



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Especialista en Bibliotecas Digitales y  
Especializadas***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# ***Especialista en Bibliotecas Digitales y Especializadas***

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

Los avances que han venido dándose en la sociedad ha llevado a la creación de las bibliotecas digitales, procediendo, por tanto, a la digitalización de grandes obras, artículos... Fruto de la explosión documental e informativa son las bibliotecas especializadas, las cuales recogen, tratan y difunden información relativa a un tema concreto o grupo de temáticas específicas. Con la realización del presente curso el alumnado podrá adquirir información relacionada con las bibliotecas digitales y especializadas, desde la puesta en marcha de buenas prácticas a este respecto.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Indagar en torno a las características principales que se vinculan con las bibliotecas digitales y especializadas.
- Analizar los estándares y especificaciones de las bibliotecas digitales.
- Conocer los proyectos de preservación digital y curaduría de contenidos.

## *para qué te prepara*

Con la realización del presente curso el alumnado podrá adquirir información relacionada con las bibliotecas digitales y especializadas, desde la puesta en marcha de buenas prácticas a este respecto.

## *salidas laborales*

Bibliotecas / Archivista / Gestión de archivos / Administración.

## titulación

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

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

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Bibliotecas Digitales y Especializadas'





## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá 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, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## programa formativo

1. UNIDAD 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 de la Sociedad de la Información
  - 1.- Servidores de acceso a la información y documentación
  - 2.- Comunicación en tiempo real