



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



UNIVERSIDAD  
**NEBRIJA**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Curso de Biblioteconomía y Documentación (Titulación Universitaria + 6 ECTS)



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Curso de Biblioteconomía y Documentación (Titulación Universitaria + 6 ECTS)

**DURACIÓN:**

150 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

99 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

6,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Universitaria en Biblioteconomía y Documentación con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





## Descripción

Las bibliotecas son un recurso educativo y cultural de gran importancia, que facilita el acceso a la información a cualquier persona que quiera adquirir conocimientos, realizando una amplia difusión de la cultura y es uno de los factores más importantes de la investigación. Por ello, este curso Biblioteconomía y Documentación permitirá al alumno obtener los conocimientos básicos para llevar a cabo el servicio de préstamos, la formación y organización de colecciones y actualizarse en el entorno digital.

## Objetivos

- Adquirir destrezas para poder llevar a cabo un servicio de préstamos bibliotecarios con gran eficacia.
- Conocer el procedimiento a llevar a cabo la formación y organización de la colección de la biblioteca.
- Obtener conocimientos básicos de las bibliotecas y colecciones digitales, además del software libre que se puede emplear en ellas.

## A quién va dirigido

Este curso de Biblioteconomía y Documentación está destinado a aquellas personas que estén interesadas, ya sea por motivos profesionales o personales, en lo relacionado con los procesos que se llevan a cabo en las bibliotecas.

## Para qué te prepara

El curso de Bibliotecario y Documentación te prepara para poder llevar a la práctica un servicio de préstamo bibliotecario y reconocer y clasificar los fondos bibliotecarios atendiendo a los criterios establecidos.

## Salidas Laborales

Bibliotecas / Archivista / Gestión de archivos / Administración.

## Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Biblioteconomía y Documentación'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Biblioteconomía y Documentación'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta



- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono

(+34) 958 050 217 e

infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.





## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

### MÓDULO 1. SERVICIO DE PRÉSTAMOS BIBLIOTECARIO

#### 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
  - 1.- Manuales
  - 2.- Automatizados
  - 3.- Mixto
5. Fases del procedimiento de préstamo o devolución de fondos bibliográficos
  - 1.- Relación con usuarios
  - 2.- Búsquedas bibliográficas
  - 3.- Inspección de fondos bibliográficos
  - 4.- Manejo Sistema de Gestión Bibliotecaria, módulo de circulación
6. Condiciones de préstamos bibliotecarios (plazos, sanciones, entre otros)
  - 1.- Dependiendo del tipo de biblioteca
  - 2.- Dependiendo del tipo de usuario
  - 3.- Dependiendo del tipo de documento a prestar
  - 4.- Normativa de Protección de Datos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCEDIMIENTOS DE RESERVA Y RENOVACIÓN DE PRÉSTAMOS BIBLIOTECARIOS

1. Sistemas y tecnologías utilizadas en el proceso de reserva
2. Fases del proceso de reserva de fondos bibliográficos

- 1.- Condiciones
- 2.- Relación con el usuario
- 3.- Manejo del Sistema de Gestión Bibliotecaria, módulo de circulación
- 3.Sistemas y tecnologías utilizadas en el proceso de renovación
- 4.Fases del proceso de renovación de fondos bibliográficos
  - 1.- Condiciones
  - 2.- Relación con el usuario
- 5.Manejo del Sistema de Gestión Bibliotecaria, módulo de circulación
- 6.Prestación de servicios bibliotecarios a través de Internet

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCEDIMIENTOS DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

- 1.Políticas y normativa de préstamo interbibliotecario
- 2.Cooperación bibliotecaria: sistemas, consorcios, redes u otras agrupaciones bibliotecarias
- 3.Sistemas y tecnologías en el préstamo bibliotecario
  - 1.- Programa gestor de préstamo interbibliotecario
  - 2.- Módulo de Préstamo Interbibliotecario de un Sistema de gestión bibliotecaria
- 4.Catálogos de bibliotecas, repositorios y portales web entre otros
- 5.Búsquedas bibliográficas
- 6.Tramitación de las solicitudes de préstamo interbibliotecario
  - 1.- Canales de recepción y envío de solicitudes
  - 2.- Datos necesarios para identificar el ejemplar solicitado
  - 3.- Localización del ejemplar en la colección de nuestra biblioteca, de otras bibliotecas o centros de información
  - 4.- Revisión de estado de conservación del ejemplar a prestar
  - 5.- Relación con la biblioteca peticionaria o prestataria
  - 6.- Relación con el usuario
  - 7.- Técnicas de reproducción de fondos

## MÓDULO 2. FORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

- 1.Selección de fondos bibliográficos
- 2.Procedimientos de petición de fondos bibliográficos
  - 1.- Verificación y cumplimentación de datos bibliográficos
  - 2.- Búsquedas bibliográficas
  - 3.- Procedimiento de tramitación de pedidos
  - 4.- Procedimiento de control de proveedores
- 3.Procedimiento de adquisición de fondos bibliográficos
  - 1.- Manejo de los Sistemas de Gestión Bibliotecaria: módulo de adquisiciones, módulo de catalogación, registro y tratamiento de datos

- 2.- Captura de registros
- 3.- Precatalogación de fondos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE RECEPCIÓN DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS**

- 1.Procedimiento de recepción de fondos
  - 1.- Valoración de la tipología de soportes de los fondos bibliográficos
  - 2.- Verificación documental de los fondos recibidos con hojas de pedido
  - 3.- Inspección física de los fondos recibidos
  - 4.- Procedimiento de gestión de reclamaciones y devoluciones
- 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 6. PROCESAMIENTO DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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
- 3.Procedimientos de ordenación y colocación de los fondos dentro de la colección
- 4.Aplicación de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales

### **MÓDULO 3. BIBLIOTECAS EN EL ENTORNO DIGITAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA BIBLIOTECA DIGITAL**

- 1.¿Qué es una biblioteca digital?
  - 1.- Objetivos de las bibliotecas digitales
  - 2.- Características de las bibliotecas digitales
  - 3.- Ventajas y Desventajas de las bibliotecas digitales
- 2.Antecedentes y evolución del concepto
- 3.El especialista en información en las bibliotecas digitales
  - 1.- Perfil profesional del Director de Biblioteca
  - 2.- Perfil profesional del bibliotecario encargado de bibliotecas digitales
  - 3.- Director de biblioteca física versus encargado de biblioteca digital
- 4.El futuro de las bibliotecas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS 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 10. SOFTWARE LIBRE EN BIBLIOTECAS

1. Automatización de bibliotecas
  - 1.- Historia de la automatización de bibliotecas
  - 2.- Componentes de la automatización de bibliotecas
  - 3.- Ventajas de la automatización de bibliotecas
  - 4.- Pasos en la automatización de bibliotecas
  - 5.- Barreras de la automatización de bibliotecas
2. Sistemas de biblioteca integrados
  - 1.- Componentes de un ILS
  - 2.- Arquitectura de los ILS
  - 3.- Selección de ILS
3. OPAC (Online Public Access Catalog)
  - 1.- Historia de los OPAC
  - 2.- Uso de OPAC Web
  - 3.- Ventajas y desventajas de OPAC
4. ILS de software libre
  - 1.- Evergreen
  - 2.- Koha
  - 3.- PMB
  - 4.- Unicorn
  - 5.- VuFind