



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

SEDICI

REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNLP



Curso de Repositorios Digitales

PREBI
prebi.unlp.edu.ar



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional](#).



Universidad Nacional
de **Entre Ríos**

ÍNDICE

Módulo 1: Panorama General

1. Vocabulario, Glosario, Definiciones:

Acceso Abierto

¿Qué es un repositorio?

Metadatos

Tipologías

2. Cuestiones generales de repositorios

Interoperabilidad y Sistema Nacional de Repositorios Digitales

Formatos de Archivos

Comunidades y Colecciones

Derechos



Módulo 1: Panorama General





Acceso Abierto



Acceso Abierto

El Movimiento de Acceso Abierto tiene como fin asegurar el **acceso libre y abierto** más amplio posible a la producción científica.

Una de las formas de lograr ese objetivo es por medio de la creación de **repositorios institucionales** donde se deposita esa producción científica para hacerla accesible sin restricciones y preservarla digitalmente como un bien común para la sociedad de hoy y del futuro.



El movimiento de acceso abierto a la información se basa en dos estrategias fundamentales para garantizar el acceso y diseminación sin restricciones económicas y legales de la información científico-técnica:

- Las revistas de acceso abierto
- Los repositorios digitales:
 - temáticos e institucionales.



El sistema de comunicación científica y la crisis de su entorno

A partir de la década del 80 desde todos los ámbitos: consultores, científicos, bibliotecarios y editores se mantuvo el señalamiento de que el sistema tradicional de comunicación científica estaba en crisis porque no se cumplía con los objetivos primarios de este: favorecer la diseminación y el intercambio de los resultados científicos para lograr avanzar en ciencia y obtener mayor progreso para la sociedad.



Factores de la crisis

- Fusiones de grandes empresas editoriales y desaparición de las más pequeñas: un mercado sin competencia.
- Restricciones a los derechos de autor para dar acceso y diseminación de la información científica, desvirtuando los objetivos primarios de la comunicación científica y del propio derecho de autor, y focalizando la publicación en revistas “de impacto” en desmedro de la amplia diseminación de los resultados científicos.



Factores de la crisis

- El incremento de los precios de las revistas científicas, sobre todo en las áreas de ciencia, tecnología y medicina.
- El impacto en áreas científico-técnicas de constante cambio, como es el caso de la informática, con una necesidad de mayor agilidad entre la extensión del período entre envío de un artículo y su publicación.



Acceso Abierto: declaraciones

Las tres B's: en diciembre del 2001, el Open Society Institute organizó una reunión en Budapest donde participaron actores que tuvieron gran influencia en el movimiento a favor del acceso abierto. Resultado de esta reunión fue la

- Budapest Open Access Initiative (2/2002)
- Bethesda Statement on Open Access Publishing (6/2003)
- Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities (10/2003)



Budapest OA Initiative – Open Access

En ella se recomiendan las modalidades de publicación en:

- revistas de **acceso abierto**
- **autoarchivo** en archivos electrónicos abiertos.

Declaración de Budapest (2002)

Esta declaración señala que por “**acceso abierto** a la literatura científica”, entendemos su disponibilidad gratuita en Internet, para que cualquier usuario la pueda leer, descargar, copiar, distribuir o imprimir, con la posibilidad de buscar o enlazar al texto completo, recolectar los artículos para su indexación, pasarlos como datos para software o utilizarlos para cualquier otro propósito legítimo, sin más barreras financieras, legales o técnicas que aquellas que supongan acceder a Internet. El único límite a la reproducción y distribución de los artículos publicados y la única función del **Budapest** en este marco, no puede ser otra que garantizar a los autores el control sobre la **integridad** de su trabajo y el **derecho a ser reconocido y citado**”.



Declaración de Bethesda (2003)

La Declaración de Bethesda sobre Publicación de Acceso Abierto añade que para que un trabajo sea de acceso abierto, tiene que cumplir dos condiciones:

1. El/los autor/es y el/los propietario/s de los derechos de propiedad intelectual otorgan a los usuarios un derecho libre, irrevocable, universal y perpetuo de **acceso** y una **licencia** para copiar, utilizar, distribuir, transmitir y presentar el trabajo públicamente y hacer y distribuir obras derivadas, en cualquier soporte digital para cualquier finalidad responsable, sujeto a la **apropiada atribución de la autoría**, así como el derecho de hacer una pequeña cantidad de copias impresas para su uso personal.



Declaración de Bethesda (2003)

2. Una versión completa de la obra y todos los materiales suplementarios, incluyendo una copia de los permisos citados anteriormente, en un formato electrónico estándar apropiado se depositará de forma inmediata a la publicación inicial en al menos un **repositorio** en línea apoyado por una **institución académica**, una sociedad de intelectuales, una agencia gubernamental, o cualquier otra organización debidamente establecida que persiga facilitar el **acceso abierto**, la distribución sin restricciones, la **interoperabilidad** y el **archivado a largo plazo** (para las ciencias biomédicas, este repositorio es PubMed Central).



Declaración de Berlín (2003)

La Declaración de Berlín sobre el Acceso Abierto al Conocimiento en Ciencias y Humanidades, de octubre de 2003, ratifica todo lo anterior y aporta la perspectiva más teórica afirmando que:

*“nuestra misión de diseminar el conocimiento será incompleta si la información no es puesta a disposición de la sociedad de manera rápida y amplia. Es necesario apoyar nuevas posibilidades de **diseminación del conocimiento**, no sólo a través de la manera clásica, sino también utilizando el paradigma de acceso abierto por medio de **Internet**.”*



Tabla 1 . Iniciativas conjuntas sobre el acceso abierto

Iniciativa	Objetivo	Restricciones	Estrategias tecnológicas	Beneficios	Participantes
Declaración de Budapest (2002)	Distribución electrónica mundial de la literatura publicada en revistas científicas	El derecho del autor con relación al control sobre la integridad de su trabajo y el derecho de ser reconocido y citado correctamente	Archivos y publicaciones periódicas estandarizados	Acelera la investigación, enriquece la educación, comparte el aprendizaje	Académicos, fundaciones, gobiernos, universidades, laboratorios, y fideicomisos
Declaración de Bethesda (2003)	Proporcionar acceso abierto a la literatura científica primaria	Se sujeta a las atribuciones adecuadas de autoría	Cualquier medio digital	Disemina los resultados de investigación inmediata, amplia y eficazmente	Organizaciones académicas y científicas, científicos, editores, agencias gubernamentales y bibliotecarios
Declaración de Berlín (2003)	Garantizar a todos los usuarios por igual el acceso a un trabajo erudito	Sujeto al reconocimiento de autoría	Formato electrónico estándar	Crea una amplia fuente de conocimiento humano y patrimonio cultural	Todos los productores de conocimiento y poseedores de herencia cultural

Fuente: Rodríguez Gallardo A. *Elementos que fundamentan el Acceso Abierto Investigación bibliotecológica* 2008 22 (44) 161-182

Ventajas del acceso abierto

- Mayor accesibilidad, uso, anticipación en el tiempo de publicación y calidad.
- Preservación a largo plazo.
- Acceso a otros servicios: identificadores persistentes, estadísticas de uso, sistemas de búsqueda avanzados ,etc.
- Aumento del impacto de los artículos a través de mayor cantidad de citas.
- Acelera el circuito de la producción de conocimiento
- Los artículos en abierto se descargan y se leen 2 veces más que los que no se difunden en abierto.

¿Qué es un repositorio?



Repositorios: una posible definición y características

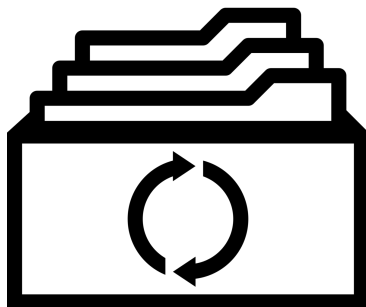
Los repositorios son archivos digitales provistos de un conjunto de servicios web centralizados, creados para organizar, gestionar, preservar y ofrecer acceso libre a la producción científica, académica o de cualquier otra naturaleza cultural, en soporte digital, generada por los miembros de una organización.

- Los repositorios deben tener una política definida y asegurar:
 - a. El **autoarchivo**
 - b. La **interoperabilidad**
 - c. El **libre acceso**
 - d. La **preservación** a largo plazo



Autoarchivo

El autoarchivo es la forma más fácil y rápida de colaborar con el repositorio. En 1994 Stevan Harnad, lanza la iniciativa por el autoarchivo (self-archiving): **el propio autor deposita su trabajo en un lugar confiable**. En el caso de SEDICI y mediante un formulario de cinco pasos, cualquier alumno, docente o investigador de la UNLP puede subir su material, que luego será catalogado y depositado en la colección que corresponda.



Repositorios: características

Las principales características de un repositorio institucional son:

- Su naturaleza institucional, entendiendo por institución a una organización educativa y de investigación y habiendo tenido como punto de partida a las universidades.
- Su carácter científico, acumulativo y perpetuo.
- Su carácter abierto e interoperable con otros sistemas.

Las ventajas del repositorio

- Se ofrece un punto de acceso uniforme a la información de la institución y del autor.
- El material es catalogado y descrito en profundidad, maximizando su accesibilidad.
- Se preserva la integridad digital de las obras.
- Trabaja bajo estándares que permiten la exposición automática de los registros a otros portales académicos.
- El material se distribuye junto al detalle de sus derechos de uso, notificando a los lectores los usos permitidos.

Ejemplos de Repositorios



Tipos de repositorios

Institucionales

Almacenar, preservar y dar acceso a los materiales de una institución

- **SEDICI** - Universidad Nacional de La Plata - Argentina
sedici.unlp.edu.ar
- **Digital CSIC** - CSIC - España
digital.csic.es

Huérfanos

Creados para autores investigadores que no pueden publicar en ningún otro repositorio institucional

- **DEPOT** (Reino Unido)
<http://opendepot.org/>
- **UAR Politics** (Portugal)
- **ZENODO** (UE, OpenAire)
<https://www.zenodo.org/>

Temáticos

Almacenar, preservar y dar acceso a los materiales según un tema o una disciplina

- **PubMed Central**- Biology and Biochemistry; Chemistry and Chemical Technology; Health and Medicine
www.ncbi.nih.gov/prnc/
- **RePEc (Research Papers in Economics)** - Business Economics
repec.org

Agregadores

Recolectan contenidos de otros repositorios por temas (o por tipo de documento o geografía)

- **Base**
www.base-search.net
- **OATD**
www.oatd.org
- **BDU2**
bdu.siu.edu.ar/cgi-bin/repoprpt.pl

De datos

Almacenar y preservar datos científicos

- **ODISEA**
odisea.ciepi.org

Modelos de Repositorios Institucionales

Cada Universidad tiene su propia idiosincrasia, así como valores únicos que requieren un método personalizado. El modelo de información que mejor se ajuste a una Universidad no será el adecuado para todas. Hay que pensar el modelo en función de las necesidades propias. De esto trata planear el repositorio.

- UNCUIYO <http://bdigital.uncu.edu.ar/>
- Universidad Autónoma de México <http://www.rad.unam.mx/index.php/index>
- Universidad del Pacífico <http://repositorio.up.edu.pe/>
- Universidad Central del Ecuador <http://www.dspace.uce.edu.ec/>



Pasos para crear un repositorio institucional

Aprender examinando otros Repositorios Institucionales.

Desarrollar una definición y un plan de servicio:

- Realizar una evaluación de las necesidades
- Desarrollar un modelo de coste basado en este plan
- Crear una planificación y un horario en relación a los recursos humanos y costes



- Desarrollar políticas de actuación que gestionen la recopilación de contenidos, su distribución y mantenimiento
- Formar el equipo
- Tecnología: elegir e instalar el software
- Marketing: Difundir el servicio
- Poner en funcionamiento

¿Cómo definir el servicio?

Un Repositorio Institucional no se define únicamente por el software y la base de datos que contiene sus colecciones digitales. Es un **conjunto de servicios** para aquellos que almacenan contenidos, tanto las comunidades académicas y de investigación que abarca como los usuarios (de distintos tipos).

- ✓ Desarrollar una **definición de servicio** para el RI significa especificar lo que ofrecerá a sus usuarios. Los formatos, los servicios, el papel de los administradores con las comunidades que depositarán sus contenidos y la planificación del desarrollo del servicio.



Cómo crear una definición de servicio

Cada Universidad que desarrolla un Repositorio Institucional en línea necesita investigar y especificar políticas de actuación y regulaciones para sus colecciones.

- Política de contenidos
- Política de acceso a datos
- Política de depósito
- Política de preservación
- Política de Metadatos
- Política de Servicios



Formas de organizar el contenido

Cada servicio de Repositorio Institucional organiza su contenido de la manera que mejor se ajuste a la particularidad de la Universidad y de su estructura académica. Muchas Universidades se organizan según los centros o departamentos de investigación pero éste no es el único **principio organizativo**:

1. Comunidades Formales: constan de departamentos, centros de investigación y grupos ya existentes, con directrices de aportación de contenido establecidas y volumen de trabajo. Ejemplo: Departamento de Neurociencia.

2. Comunidad por Áreas Temáticas: acceso abierto, todo el personal académico puede aportar contenidos, o a través de terceros. El personal de la biblioteca revisa el contenido antes de colgarlo en la red. Ejemplo: Emergencia Hídrica.

3. Comunidades de Interés: Un grupo ad hoc, de departamentos interfacultades. La organización de las comunidades de contenido depende de los intereses y acuerdos de sus integrantes. Ejemplo: ANAV

Metadatos



Metadatos

Son la información descriptiva que se aplica sobre un recurso para facilitar su organización, son datos que describen otros datos, información estructurada para describir, explicar, localizar o facilitar la obtención, uso o administración de un recurso de información.

Según la norma ISO 15489-1 del 2001 define los metadatos, en el contexto de la gestión de documentos, como: "datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos, así como su gestión a lo largo del tiempo (...) Como tales, los metadatos son información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo y dentro de un mismo dominio o dominios diferentes."

Papel de los metadatos

- Recuperación de la información
- Administración de documentos
- Gestión de derechos, autoría y propiedad intelectual
- Estado de archivo
- Control y descripción de procesos



Papel de los metadatos

- Seguridad y autenticación
- Valoración de contenidos
- Preservación y conservación
- Visibilidad de la información
- Actualización de la información

Tipos de Metadatos

Tipo	Uso	Ejemplos
Administrativo	Usados en la identificación, gestión y administración de recursos de información	Adquisición de información Derechos y reproducción Requerimientos legales para el acceso Localización de información Criterios de selección para la digitalización Control de la versión
Descriptivo	Utilizados para representar recursos de información	Registros catalográficos Proporcionar ayuda en la búsqueda Índices especializados Hiperenlazar relaciones entre recursos Anotaciones de los usuarios
Preservación	Para salvaguardar los recursos de información	Informar sobre las condiciones de uso de los recursos físicos Informar sobre las acciones llevadas a cabo para preservar versiones físicas y digitales de recursos
Técnico	Relativos a cómo funcionan los sistemas o el comportamiento de los metadatos	Documentación de hardware y software Digitalización de la información (formato, ratio de compresión...) Autenticación y datos de seguridad (encriptación, passwords, etc.) Control de tiempo de respuesta de sistemas
Uso	Relativos al nivel y tipo de uso que se hace con los recursos informativos	Información sobre versiones Reutilización del contenido del recurso

Metadatos – Dublin Core (DCES)

[Dublin Core DC](#) es un esquema de metadatos elaborado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative). Actualmente es el esquema de datos más utilizado. Consta de 15 elementos básicos.

Contenido	Propiedad	Instanciación
	Intelectual	
Title	Creator	Date
Subject	Publisher	Type
Descripción	Contributor	Format
Source	Rights	Identifier
Lenguaje		
Relation		
Coverage		

Metadatos – Dublin Core cualificado (DCTERMS)

El [Dublin Core cualificado](#) es una extensión de esquema Dublin Core básico donde algunos de sus elementos están especializados:

- **Título:** dc.title ⇒ dcterms.alternative, dcterms.title
- **Relación:** dc.relation ⇒ dcterms.isVersionOf, dcterms.isPartOf, ...
- **Fecha:** dc.date ⇒ dcterms.created, dcterms.available

Otros tipos de esquema son:

- Networked Digital Library of Theses and Dissertations (ETD)
- Metadata Objects Description Schema (MODS)
- Categories for the Description of Works of Art (CDWA)
- Cataloguing Cultural Objects (CCO)

Networked Digital Library of Theses and Dissertations (ETD)

- Universidad de Utah State
 - Versiones electrónicas de tesis o disertaciones
 - Metadatos utilizados en SEDICI
-
- `thesis.degree.grantor` (Institución garante)
 - `thesis.degree.name` (Grado alcanzado)



Metadata Objects Description Schema (MODS)

- Desarrollado por la Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC de la Biblioteca del Congreso (LC)
- MODS es un conjunto de metadatos que tiene el mismo objetivo que DC, pero que busca superar los problemas y limitaciones detectados en la aplicación de DC. Para ello, toma como punto de partida el formato MARC, del que selecciona diferentes En SEDICI se utilizan:
 - **mods.location** (URL de acceso al catalogo de la biblioteca, o información de acceso al recurso fisico)
 - **mods.origenInfo.place** (Institución donde se creo el documento)
 - **mods.recordInfo.recordContentSource** (Registra el nombre de la entidad y/o sitio web desde donde se obtuvo la información del registro)

Categories for the Description of Works of Art (CDWA)

Directrices para la documentación de los bienes patrimoniales desarrolladas por un grupo de trabajo dirigido por el Getty y la College Art Association of America (CAA),

Cataloguing Cultural Objects (CCO)

Manual para documentar arte, arquitectura y objetos culturales desarrollado y diseminado por el Visual Resources Association (VRA).



Metadatos - Esquema de metadatos SEDICI

SEDICI utiliza un perfil de metadatos propio: dichos metadatos están traducidos al inglés y al portugués, y el sistema los transforma al formato [Dublin Core](#) para que sean accedidos por otros repositorios vía [OAI-PMH](#).

Ej.: [tesis](#)

dc.format.extent	110 p.	es
dc.language	es	es
dc.title	Familias y estrategias de crianza	es
dc.type	Tesis	es
sedici.title.subtitle	Prácticas de tránsito de niños y niñas por diversos grupos de crianza en sectores populares de Viedma	es
sedici.creator.person	Belmartino, María Belén 🇺🇦	es
sedici.subject.materias	Trabajo Social 🇺🇦	es
sedici.subject.decs	Familia 🇺🇦	es
sedici.subject.decs	Crianza del Niño 🇺🇦	es
sedici.subject.decs	Población Suburbana 🇺🇦	es
sedici.description.fulltext	true	es
mods.origininfo.place	Facultad de Trabajo Social 🇺🇦	es
sedici.subtype	Tesis de maestría	es
sedici.rights.license	Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 2.5 Argentina (CC BY-NC-SA 2.5)	
sedici.rights.uri	http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/	
sedici.contributor.director	Colangelo, María Adelaida 🇺🇦	es
sedici.contributor.juror	Colangelo, María Adelaida	es
sedici.contributor.juror	Fuentes, Pilar	es
sedici.contributor.juror	Velurtas, Marcela	es
thesis.degree.name	Magister en Trabajo Social 🇺🇦	es
thesis.degree.grantor	Facultad de Trabajo Social 🇺🇦	es
sedici.date.exposure	2012-06-04	



Tipologías

Tipologías y formatos

Artículo: Un artículo es un texto en prosa no ficcional en el que se desarrolla un tema en particular. Está escrito por un autor o varios autores, quienes llevaron adelante una investigación y escriben para publicar los resultados de investigación en una revista científica o académica.

Sonido: Recurso diseñado principalmente para ser oído. Ejemplos: formato de archivo de audio, CD-ROM y grabaciones de sonido. (AUDIO EN CIC)

Comunicación de congreso: Comunicación de congreso que se presenta en el congreso y se expone ante la audiencia. La comunicación del congreso se publica en las actas.

Fuente: Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica [Vocabulario de tipos de recursos de información](#)

Contribución a revista: Texto (por ejemplo: artículo, columna, editorial u otra contribución) escrito para ser publicada en una revista académica o científica.

Imagen fija: Representación visual estática. Este tipo de imágenes incluye diagramas, dibujos, diseños gráficos, planos, mapas, fotografías e impresiones.

Informe: Se denomina informe al registro de hallazgos de una investigación terminada o en progreso, o de otros hallazgos técnicos. Por lo general, está identificado por un número de informe y a veces también por un número de subsidio asociado a la agencia de financiamiento.

Libro: Una publicación no seriada que está completa en un volumen o en un número definido de volúmenes. En su formato físico, un libro es una serie de hojas de papel, pergamino u otro material encuadernadas en uno de sus extremos con tapas. Los libros se suelen identificar con un ISBN.

Capítulo de libro: Un capítulo o sección de un libro, por lo general con un título o número de capítulo que lo identifica.

Publicación Periódica: Publicación seriada con su propio título identificador, caracterizada por una variedad de contenidos y contribuciones (por ejemplo, artículos, editoriales, reseñas, columnas), que se publica con una periodicidad regular.

Reseña: Una reseña del trabajo de un tercero.

Tesis: una tesis o disertación es un documento presentado para postularse a un título académico o a un cargo profesional, en la que el autor presenta un tema de investigación y los resultados. Pueden ser de grado, maestría o doctorado.





Formatos de Archivos

Formatos Digitales

Un formato digital es un sistema particular de codificación de la información para su almacenamiento o tratamiento en un soporte informático o digital.

Los formatos más conocidos son el *.doc* para texto, *.tiff* y *.jpeg* para imágenes, *.mp3* y *.wav* para audio, *.avi*, *.mpg* para video, etc.



Los objetivos perseguidos por un formato específico pueden ser diversos:

- Almacenar un solo tipo de contenido plano sin ninguna codificación adicional. Ejemplo: .txt
- Incorporar especificaciones para codificar la información (principalmente para su compresión, transmisión o cifrado) Ejemplo: .pdf
- Combinar y sincronizar varios tipos de contenido en un solo archivo. Ejemplo: los archivos .mpeg o .AVI que incluyen pistas de audio, vídeo, subtítulos, metadatos, etc.

Cuestiones a tener en cuenta

- **¿Su uso está generalizado?** ¿Existen varios programas para leer este formato? ¿Está utilizado por otras instituciones como formato de preservación?
- **¿Está abierto?** El uso del formato no debe ser regido por patentes.
- **¿Está documentado?** ¿Fue publicada su documentación (un formato puede estar documentado sin estar necesariamente abierto)? ¿Fue normalizado por instituciones como W3C o ISO? Esta documentación permitirá construir nuevos programas para leer el formato si sus vendedores ya no se encargan de su mantenimiento.
- **¿Existen programas para validarlo y caracterizarlo?**

Dificultades para la elección de Formatos

- Cuando uno elige el formato más adecuado al contenido, debe valorar los riesgos de **obsolescencia** que corre el formato.
- También se debe tomar en cuenta si las políticas del repositorio o la legislación de la institución impondrán que sean aceptados todos los datos, sea cual sea su formato.
- La finalidad del archivo digital y su ubicación en la cadena de valor: formato inicial de creación, formato intermedio para edición, formato final para preservación o difusión. A veces el formato mostrado al público no es el mismo en el que se preserva.



Niveles de Riesgo de un Formato (BnF)

Nivel	Descripción
Almacenado	Formato no identificado para el cual sólo se asegura la preservación de la cadena de bits.
Identificado	Formato identificado por una herramienta de identificación para el cual no fue definido ninguna estrategia de preservación.



Nivel	Descripción
Conocido	Formato para el cual la BnF tiene por lo menos una herramienta de referencia, realiza una vigilancia tecnológica y define una estrategia de preservación, sea emulación o migración a un formato controlado.
Controlado	Formato documentado por el cual la BnF tiene herramientas de referencia, realiza una vigilancia tecnológica e impone requisitos a los productores.



Factores de sostenibilidad a tener en cuenta en la selección de los formatos

Divulgación/Transparencia: hace mención al grado en el que las especificaciones técnicas de los formatos son accesibles (es decir son de código abierto).

Apertura: se refiere a la dependencia de un formato determinado a una patente. En el caso de las entidades dedicadas a la preservación y/o difusión del patrimonio cultural, en general, se tiende a utilizar formatos abiertos, es decir formatos de archivo que no se hallan sujetos a patentes o derechos de autor. Ejemplo: Empresas como Apple, Amazon, Microsoft conforme con criterios comerciales y no necesariamente de preservación, pueden imponer formatos propietarios, es decir, protegidos por patentes o derechos de autor.

Dependencia/Interoperabilidad: se trata del grado de dependencia de un formato determinado respecto a un hardware, a un software o a un sistema operativo específico.

Estabilidad/Compatibilidad: grado en el que un formato mantiene su funcionalidad e integridad con versiones anteriores o posteriores.

Aceptación: hace referencia al grado de utilización de los formatos por parte de los creadores, distribuidores y usuarios de los recursos.

Estandarización: adecuación formal a los procesos o especificaciones establecidos por un organismo de normalización (ISO, NISO, W3C...) con el objetivo de garantizar la calidad de los archivos y su interoperabilidad.

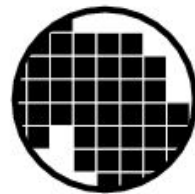
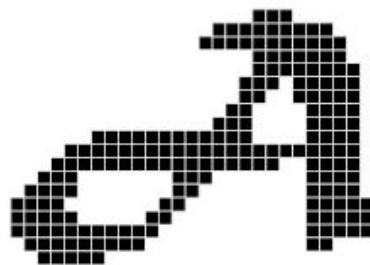
Mecanismos de protección técnica: los mecanismos de protección técnica como por ejemplo el cifrado, utilizados habitualmente para proteger la propiedad intelectual, no deben dificultar la recuperación de datos, migración de los contenidos o su adaptación a nuevas necesidades derivadas de la evolución tecnológica.



Formatos de Imagen

Existen dos tipos básicos de formatos de imagen:

- Gráficos o imágenes pixeladas o de **mapa de bits** (raster images): las imágenes están representadas por píxeles. Es el tipo de formato que se utiliza comúnmente para captar imágenes con cámaras digitales y escáneres.
- imágenes **vectoriales**: están definidas matemáticamente y utilizan formas geométricas para representar las imágenes. En este caso la información que almacenan no hace referencia a los píxeles. Se utilizan principalmente en actividades como el diseño gráfico, ingeniería, etc. El tamaño de los ficheros es muy pequeño.



Las dos características básicas que determinan la calidad de la imagen, principalmente en las imágenes pixeladas, son la **resolución** y la **profundidad de color** o profundidad del bit.

La **resolución** es la cantidad de puntos que componen una imagen, es decir, la capacidad de distinguir los detalles espaciales más finos. Habitualmente se expresa en píxeles por pulgada (ppp o ppi en inglés). Lo importante es que a mayor número de píxeles, mayor calidad de la imagen y mayor peso del archivo.

La **profundidad de color** o **profundidad del bit**, se refiere al número de bits utilizados para describir el color de cada píxel. Cuanto mayor sea la profundidad de bits mayor será la cantidad de tonos representados

Número de colores visibles por bit

Profundidad de Color	Nº de colores visibles
1 bit (monocromo)	2 tonos
4 bit	16 tonos
8 bit (indexed color)	256 tonos
24 bit (true color)	16.777.216 tonos

Formatos de Imagen Recomendados (IFLA)

Profundidad de Color	Nº de colores visibles
Preservación documentos impresos y manuscritos y otros materiales especiales (fotos, planos, grabados, mapas...)	Formato TIFF sin compresión / Resolución mínima 400 ppp / Color: Escala grises 256 gamas / 16,7 millones colores
Preservación prensa histórica	Formato TIFF sin compresión / Resolución mínima 400 ppp / Color: Escala grises (256 gamas)
Preservación prensa moderna	Formato TIFF sin compresión / Resolución mínima 300 ppp / Color: Escala grises (256 gamas)
Difusión	archivos con compresión JPEG

** En la digitalización de imágenes, el TIFF sigue siendo el formato más utilizado en la preservación de documentos, aunque el JPEG 2000 está comenzando a ser usado siempre que la compresión sea sin pérdida.*



Formatos de Audio



Se distinguen dos categorías elementales de formatos:

- Por un lado, aquellos que recogen en forma de datos el sonido creado directamente a través de dispositivos electrónicos como ordenadores, sintetizadores, etc. para que después sean interpretados por el software utilizado para su reproducción.
- Por otro, los formatos más comunes y que interesan en este caso, los utilizados en las grabaciones musicales, de voz o de cualquier otro tipo, como por ejemplo el WAV, que almacena muestras de la onda de sonido para su posterior reproducción (formatos waveform).



Formatos de Audio

En contenidos de audio son dos las características principales a considerar:

- **Frecuencia de muestreo:** número de muestras que se toman de la onda de sonido en un período de tiempo, se expresa en Khz.
- **Profundidad de bits:** número de bits utilizados para representar la onda sonora.

A mayor frecuencia de muestreo y profundidad de bits, mayor calidad del sonido. Por ejemplo, para obtener una calidad de CD de audio, la grabación se realiza a 44,1 Khz y 16 bits. En cambio, cuando sólo se va a difundir, se eliminan espacios vacíos y algunas frecuencias del archivo.

Formatos de Audio Recomendados

Recomendaciones IASA (International Association of Sound and Audiovisual Archives) para preservación

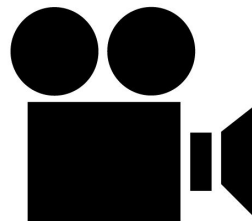
Formato WAVE y BWF con fines archivísticos

Calidad recomendable: 96 kHz / 24 bit

Calidad mínima: 48 kHz / 24 bit

Las mismas especificaciones para las grabaciones de voz

Formatos de Video



Los formatos de vídeo son en general, formatos contenedores o formatos de compresión de información audiovisual ya que contienen varios tipos de información: pistas de vídeo, pistas audio, en ocasiones texto o incluso imágenes incrustadas para los subtítulos y los metadatos necesarios para su sincronización.

En el caso de los contenidos audiovisuales resulta más complejo establecer unas directrices de uso común para la preservación por los diferentes tipos de información (audio, imagen...) y los productos y canales de difusión específicos para los que están diseñados: grabación, edición, cine, DVD, internet.

Resolución de la imagen: definida por el número de píxeles («puntos») que componen la imagen.

Velocidad de la imagen (frame rate): número de imágenes estáticas o fotogramas por segundo, se expresa en fps (frames per second). Existen distintos estándares para cine (24 fps) y los distintos sistemas de televisión, etc.

Tasa de bits (bit rate): velocidad de transferencia de los datos contenidos en el archivo audiovisual. Se expresa en bits por segundo (bps) y determina la nitidez de la imagen: a mayor velocidad más información puede contener la imagen.

Profundidad de color: al igual que en las imágenes estáticas, se refiere al número de bits utilizados para describir el color de cada píxel.

Relación de aspecto o tamaño del cuadro: proporción entre el ancho y la altura de la imagen.

Formatos de Video Recomendados

Preservación	Difusión
JPEG2000 (ISO/IEC 15444-4) (.mj2)	JPEG 2000 MPEG4 AVI MOV MP4 MKV OGG



Formatos de Texto

El formato más difundido para la publicación de textos es el formato de documento portátil o **PDF**, pero no es raro encontrar autoarchivos de materiales hechos en formatos **.doc** o **.docx** u otro tipo de formatos de texto editable como **.odt**. En estos casos siempre es recomendable la transformación del material al formato PDF. El formato PDF fue creado por Adobe, y es ahora un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). A los fines de la preservación digital el formato recomendado es el PDF/A. El **PDF/A** es el estándar más común para los documentos de texto con formato, pero muchas entidades que ofrecen contenidos en formatos de texto electrónico en formato **EPUB**. Ambos formatos están basados en XML.

Formatos recomendados para Texto

El **PDF/A** se presenta como el estándar aceptado para la creación de documentos digitales accesibles online y susceptibles de ser impresos, tanto aquellos basados en texto como los que incluyen imágenes, gráficos, etc. que requieren de un diseño preciso.

El **EPUB** es el estándar de facto recomendado para el texto electrónico. Aunque puede soportar imágenes está más orientado a la publicación de texto, por ello no es el formato más adecuado para documentos que requieren un diseño preciso o están basados en imágenes.



Ventajas del **PDF/A**

PDF/A es, de hecho, un subconjunto de PDF obtenido excluyendo aquellas características superfluas para el archivado a largo plazo de forma similar a como se ha definido el subconjunto PDF/X para la impresión y artes gráficas. Además, el estándar impone una serie de requisitos a los programas para la visualización de archivos PDF/A.

Un programa de visualización que se ajuste a los requisitos debe seguir ciertas reglas incluyendo la conformidad con las directrices en cuanto a la gestión de color, el uso de fuentes integradas a la hora de la visualización, o la posibilidad de realizar anotaciones por parte del usuario.



En Síntesis:

- Para la preservación se utilizan en mayor medida los formatos no propietarios, reconocidos como estándares. Cuando se trata de difundir, y aunque existe una mayor flexibilidad.
- Los formatos presentados como válidos para la preservación, también lo son para la difusión de los contenidos aunque se suele aplicar algún tipo de compresión o se reduce de calidad en pos de su funcionalidad.
- La principal divergencia encontrada en los formatos utilizados en la industria y en el ámbito de la preservación, reside en la utilización de medios de protección técnica.



Formatos Sugeridos

Tipo de contenido	Preservación	Difusión
IMAGEN	TIFF (sin compresión) JPEG2000 (sin pérdida)	JPEG JPEG2000 (con pérdida) TIFF (con compresión)
TEXTO	EPUB (libro electrónico) PDF/A1 (ISO 19005-1)	EPUB PDF/A PDF HTML XHTML Open office Texto plano (ISO 8859-1)
AUDIO	BWF WAVE	MP3
VIDEO	JPEG2000 (ISO/IEC 15444-4) (.mj2)	JPEG 2000 MPEG4 AVI MOV

Fuente: "Formatos de Difusión y Formatos de Preservación de Contenidos Digitales" Kultura 2.0-Cuadernos de Formación Gobierno Vasco - Departamento de Educación, Política y Cultura



Interoperabilidad y SNRD



Interoperabilidad

- Es la capacidad del repositorio de interoperar con otros sistemas mediante el cumplimiento de estándares internacionales de exposición de recursos (OAI-PMH y OpenSearch).
- Los distintos protocolos existentes en la actualidad sirven al repositorio tanto para generar servicios para sus usuarios y/o su institución como a terceros y otorgan mayor alcance e impacto a los recursos del repositorio.



- El cumplimiento de estándares de interoperabilidad no asegura por sí mismo una correcta diseminación de la producción institucional.

Debe garantizarse:

- La calidad en la catalogación de los recursos
 - El control de calidad de los objetos digitales que se almacenan
 - Las actividades relativas a la preservación digital
- La interoperabilidad con el repositorio puede realizarse desde el entorno del repositorio hacia el mismo repositorio, o desde el repositorio hacia su entorno.



Interoperabilidad Entorno Repositorio

Esto ocurre cuando aplicaciones o servicios externos al repositorio desean enviarle sus recursos digitales para que sean alojados, preservados y difundidos allí. Ejemplo: revistas científicas y académicas de la propia institución que se quieran agregar automáticamente.

Existe un protocolo de comunicación llamado SWORD (Simple Web-service Offering Repository Deposit) que permite realizar el depósito remoto de objetos digitales en el repositorio.



SWORD PKP DSPACE

Muchos sistemas son compatibles con dicho protocolo: en particular, el software de PKP **Open Journals System** (OJS) 11 posee un módulo que permite el envío de trabajos por este protocolo, y a su vez, **DSpace**, el software utilizado para gestionar el repositorio en la actualidad, posee un módulo que permite la ingesta de recursos a partir de **SWORD**.

En el caso de la UNLP, por ejemplo, el **Portal de Revistas** utiliza OJS, y posee hasta la fecha 17 revistas periódicas; con cada nuevo número de cada revista, se realiza el depósito remoto en el repositorio de todos los trabajos, lo que toma menos de un minuto y asegura el arribo al repositorio de los mismos metadatos cargados en cada artículo de la revista.



Interoperabilidad Repositorio → Entorno

La interoperabilidad desde el repositorio hacia el entorno es una de sus funciones centrales, existen normas y directrices internacionales aseguran la presencia del repositorio en índices, directorios globales y agregadores de recursos.

La iniciativa de Open Archives con su protocolo para la cosecha de metadatos conocido como **OAIPMH** (Open Archive Initiative-Protocol for Metadata Harvesting), que sienta las bases para que los repositorios digitales compartan los registros correspondientes a los recursos que almacenan.

OAI-PMH

El protocolo OAI-PMH propone unos lineamientos generales tanto para listar y recuperar (cosechar) metadatos de un repositorio (**OAI Service Providers**), como también para exponer recursos (**OAI Data Providers**) para que puedan ser cosechados por aplicaciones externas.

Estos lineamientos proponen la organización de los recursos en conjuntos (sets), el uso del estándar XML para la representación y transporte de recursos (vía HTTP), y un conjunto de seis verbos necesarios para interactuar, como por ejemplo identificar el repositorio, listar conjuntos, listar formatos de metadatos soportados u obtener registros.



OpenSearch

Existen otras alternativas que permiten recuperar recursos del repositorio para alojarlos y/o exponerlos en otros ámbitos. Un caso interesante es el uso del conjunto de herramientas **OpenSearch**, que permite codificar en una URL los términos y filtros de una búsqueda.

En el caso del repositorio, estos términos se conforman con las palabras por las que se realiza la búsqueda, y los filtros corresponden al ámbito de búsqueda (por ejemplo, una colección particular), a la cantidad de recursos a recuperar o los facets, descriptos previamente, que se aplicarán (tipo de documento, fecha de publicación, etcétera).



Servicios adicionales: Interoperabilidad OpenSearch

Producción personal / institucional

Dra. Marisa Raquel De Giusti



Marisa De Giusti es Dra. en Ciencias Informáticas, Ingeniera en Telecomunicaciones y Profesora en Letras todos títulos de la UNLP, asimismo se desempeña como Investigadora de la Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires. Es Profesora de Grado y Posgrado en la Facultad de Informática de la UNLP donde integra y coordina la CAH en Tecnologías. Desde 1990 trabaja con el Consorcio Iberoamericano para Educación en Ciencia y Tecnología (ISTEC) y es actualmente la Directora de Investigación y Desarrollo del Proyecto Library linkage (LibLink) de ISTEC nominación que obtuvo tras presentarse al Concurso Internacional abierto para el mencionado cargo en el presente año 2007.

- Repositorio SEDICI
- Google Citations
- ResearchGate
- ResearcherID
- ORCID
- Twitter
- Email

A fines de 1996 presentó a las autoridades de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP el Proyecto de Enlace de Bibliotecas (PrEBi) y el mismo fue creado en Mayo de 1997, siendo desde entonces su Directora. De modo similar en el año 2003 presentó el Proyecto Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (SeDiCi) el cual se incorporó a PrEBi y el cual dirige desde su creación.

En su actividad profesional ha incursionado por muy diversas áreas científicas y cuenta con más de 50 publicaciones internacionales, en los últimos 2 años las mismas están dedicadas a las áreas de la información y bibliotecas.

Publicaciones:

Artículo

- Fostering the institutional repository through policies and interoperability with online services: the case of La Plata National University
Autores: Villarreal, Gonzalo Luján-Terruzzi, Franco Agustín-Lira, Ariel Jorge-De Giusti, Marisa Raquel-Texier, José
Compartir:
- El desarrollo de software dirigido por modelos en los repositorios institucionales
Autores: Texier, José-De Giusti, Marisa Raquel-Gordillo, Silvia Ethel
Compartir:
- DSpace como herramienta para un repositorio de documentos administrativos en la Universidad Nacional Experimental del Táchira

The screenshot shows the CESGI (Centro Propio de Servicios en Gestión de Información) website. The header includes the CESGI logo and the CIC logo. The navigation menu has links for INICIO, INSTITUCIONAL, GRUPOS DE TRABAJO, SERVICIOS, PUBLICACIONES, BLOG, and CONTACTO. A dropdown menu for PUBLICACIONES is open, showing options: Artículos, Congresos, Objetos de conferencias, Tesis (highlighted), and Cursos. Capacitaciones. The main content area is titled 'Tesis' and lists three theses. The first thesis is 'La representación de recursos usando la metodología del Desarrollo Dirigido Institucional: Caso de estudio: SEDICI' by Texier, José, a doctoral thesis. The second is 'Una metodología de evaluación de repositorios digitales para asegurar la preservación en el tiempo y el acceso a los contenidos' by De Giusti, Marisa Raquel, also a doctoral thesis. The third is 'Un entorno de aprendizaje y una propuesta de enseñanza de Simulación de Eventos Discretos con GPSS' by Villarreal, Gonzalo Luján, a doctoral thesis. The fourth is 'Herramienta de validación aplicada a las tareas de gestión de calidad en un repositorio digital' by Terruzzi, Franco Agustín, a master's thesis. The right sidebar contains a search bar, 'Entradas recientes' (Recent entries) with links to 'Tercer Congreso Internacional de Ciencia y Tecnología' and 'Se encuentra disponible el primer número de la Revista de la CIC', 'SEDICI BLOG' with a date '12 de agosto: día de la UNLP El Bicentenario de la Independencia 25 aniversario del IRI' and a link to 'Versión final.doc, disponible en el repositorio Estudios e investigaciones sobre gripe A', and 'Noticias CIC'.

nes/tesis/

ware para la metabúsqueda)

Resoluciones UNLP - Secretaría de Ciencia y Técnica

Resoluciones UNLP

ecyt.presi.unlp.edu.ar/Wordpress/?p=96

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Institucional Enseñanza Investigación Extensión Posgrado Gestión RSS

UNLP Investigación

Buscador de proyectos

Centros, Lab. e Institutos

Rev. Científicas de la UNLP

Indicadores CyT

Banco Evaluadores

Categorización

Categorización 2014

2014-Convocatoria

2014-Guías y Manuales

← Resolución MINCYT
Manual de Procedimientos del Programa de Incentivos →

Resoluciones UNLP
Marzo 26th, 2009 - Sin comentarios

Res. N°413 / 2010 – 6 mayo 2010
Becas Otorgadas 2010

Res. N°357 / 2010 – 23 Abril 2010
Prórroga 2010 Becas

Res. N°871 / 09 – 04 noviembre 2009
Programa de Retención de Recursos Humanos/ Otorgadas 2009

Res. N°692 / 09 – 10 septiembre 2009

Buscar en SeCyT

Buscar...

Suscribirse por mail

Email:

Suscribir

Accesos Rápidos

SIGEVA UNLP

WEBAcreditación

WEBJovenes

WEBProyectos

WEBViajes

SIGEVA Instructivos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Expediente Código 100 N° 1979/3/10 Año 2009

///Plata, - 6 MAY 2010

VISTO estas actuaciones; atento al dictamen de la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas obrante a fs.33 y teniendo en cuenta lo manifestado precedentemente por la Secretaría de Ciencia y Técnica;

EL VICEPRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD en Ejercicio de la Presidencia "ad-referendum" del Consejo Superior
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Otorgar Becas de Iniciación, de Perfeccionamiento y de Formación Superior en la Investigación, Desarrollo Científico, Tecnológico y Artístico por el periodo: 1° de abril de 2010 - 31 de marzo de 2011 a los siguientes beneficiarios:

RECAS DE INICIACION EN LA INVESTIGACION O DESARROLLO CIENTIFICO, TECNOLÓGICO Y ARTISTICO:
Comisión Asesora Técnica de Naturales

ASPIRANTE	DNI	FACULTAD
GARCIA, Valeria Adriana	25.720.673	Ciencias Naturales y Museo
RIAT, Patricia	27.134.697	Ciencias Naturales y Museo
MARTIN, Paula Lorena	29.485.083	Ciencias Veterinarias
SPINSANTI, Eugenia Soledad	31.259.176	Ciencias Veterinarias
STAMPELLI, Pablo César	26.639.360	Ciencias Naturales y Museo
MIQUEL, Lorena	30.579.317	Odontología
MOSQUERA, Bruno Hernán	31.462.204	Ciencias Naturales y Museo
JUAN, Luciano Gabriel	30.182.853	Ciencias Agrarias y Forestales
DE SANT'ADNA, Ramiro	29.026.772	Ciencias Veterinarias
BONDAR, Constanza María	31.301.690	Ciencias Exactas

OAI-PMH Driver OpenAIRE

Como puede observarse, este protocolo no fuerza el uso de una norma de catalogación única, y es aquí donde surgen las distintas directrices internacionales, como por ejemplo **OpenAIRE** y **Driver**, que aseguran que todos aquellos que quieran participar de las redes de intercambio nacionales e internacionales «hablen el mismo idioma» cuando de registros de catalogación se trate.



Directrices **DRIVER**

- Las directrices son una herramienta para hacer corresponder (o traducir) los metadatos empleados en el repositorio con los metadatos de Dublin Core tal como los recolecta DRIVER.
- No están pensadas para utilizarse como instrucciones de introducción de datos en la operación de inserción de metadatos en el sistema de repositorios.

Se centran en cinco cuestiones: – colecciones – metadatos – implementación del protocolo OAI-PMH – prácticas recomendadas – vocabularios y semántica

Interoperabilidad – Normalización - Directrices

- A nivel latinoamericano: **BDCOL** (Biblioteca digital colombiana) creo sus propias directrices tomando como base la propuesta europea de DRIVER.
- A nivel nacional se crea el **SNRD** (Sistema nacional de repositorios digitales). Dependiente del Consejo Asesor de la Biblioteca Electrónica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (MINCYT)



Sistema Nacional de Repositorios Digitales (**SNRD**)

En este sentido, los repositorios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) de la República Argentina deben cumplir con las directrices propuestas por el **Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD)**, que evalúa su cumplimiento, cosecha los recursos de los repositorios, provee una interfaz de búsqueda centralizada de los recursos recuperados de todos los repositorios que participan y provee estadísticas sobre tamaño, cosechas y tipos de registros recolectados. A su vez, el SNRD comparte los recursos cosechados con la **Red Federada de Repositorios Institucionales de Publicaciones Científicas (LA Referencia)**



Sistema Nacional de Repositorios Digitales

Para optimizar los recursos y para asegurar la sostenibilidad de los repositorios argentinos el Consejo Asesor de la Biblioteca Electrónica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (MINCYT), impulsa la creación de un Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) el que se crea por la **Resolución MINCYT N° 469/11**.



Sistema Nacional de Repositorios Digitales

OBJETIVOS

- a) Promover el acceso abierto a la producción científico-tecnológica generada en el país.
- b) Promover el intercambio de la producción científico-tecnológica e incrementar su accesibilidad a través de una red nacional de repositorios interoperables entre sí.
- c) Generar políticas conjuntas que favorezcan la sostenibilidad de los repositorios digitales de ciencia y tecnología.



Sistema Nacional de Repositorios Digitales

OBJETIVOS

- d) Delinear estrategias dirigidas a garantizar el respeto por los derechos de los autores de los objetos digitales incluidos en los repositorios.
- e) Definir estándares generales para el correcto funcionamiento del Sistema.
- f) Dotar de proyección internacional a la producción científicotecnológica producida en el país a través de su difusión en redes virtuales y su interoperabilidad con repositorios internacionales.

Sistema Nacional de Repositorios Digitales

OBJETIVOS

- g) Contribuir a la formación de recursos humanos capacitados a través de programas comunes de desarrollo tanto a nivel local como regional e internacional.
- h) Contribuir a las condiciones adecuadas para la gestión y preservación de los repositorios digitales.
- i) Generar líneas de acción coordinadas con otros Sistemas Nacionales de Bases de Datos.





Comunidades y Colecciones

Comunidades y colecciones

- Las comunidades pueden contener subcomunidades o colecciones, pero no ítems
- Las colecciones sólo pueden contener ítems
- Un ítem pertenece a una sola colección, pero puede estar asociado a otras colecciones



Cuestiones a tener en cuenta

- Colecciones de tamaño manejable en lugar de grandísimas colecciones.
- Opinión de los principales responsables o cargos del campus.
- Proporcionar una red de recuperación de contenido, identificar el contenido que está a punto de perderse.
- Una comunidad predispuesta a la conservación digital y experiencia en la interpretación de datos.
- Lo más importante de todo es un enlace fuerte y de confianza dentro de la comunidad para trabajar con el equipo de servicio del Repositorio Institucional.

Servicios de un repositorio digital

- Búsqueda y recuperación
- Exploración
- Copyright
- Autoarchivo
- Servicios a otros sistemas



Búsqueda y recuperación



- Un repositorio digital puede alojar cientos, miles o millones de recursos
- Es necesario proveer a los usuarios de mecanismos para buscar y recuperar estos recursos.
- Los usuarios pueden estar buscando un recurso específico y único, o pueden requerir recursos con alguna característica en común (por ejemplo, artículos que traten sobre determinada área del conocimiento).
- A veces, los usuarios no saben bien que están buscando; suelen refinar los criterios de búsqueda una y otra vez hasta que localizan los recursos.



Búsqueda y recuperación

Un repositorio tiene que proveer un servicio de búsqueda simple, que permita ingresar algunos términos de búsqueda y retorne un conjunto de recursos como resultado.

También debe proveer una búsqueda avanzada, que permita parametrizar los criterios de búsqueda y acotar así el conjunto resultante: por fecha de publicación de los recursos, por tipo de recurso, por idioma, por autor...

En cualquier caso, las búsquedas deben cumplir ciertos criterios mínimos.



Búsqueda y recuperación: criterios mínimos

Simpleza: el formulario de búsqueda debe ser simple y mostrar campos de búsqueda avanzada si el usuario lo requiere. De todos modos, la búsqueda avanzada también debe permanecer simple.

Eficiencia: las búsquedas deben resolverse casi inmediatamente, en cuestión de milisegundos, o muy pocos segundos a lo sumo.

Relevancia: todos los resultados de una búsqueda tendrán un valor de relevancia. Cuanto más relevante, más arriba deberá mostrarse entre los resultados.



Búsqueda y recuperación

Filtrado: la búsqueda avanzada permite definir ciertos criterios a aplicarse durante la búsqueda

- En ocasiones, es deseable aplicar filtros una vez realizada la búsqueda.
- Para ello, es necesario definir criterios de agrupamiento de resultados, y permitir al usuario agregar o eliminar criterios.
- Una técnica muy utilizada es el faceting (faceted search, faceted navigation o faceted browsing), que permite a los usuarios explorar filtrando la información disponible en los resultados de la búsqueda.

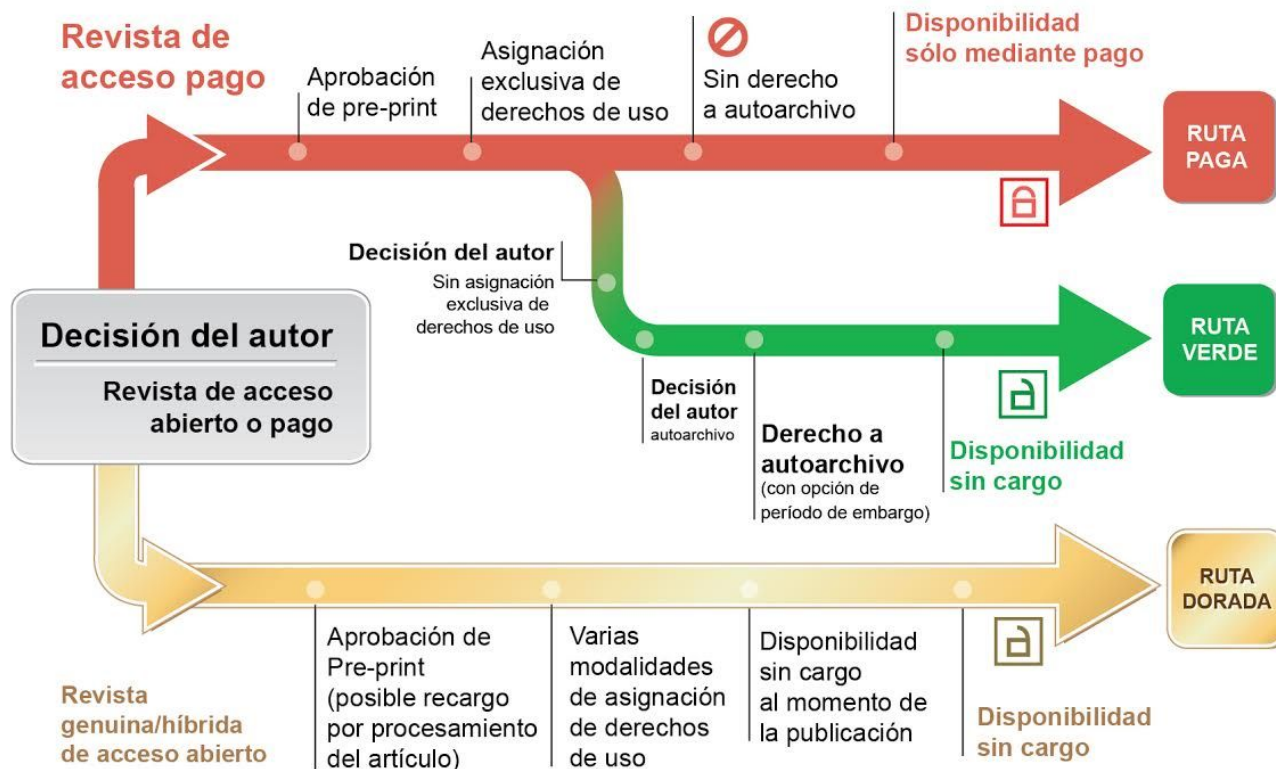
Exploración

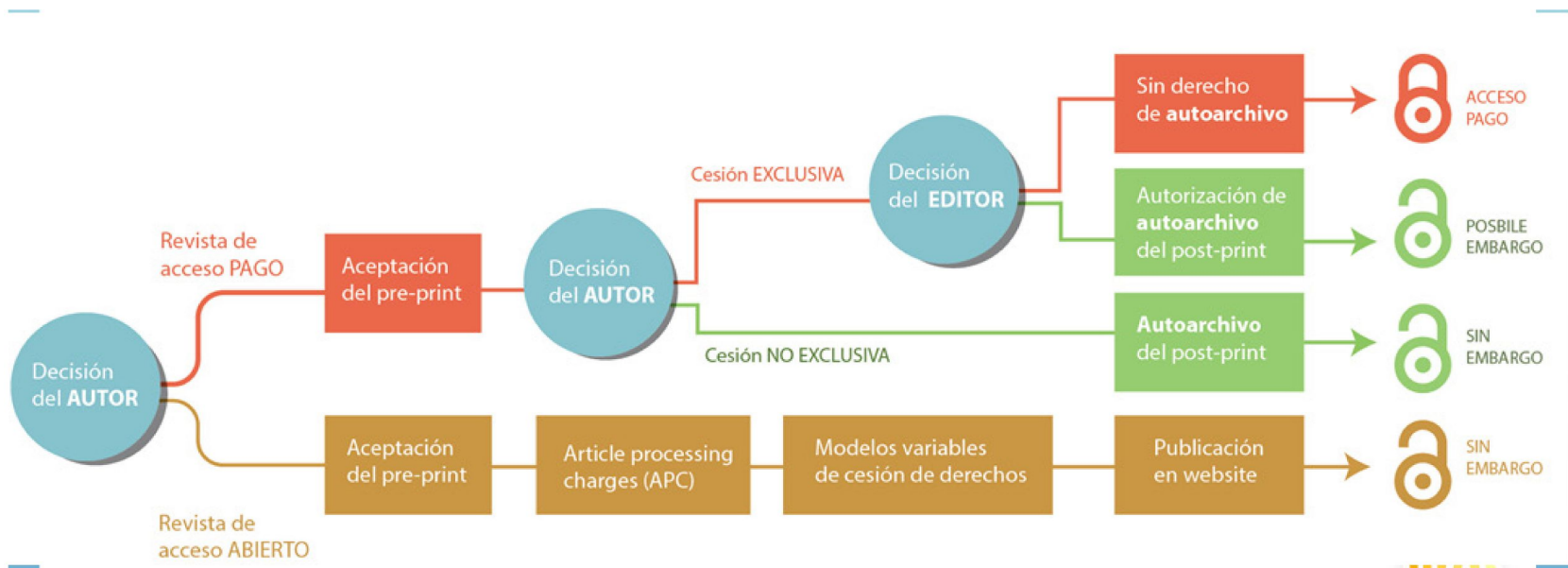
- Mediante la exploración, los usuarios pueden acceder a los recursos a partir de un orden preestablecido.
- Este orden puede variar de repositorio en repositorio: colecciones, temas, fechas, etc.
- La exploración permite obtener un pantallazo general del repositorio.



Derechos

Revistas de Acceso abierto





Copyright

Conocer a fondo los temas sobre copyright es vital para el éxito de un proyecto de Repositorio Institucional. La persona entendida en copyright de su Universidad es la más adecuada para interpretar cómo estas leyes afectan a la Universidad y a un Repositorio Institucional. Los Repositorios Institucionales tienen que ver con el copyright en dos frentes: a la hora de recoger contenido del **profesorado** mediante el cual se deben asegurar los **derechos para distribuir y conservar** dicho contenido, y en la distribución del mismo a **usuarios finales**, donde hay que compatibilizar el acceso abierto con la protección de copyright.

Licencias de contenido

Son los acuerdos legales mediante los cuales se puede distribuir dicho contenido. Normalmente un RI tiene estas dos licencias:

- **Licencia de depósito:** un acuerdo entre el creador (o poseedor de copyright) y la institución que le da al repositorio derecho para distribuir y conservar el trabajo.
- **Licencia de uso/distribución:** un acuerdo entre el creador (o poseedor de copyright) y el usuario final que trata sobre el uso que puede hacerse del trabajo.

Licencias de contenido

Ofrece a creadores y distribuidores de contenido una gran variedad de licencias, permitiéndole al creador de contenido estipular las condiciones para usar dicha licencia de contenido. <http://creativecommons.org/>, para obtener información sobre las licencias ofertadas y herramientas para los creadores y distribuidores de contenido. <http://creativecommons.org/learn/legal/> Ofrece excelente información sobre los conceptos legales fundamentales sobre propiedad intelectual.



Licencias CC



Las licencias CC se basan en 4 condiciones: una de ellas de carácter obligatorio denominada Reconocimiento, y 3 opcionales. Estas condiciones dan lugar a 6 licencias que parten del Reconocimiento y que luego se van cerrando con las otras alternativas.:



Reconocimiento (Attribution): En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia hará falta reconocer la autoría.



No Comercial (Non commercial): La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.



Sin obras derivadas (No Derivate Works): La autorización para explotar la obra no incluye la transformación para crear una obra derivada.



Compartir Igual (Share alike): La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas.

Licencias CC



Reconocimiento (by): Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo una finalidad comercial, así como la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.



Reconocimiento - NoComercial (by-nc): Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga un uso comercial. Tampoco se puede utilizar la obra original con finalidades comerciales.



Reconocimiento - NoComercial - CompartirIgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula



Reconocimiento - NoComercial - SinObraDerivada (by-nc-nd): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.



Reconocimiento - CompartirIgual (by-sa): Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.



Reconocimiento - SinObraDerivada (by-nd): Se permite el uso comercial de la obra pero no la generación de obras derivadas.

Derechos - Sherpa Romeo

El proyecto RoMEO es un recurso excelente para el profesorado interesado en archivar su material.

- Su página web proporciona información pertinente sobre acuerdos de negociación de contenido entre los centros y las editoriales.

<http://www.lboro.ac.uk/departments/lis/disresearch/romeo>

<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=es>

<https://doaj.org/>





carlosnusch@prebi.unlp.edu.ar

silvia@sedici.unlp.edu.ar

