



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



## Máster de Prestación de Servicios Bibliotecarios + Titulación Universitaria



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa  
Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y  
acreditaciones

**4** | By EDUCA  
EDTECH  
Group

**5** | Metodología  
LXP

**6** | Razones por las  
que elegir Educa  
Business School

**7** | Programa  
Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

[Ver en la web](#)

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**EDUCA Business School** es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

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](#)

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**Educa Business School** se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH 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

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



Ver en la web

## BY EDUCA EDTECH

Educa Business School 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 **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.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

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



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán 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 con alumnos de distintos países.

Ver en la web

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

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



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



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

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Ver en la web

## Máster de Prestación de Servicios Bibliotecarios + Titulación Universitaria



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPAÑAMIENTO  
PERSONALIZADO**



**CREDITOS**  
6 ECTS

### Titulación

---

Doble Titulación: - Titulación de Master de Prestación de Servicios Bibliotecarios con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Servicios Bibliotecarios con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

[Ver en la web](#)



**EDUCA BUSINESS SCHOOL**

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 Educa Business School.

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

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

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

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Voto de Calificación, Calificación Especial del Consejo de Gobierno y Decisión de la URECOE (Plan Propio) (Resolución 100/15)

## Descripción

Este Master de Prestación de Servicios Bibliotecarios le ofrece una formación en el servicio de préstamo bibliotecario que es una de las operaciones más importantes dentro del funcionamiento de las bibliotecas que cualquier profesional del ámbito debe conocer. Con el estudio de este Master de Prestación de Servicios Bibliotecarios el alumnado podrá adquirir las competencias profesionales básicas que le permitirán realizar reservas y renovaciones de fondos bibliográficos, así como gestionar adecuadamente las diferentes solicitudes de préstamo que puedan presentarse de una manera eficiente.

## Objetivos

Los objetivos que se pretenden alcanzar con este master prestacion servicios bibliotecarios son los siguientes: - Conocer la tipología de préstamos que existen en función de la tipología documental. - Enumerar los sistemas y tecnologías que existen en la realización del préstamo asumiendo las ventajas e inconvenientes. - Gestionar adecuadamente las solicitudes de préstamos y reservas de fondos localizando el ejemplar dentro de la colección de la biblioteca. - Realizar un acercamiento al préstamo interbibliotecario aplicando la normativa vigente en esta materia. - Analizar el proceso de recepción de un préstamo interbibliotecario en función de los diferentes soportes. - Reconocer y clasificar los fondos bibliográficos atendiendo a los criterios establecidos. - Gestionar adecuadamente el proceso de recepción de fondos bibliográficos teniendo en cuenta la tipología de los mismos, comprobando su estado físico y cursando las posibles reclamaciones. - Utilizar adecuadamente los diferentes dispositivos de identificación y seguridad de los fondos bibliográficos. - Cumplimentar adecuadamente los datos de identificación y catalogación de los fondos bibliográficos. - Ordenar y colocar adecuadamente los diferentes fondos dentro de la colección de una biblioteca comprobando

Ver en la web

adecuadamente las secuencias de ordenación de los ejemplares.

## Para qué te prepara

---

Este Master de Prestación de Servicios Bibliotecarios va dirigida a todas aquellas personas que se dedican al mundo de la biblioteconomía, la gestión documental o la investigación, Maestros, Profesores, Pedagogos y a todos aquellos profesionales que estén interesados en recibir una formación útil para organizar y aplicar técnicas de organización y gestión documental necesarias para el desempeño de su profesión.

## A quién va dirigido

---

Este Master de Prestación de Servicios Bibliotecarios le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en servicios bibliotecarios.

## Salidas laborales

---

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta ajena como propia, en el ámbito de las pequeñas, medianas y grandes empresas privadas, así como, en las administraciones públicas y/o entidades relacionadas con el ámbito científico–tecnológico, sociocultural y educativo. Su actividad se desempeña bajo la supervisión de un técnico superior y/o jerárquico. Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes: - Auxiliar de bibliotecas. - Técnico auxiliar de bibliotecas. - Técnico especialista de bibliotecas.

## TEMARIO

---

### PARTE 1. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE ACOGIDA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA

1. Proceso de comunicación
2. Técnicas de recogida de información:
3. Categorización de las bibliotecas:
4. Proceso de explicación de instalaciones y espacios de la biblioteca
5. Análisis de la información orientada al diseño de los servicios bibliotecarios en una comunidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

1. Servicios bibliotecarios
2. Perfil y funciones del profesional bibliotecario
3. Programación de actividades
4. Cooperación entre bibliotecas y otros organismos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. 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
3. Sistemas y tecnologías utilizadas en el proceso de renovación
4. Fases del proceso de renovación de fondos bibliográficos
5. Manejo del Sistema de Gestión Bibliotecaria, módulo de circulación
6. Prestación de servicios bibliotecarios a través de Internet

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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 6. FORMACIÓN DE USUARIOS EN LAS BIBLIOTECAS

1. Proceso de detección de necesidades formativas de los usuarios de la biblioteca
2. Utilización de herramientas bibliográficas
3. Informática básica para bibliotecas
4. Sistemas de localización y acceso a la información de fondos bibliográficos en las bibliotecas
5. Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (TIC) a bibliotecas

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. BIBLIOTECAS AMIGABLES

1. Diseño universal y accesibilidad.
2. Accesibilidad y adaptación
3. Recursos y servicios bibliotecarios

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA BIBLIOTECA DIGITAL

1. ¿Qué es una biblioteca digital?
2. Antecedentes y evolución del concepto
3. El especialista en información en las bibliotecas digitales
4. El futuro de las bibliotecas

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. 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:

## PARTE 2. GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

### UNIDAD FORMATIVA 1. FORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 2. PROCESO DE RECEPCIÓN DE NUEVOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

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

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. 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 FORMATIVA 2. MANTENIMIENTO DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE MANTENIMIENTO DE CATÁLOGOS, REPOSITORIOS Y PORTALES WEB, ENTRE OTROS

1. Tipología de catálogos de bibliotecas, repositorios y portales web entre otros
2. Procedimientos de gestión y actualización de un catálogo manual
3. Procedimientos de gestión y actualización de un catálogo automatizado:
4. Procedimientos de gestión y actualización de recursos TIC mantenidos por la biblioteca
5. Metodología para la gestión de perfiles de usuarios

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Valoración de los agentes causantes de deterioro de la colección de la biblioteca:
2. Análisis de las condiciones medioambientales óptimas para la conservación de los fondos según el soporte documental.
3. Métodos de conservación preventiva en los fondos bibliográficos:
4. Protocolos de detección de fondos dañados:
5. Proceso de restauración de fondos bibliográficos
6. Aplicación de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO DE RECuento Y EXPURGO DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1. Técnicas de recuento de fondos bibliográficos
2. Procedimiento de gestión de las incidencias relacionadas con la colocación de los fondos
3. Procedimiento de gestión de incidencias relacionadas con el estado físico de los fondos
4. Procedimientos de gestión de Incidencias en el Sistema de Gestión Bibliotecaria, modulo de catalogación
5. Procedimientos de gestión de incidencias en el Sistema de Gestión Bibliotecaria, modulo de circulación
6. Proceso de expurgo en bibliotecas

#### PARTE 3. EXTENSIÓN CULTURAL Y BIBLIOTECARIA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESOS DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA EN LA BIBLIOTECA

1. Tipología de actividades destinadas a la promoción de la lectura
2. Proceso de organización de exposiciones con fondos bibliográficos
3. Metodologías para la confección y actualización de guías de lectura

4. Proceso de difusión de actividades utilizando diferentes medios (prensa, blogs, páginas web, entre otros)
5. Sistemática para el registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel: criterios/control de calidad.
6. Análisis de la normativa de protección de datos
7. Protocolos para la prevención de riesgos laborales aplicada a las actividades de animación a la lectura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL EN LA BIBLIOTECA

1. Tipología de actividades de extensión cultural
2. Tipología de bibliotecas
3. Gestión de instalaciones y equipamientos
4. Proceso de difusión de actividades
5. Proceso de evaluación de actividades de extensión cultural

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLO DE TAREAS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

1. Tipología de servicios de extensión bibliotecaria
2. Tipologías de medios o canales para la realización de los servicios de extensión bibliotecaria
3. Protocolos de gestión de préstamos asistenciales y colectivos
4. Sistemas de Gestión Bibliotecaria: módulo de circulación
5. Procedimientos de registro y tratamiento de datos
6. Análisis de la normativa de protección de datos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS DIRIGIDAS A USUARIOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS

1. Tipología de usuarios con necesidades específicas
2. Tipología de actividades y tareas
3. Protocolos de colaboración con agentes sociales e institucionales
4. Sistemática para la organización de la biblioteca y sus espacios
5. Procedimientos de gestión de fondos bibliográficos de la biblioteca destinados a usuarios con necesidades específicas
6. Métodos de difusión de fondos bibliográficos, servicios y actividades
7. Tipología de dispositivos tecnológicos y programas destinados a usuarios con necesidades específicas

#### PARTE 4. APLICACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS WEB 2.0

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Concepto y Funciones de la biblioteca escolar
2. Objetivos específicos de la biblioteca escolar
3. Relaciones entre la biblioteca escolar y la biblioteca pública
4. Fondo y Financiación
5. Perfil y Formación del bibliotecario escolar

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. El proyecto de biblioteca escolar
2. Instalación y Equipamiento
3. El Expurgo
4. Selección y Compra de Material

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA BIBLIOTECA Y LA WEB 2.0. LOS WEBLOG

1. Concepto de biblioteca 2.0
2. Concepto de Web 2.0
3. Servicios 2.0
4. Principios y técnicas del trabajo con blogs
5. Terminología blogging
6. Principales plataformas blogging
7. Cómo escribir un buen contenido para un blog
8. Blogs en la biblioteca

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SINDICACIÓN DE CONTENIDOS Y FAVORITOS COMPARTIDOS. WIKIS

1. Que es el RSS y sus ventajas
2. Suscripción a titulares de noticias
3. Identificar varios "tipos" de formatos de titulares de noticias
4. Aprender cómo y por qué incluir titulares de noticias en la página web de la biblioteca
5. Cómo usar servicios favoritos compartidos
6. Que son las "folksonomias"
7. Conceptos básicos de una wiki
8. Configurar y editar una wiki
9. Plataformas de Wikis

#### PARTE 5. ANIMACIÓN A LA LECTURA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PAPEL DE LA LECTURA EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

1. Definición de la sociedad del conocimiento
2. La lectura como herramienta de aprendizaje
3. La influencia de la lectura en la cultura y la identidad
4. El perfil del lector
5. Desafíos actuales en la promoción de la lectura

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA LECTURA

1. ¿Qué es leer?
2. Modelos de lectura
3. Objetivos de la lectura
4. Factores que intervienen en el acto de leer

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA LECTURA DESDE LA LEY Y LAS POLÍTICAS EDUCATIVAS

1. Ley de educación LOMLOE
2. La educación literaria en el nuevo currículo
3. La animación a la lectura en Secundaria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA LECTURA EN EL SISTEMA EDUCATIVO

1. Competencias lingüísticas
2. Niveles de competencias lingüísticas
3. Indicadores de competencias lingüísticas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANIMACIÓN A LA LECTURA EN EL AULA

1. ¿Qué es la animación a la lectura?
2. Estrategias para dinamizar la lectura en el aula
3. Elaboración de un plan de lectura
4. Plan Nacional de Fomento de la Lectura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. La biblioteca en los centros educativos
2. La biblioteca: un espacio de encuentro

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA FAMILIA

1. La lectura en el entorno familiar
2. Estrategias para fomentar la lectura en el hogar
3. Modelar el hábito lector

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA MEDIANTE LOS CUENTOS Y LA POESÍA POPULAR

1. Los cuentos
2. Animación a la lectura a través de cuentos populares
3. La poesía para la animación a la lectura

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA ADOLESCENCIA

1. La lectura en la adolescencia
2. Estrategias para fomentar la lectura en adolescentes
3. Literatura juvenil

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA INTERCULTURALIDAD

1. La lectura como elemento intercultural
2. Evaluación del impacto de la lectura en el desarrollo intercultural
3. Aprendizaje intercultural
4. Biodiversidad y su relación con la lectura

## Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

### Teléfonos de contacto

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

### Edificio Educa Edtech

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

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.com](http://www.euroinnova.com)

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

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web

