



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Universidad de
Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Curso de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas (Titulación Universitaria + 10 créditos ECTS)





Mentes inquietas,
Aulas creativas

ÍNDICE

1 | Sobre RedEduca

2 | Alianza

3 | Rankings

4 | Alianzas y acreditaciones

5 | By EDUCA
EDTECH
Group

6 | Metodología

7 | Razones por las que elegir RedEduca

8 | Financiación y Becas

9 | Metodos de pago

10 | Programa Formativo

11 | Temario

12 | Contacto

SOMOS RED EDUCA

De docentes para docentes, estos son los valores que nos definen. **Red Educa** es una institución educativa de formación online constituida por un sólido equipo de profesionales de la educación que persiguen un mismo objetivo: especializar al sector educativo a través de una amplia oferta formativa para oposiciones y másteres europeos.

Con más de 12 años de experiencia formando docentes, estamos especializados en la formación didáctico-pedagógica y perseguimos la mejora continua de la calidad de nuestros contenidos. Esto nos ha permitido especializar a los más de 17.000 estudiantes que han confiado en nosotros.

Más de
18
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Red Educa

ALIANZA REDEDUCA Y UNIVERSIDAD EUNEIZ

RedEduca y la Universidad EUNEIZ de Vitoria cierran una colaboración de forma exitosa. De esta forma, RedEduca y la Universidad EUNEIZ de Vitoria apuestan por un aprendizaje colaborativo, innovador y diferente, al alcance de todos y adaptado al alumnado.

Además, ambas instituciones educativas apuestan por una educación práctica, que promueva el crecimiento personal y profesional del alumno/a. Todo con el fin de interiorizar nuevos conocimientos de forma dinámica y didáctica, favoreciendo su retención y adquiriendo las capacidades para adaptarse a una sociedad global en permanente cambio.

La democratización de la educación es uno de los objetivos de RedEduca y la Universidad EUNEIZ de Vitoria, ya que ambas instituciones apuestan por llevar la educación a los rincones más remotos del mundo, aprovechando las innovaciones a nivel tecnológico. Además, gracias al equipo de docentes especializados, se ofrece un acompañamiento tutorizado a lo largo de la formación.

Universidad de
Vitoria-Gasteiz **EUNEIZ**



[Ver en la web](#)



RANKINGS DE RED EDUCA

Red Educase engloba en el conjunto de **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. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



[Ver en la web](#)

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



UCAM
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE MURCIA

Universidad de **EUNEIZ**
Vitoria-Gasteiz



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Ver en la web

BY EDUCA EDTECH

Red Educa 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



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **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 RED EDUCA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Red Educa.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Red Educa cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales.** Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión **Red Educa** incluye dentro de su organización una editorial y una imprenta digital industrial.

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



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



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)

Curso de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas (Titulación Universitaria + 10 créditos ECTS)



DURACIÓN
250 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
10 ECTS

Titulación

Título Propio de Curso Universitario de Especialización en Auxiliar de Archivo y Bibliotecas expedido por la Universidad de Vitoria-Gasteiz acreditada con 10 Créditos Universitarios

[Ver en la web](#)



Descripción

Gracias a este Curso de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas podrás obtener de primera mano una formación completa en la gestión y tratamiento de información, tanto en el ámbito archivístico como bibliotecario. A través de diversas unidades didácticas, los estudiantes aprenderán sobre la organización de archivos, métodos de ordenación, clasificación de documentos, gestión documental informática, atención al usuario de la biblioteca, elaboración de materiales divulgativos y formación de usuarios. Una vez finalizado el curso el alumnado habrá desarrollado las habilidades necesarias para trabajar en bibliotecas, archivos, centros de documentación y otros entornos culturales, ofreciendo un servicio de calidad y orientación efectiva.

Objetivos

- Adquirir conocimientos en la organización de archivos, clasificación de documentos y ciclo vital de la información.
- Dominar los diferentes métodos de ordenación y sistemas de clasificación, tanto tradicionales como informáticos.
- Aprender técnicas de búsqueda y recuperación de información mediante herramientas bibliográficas y TIC.
- Conocer las normativas y ética relacionadas con el tratamiento de datos e información en archivos y bibliotecas.
- Desarrollar habilidades para la elaboración de documentos profesionales y materiales divulgativos en bibliotecas.
- Obtener competencias en la atención al usuario de la biblioteca, utilizando diferentes canales de comunicación.

Ver en la web

A quién va dirigido

Este Curso de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas puede ir dirigido a personas interesadas en el ámbito archivístico y bibliotecario, así como a profesionales que deseen ampliar sus conocimientos en la gestión de información, atención al usuario y uso de TIC en el entorno cultural. Además, trabajadores del sector que desean especializarse en esta área.

Para qué te prepara

Este Curso de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas te brinda la posibilidad de aprender gestión y tratamiento de información en archivos y bibliotecas, junto con habilidades en organización documental, atención al usuario y elaboración de materiales divulgativos. Los graduados estarán capacitados para trabajar en bibliotecas, archivos, centros de documentación y otros espacios culturales, ofreciendo servicios especializados y de calidad.

Salidas laborales

Al finalizar el Curso de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas podrás trabajar como Auxiliar de Archivo y Bibliotecas en diversas instituciones culturales: bibliotecas públicas y escolares, archivos históricos, centros de documentación o empresas con necesidades de gestión documental y puestos relacionados con la atención al usuario y formación en bibliotecas y entornos culturales.

TEMARIO

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. RECOPIACIÓN 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. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CON PROCESADORES DE TEXTO

1. El aspecto de los caracteres
2. El aspecto de un párrafo
3. Aplicación de estilos
4. Inserción en ediciones de textos
5. Selección de un bloque de texto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DOCUMENTOS PROFESIONALES

1. Creación y uso de plantillas
2. Creación de formularios
3. Combinación de correspondencia
4. Impresión de textos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ORGANIZACIÓN Y OPERACIONES CON HOJAS DE CÁLCULO

1. Libro de trabajo y hoja de cálculo
2. Copiar y mover bloques
3. SUMA
4. Fórmulas y operadores de cálculo de las fórmulas
5. Calcular subtotaes
6. Rango de funciones
7. Funciones principales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. REPRESENTACIÓN GRÁFICA EN DOCUMENTOS

1. Representaciones gráficas
2. Elaboración de organigramas, diagramas y mapas
3. Elaboración de tablas
4. Procedimientos de integración de representaciones gráficas en documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROCESO DE ACOGIDA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA

1. Proceso de comunicación
2. Utilización de canales de comunicación: informático, telefónico, postal, entre otros
3. Comunicación verbal.
4. Comunicación no verbal
5. Técnicas de recogida de información:
6. Entrevistas
7. Cuestionarios
8. Observación
9. Otros
10. Categorización de las bibliotecas:
11. Concepto de servicios bibliotecarios
12. Tipología de bibliotecas
13. Funciones de la biblioteca
14. Tipología de servicios en las bibliotecas
15. Proceso de explicación de instalaciones y espacios de la biblioteca
16. Análisis de la información orientada al diseño de los servicios bibliotecarios en una comunidad
17. Información sociocultural del ámbito geográficos y/o institucional determinado
18. Estudios de usuarios y fuentes de conocimiento de la comunidad: conceptos y objetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CARTAS DE SERVICIO, REGLAMENTOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

1. Análisis de la normativa y reglamentación de bibliotecas
2. Proceso de elaboración y gestión de las Cartas de Servicio de bibliotecas:
3. Definición de compromisos de servicio
4. Indicadores de calidad
5. Definición de canales de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROCESO DE ORIENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LAS BIBLIOTECAS

1. Análisis de usuarios
2. Tipología
3. Fuentes para informarse sobre los usuarios: directas e Indirectas
4. Detección de necesidades informativas
5. Resolución de consultas bibliográficas
6. Canales de recepción
7. Tipología: básicas y avanzadas
8. Estudio y clasificación de las fuentes de información
9. Análisis de características y prestaciones de las herramientas bibliográficas en las bibliotecas
10. Tipologías: catálogos, páginas web, blogs, wikis, redes sociales, otros
11. Estrategias de búsqueda de información
12. Técnicas de actualización
13. Sistemas de ordenación y colocación de documentos en las bibliotecas
14. Técnicas de orientación al usuario sobre la ubicación de los fondos bibliográficos y el sistema de ordenación establecido por la biblioteca
15. Comunicación verbal
16. Documentos informativos
17. Apoyo personalizado

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ELABORACIÓN DE MATERIALES DIVULGATIVOS RELATIVOS A LA BIBLIOTECA

1. Tipología de materiales de difusión en función de su finalidad e identificación de diferentes soportes:
2. Guías de información
3. Guías de lectura
4. Folletos
5. Carteles
6. Otros
7. Sistemática de elaboración y actualización de materiales divulgativos
8. Técnicas de redacción de documentos
9. Tratamiento de imágenes
10. Tratamiento de textos
11. Criterios de calidad
12. Procesos de difusión de la información
13. Canales de difusión
14. Aplicación de las TICs a los procesos de difusión de la información

UNIDAD DIDÁCTICA 13. FORMACIÓN DE USUARIOS EN LAS BIBLIOTECAS

1. Proceso de detección de necesidades formativas de los usuarios de la biblioteca
2. Tipología de necesidades
3. Fuentes para informarse sobre los usuarios: directas e indirectas
4. Utilización de herramientas bibliográficas
5. Tipología
6. Características
7. Prestaciones
8. Informática básica para bibliotecas
9. Sistemas operativos
10. Navegadores

11. Buscadores
12. Páginas web
13. Catálogos automatizados de bibliotecas
14. Ofimática
15. Sistemas de localización y acceso a la información de fondos bibliográficos en las bibliotecas
16. Interpretación de Signaturas
17. Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (TIC) a bibliotecas

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



 By
EDUCA EDTECH
Group