

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTÁNDARES

1. Digitalización de la colección
2. Normalización
    1. - Beneficios de la normalización
3. Especificaciones técnicas
    1. - Metadatos aplicados a las bibliotecas
4. Interoperabilidad de metadatos
    1. - Gestión de los contenidos de e-learning interoperables
5. Estándares más representativos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COLECCIONES DIGITALES

1. Introducción a las colecciones digitales
2. Cómo desarrollar una colección digital
    1. - Objetos
    2. - Colecciones
    3. - Metadatos
    4. - Proyectos
3. Políticas en la colección
4. Criterios de selección para la digitalización
5. Principales colecciones digitales
6. Colección digital de la Biblioteca Nacional de España
    1. - Colecciones digitales de la BNE en formato ePub

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CURADURÍA Y PRESERVACIÓN DIGITAL

1. Curador de contenidos
2. Guías temáticas basadas en curación de contenidos
3. Preservación digital
    1. - Trabajo de los bibliotecarios en la digitalización
    2. - Problemas en la preservación digital
    3. - Técnicas de preservación digital

UNIDAD DIDÁCTICA 6. BIBLIOTECAS Y TECNOLOGÍA MÓVIL

1. Introducción a los dispositivos móviles
2. Características de los dispositivos móviles
3. Adaptación de los contenidos al portal móvil
    1. - Interfaces de usuario y navegación
    2. - Contenidos y presentación
    3. - Diseño para la movilidad
4. Opac mobile (MOPAC)
5. Códigos QR
6. Realidad aumentada en bibliotecas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GLOBALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1. ¿De dónde y cuándo surge el término globalización?
2. Economía globalizadora y avances tecnológicos
    1. - Avances tecnológicos
3. Aparición de la Sociedad de la Información
4. Definición de Sociedad de la Información
5. Características de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación
6. Internet como herramienta la Sociedad de la Información
    1. - Servidores de acceso a la información y documentación
    2. - Comunicación en tiempo real

PARTE 4. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OPERACIONES DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO Y DEVOLUCIÓN DE FONDOS BIBLIOTECARIOS

1. Definición del Servicio de Préstamo Bibliotecario
2. Tipología de préstamos bibliotecarios
3. Sistemas y tecnologías utilizadas en el préstamo
4. Sistemas de gestión bibliotecaria
5. Fases del procedimiento de préstamo o devolución de fondos bibliográficos
6. Condiciones de préstamos bibliotecarios (plazos, sanciones, entre otros)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Selección de fondos bibliográficos: criterios, desideratas, cooperación bibliotecaria (sistemas, redes y consorcios)
2. Procedimientos de petición de fondos bibliográficos
3. Procedimiento de adquisición de fondos bibliográficos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO DE RECEPCIÓN DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Procedimiento de recepción de fondos:
2. Procedimiento de registro de nuevos fondos bibliográficos: asignación de ítem
3. Gestión de objetos digitales: metadatos
4. Procedimiento de sellado de fondos bibliográficos: criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESAMIENTO DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Proceso técnico de fondos bibliográficos
2. Protocolos de colocación de tejuelos y códigos de barras
3. Procedimientos para la instalación de dispositivos antihurto: tipología y criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE ORDENACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Sistemas de organización de bibliotecas y sus espacios
2. Estudio y aplicación de los sistemas de ordenación de fondos: tipología y análisis
3. Procedimientos de ordenación y colocación de los fondos dentro de la colección
4. Aplicación de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESO DE ORIENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LAS BIBLIOTECAS

1. Análisis de usuarios
2. Resolución de consultas bibliográficas
3. Estudio y clasificación de las fuentes de información
4. Análisis de características y prestaciones de las herramientas bibliográficas en las bibliotecas
5. Sistemas de ordenación y colocación de documentos en las bibliotecas
6. Técnicas de orientación al usuario sobre la ubicación de los fondos bibliográficos y el sistema de ordenación establecido por la biblioteca

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROCEDIMIENTOS DE RESERVA Y RENOVACIÓN DE PRÉSTAMOS BIBLIOTECARIOS

1. Sistemas y tecnologías utilizadas en el proceso de renovación
2. Fases del proceso de renovación de fondos bibliográficos
3. Manejo del Sistema de Gestión Bibliotecaria, módulo de circulación
4. Prestación de servicios bibliotecarios a través de internet

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCEDIMIENTOS DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

1. Políticas y normativa de préstamo interbibliotecario
2. Cooperación bibliotecaria: sistemas, consorcios, redes u otras agrupaciones bibliotecarias
3. Catálogos de bibliotecas, repositorios y portales web entre otros
4. Búsquedas bibliográficas
5. Tramitación de las solicitudes de préstamo interbibliotecario

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SOFTWARE LIBRE EN BIBLIOTECAS

1. Automatización de bibliotecas
2. Sistemas de biblioteca integrados
3. OPAC (OnlinePubic Access Catalog)
4. ILS de software libre

PARTE 5. CALIDAD EN LOS SERVICIOS Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1. Introducción al concepto de calidad
2. Definiciones de calidad
3. Evolución del concepto de calidad
    1. - Concepto de calidad total o gestión total de la calidad
4. El papel de la calidad en las organizaciones
5. Costes de calidad
6. Beneficios de un sistema de gestión de calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD: CONCEPTOS RELACIONADOS

1. Los tres niveles de la Calidad
2. Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
3. Gestión por procesos
    1. - Los procesos en la organización
    2. - Mapa de procesos
    3. - Mejora de procesos
4. Diseño y planificación de la Calidad
    1. - La satisfacción del cliente
    2. - Relación con proveedores
5. El Benchmarking y la Gestión de la calidad
6. La reingeniería de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
2. Enfoque al cliente
3. Liderazgo
4. Compromiso de las personas
5. Enfoque a procesos
6. Mejora
7. Toma de decisiones basada en la evidencia
8. Gestión de las relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2. Tormenta de ideas
3. Diagrama Causa-Efecto
4. Diagrama de Pareto
5. Histograma de frecuencias
6. Modelos ISAMA para la mejora de procesos
7. Equipos de mejora
8. Círculos de Control de Calidad
    1. - El papel de los Círculos de Calidad
    2. - Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
9. El orden y la limpieza: las 5s
    1. - Seiri (Despejar)
    2. - Seiton (Ordenar)
    3. - Seiso (Limpiar)

    4. - Seiketsu (Sistematizar)
    5. - Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
10. Seis SIGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015

1. Las normas ISO 9000 y 9001
2. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
3. La norma ISO 9001
4. Requisitos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Documentación de un SGC
2. Hitos en la implantación de un SGC
3. Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4. Metodología y puntos críticos de la implantación
5. El análisis DAFO
6. El proceso de acreditación
7. Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
8. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO PARA BIBLIOTECAS

1. Diferencia entre datos e indicadores
2. Modelo de Indicadores. Tipos
3. Formulación de indicadores
4. Organismos bibliotecarios nacionales
    1. - Consejo de cooperación bibliotecaria
    2. - Asociaciones para la cooperación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. OBTENCIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS

1. Las técnicas de grupo
    1. - Qué son y qué no son las técnicas grupales
    2. - Elección de la técnica adecuada
    3. - Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
2. Las encuestas
    1. - Encuesta personal presencial
    2. - Encuesta telefónica
    3. - Encuestas en Internet
    4. - Encuesta postal
3. La filosofía de Parasuraman


ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO


By
EDUCA EDTECH
Group