PrEBi

UNLP

SEDICI

REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNLP

Bibliotecas y Repositorios Digitales

Tecnología y Aplicaciones

sedici.unlp.edu.ar

Bibliotecas y repositorios digitales

Capítulos 2 y 3: ¿Cómo se establece un repositorio institucional?. Marcando los aspectos importantes de su definición. Análisis previo. Reflexiones institucionales importantes. Organización del servicio, Determinación de políticas.

Bibliografía: Barton, Mary R., Waters, Margaret M.. Cómo crear un repositorio institucional. Manual Leadirs II. MIT Libraries 2004-2005

LEADIRS II: Cómo crear un repositorio institucional

- Capítulo 1: Definiciones, usos, etc.
- Capítulo 2: Organización del servicio.
- Capítulo 3: Cómo elegir la plataforma de software.
- Capítulo 4: Marco Legal regulador y políticas.
- Capítulo 5: Directrices sobre costos.

¿Qué es un repositorio institucional?

Un **Repositorio Institucional es una base de datos compuesta de** un grupo de servicios destinados a capturar, almacenar, ordenar, preservar y redistribuir la documentación académica de la Universidad en formato digital.

¿Qué es un repositorio institucional?

La organización SPARC define los Repositorios Institucionales como sigue:

- Pertenecen a una institución.
- Son de ámbito académico.
- Son acumulativos y perpetuos.
- Son abiertos e interactivos ⟹ que cumplen con el OAI y permiten acceso abierto a la documentación académica.

¿Qué es un repositorio institucional?

- Clifford Lynch define los RIs de la siguiente forma: "*Un Repositorio Institucional universitario es un conjunto de servicios que ofrece la Universidad a los miembros de su comunidad para la dirección y distribución de materiales digitales creados por la institución y los miembros de esa comunidad.* ***Es esencial un compromiso organizativo para la administración de estos materiales digitales, incluyendo la preservación a largo plazo cuando sea necesario, así como la organización y acceso o su distribución***".

Clifford A. Lynch, *"Institutional Repositories: Essential Infrastructure* *for Scholarship in the Digital Age"* ***ARL, no. 226 (February 2003): 1-7***

Crecimiento y difusión de los RIs

Incremento actual

- En los últimos años ha habido un movimiento importante que ha llevado a las instituciones a considerar la necesidad de crear repositorios.
- Ley 26899 promulgada el 13/11/2013: obligatoriedad de crear repositorios de acceso abierto propios ó compartidos y depositar la producción allí.
- ROAR registra más de 4322 repositorios.
- OpenDoar registra 3201 repositorios.
  - En ambos casos los datos son del 5/9/2016

Ley 26899: Creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto

- Las instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y que reciben financiamiento del Estado nacional, **deberán desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto**, propios o compartidos
- Se depositará la producción científico-tecnológica resultante del trabajo, formación y/o proyectos, financiados **total o parcialmente** con fondos públicos, de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado. **Embargo máximo de 6 meses**.
- Deberán establecer políticas para el acceso público a **datos primarios** de investigación. **Embargo máximo de 5 años.**
- Los repositorios digitales institucionales deberán ser compatibles con las **normas de interoperabilidad** adoptadas internacionalmente, y **garantizarán el libre acceso** a sus documentos y datos a través de Internet u otras tecnologías de información

Crecimiento y difusión de los RIs

Boletín oficial del estado español BOE número 35
Sección 1 página 13919. 10 de febrero de 2011:

Artículo 14: Evaluación de la tesis doctoral, punto 5:
"*una vez aprobada la tesis doctoral, la universidad se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en un repositorio institucional y remitirá, en formato electrónico, un ejemplar de la misma así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Educación a los efectos oportunos*".

Crecimiento y difusión de los RIs

- El MINCyT ha propiciado la creación de un Sistema Nacional de Repositorios Digitales en CyT.
- Convocó a representantes de los organismos e instituciones que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) que cuentan con repositorios para el establecimiento de políticas conjuntas en aspectos clave.
- Este Sistema Nacional tiene por objeto impulsar, gestionar y coordinar una red interoperable de repositorios distribuidos físicamente, creados y gestionados por instituciones o grupos de instituciones a nivel nacional para aumentar la visibilidad e impacto de la producción científica y tecnológica de Argentina.

Redes nacionales y regionales

SEDICI (UNLP)	Argentina	37.260
Memoria Académica (UNLP-FAHCE)	Argentina	12.550
CONICET Digital (CONICET)	Argentina	6.742
Biblioteca de Publicaciones Periódicas (UNL)	Argentina	5.722
CIC-Digital	Argentina	3.503
Biblioteca Digital (UNCu)	Argentina	3.491
Biblioteca Digital	Argentina	2.309
RepHipUNR (UNR)	Argentina	2.173
Biblioteca Digital (UBA-FCE)	Argentina	2.169
Nülan (UNMDP-FCEyS)	Argentina	2.063
FAUBA Digital (UBA-FAUBA)	Argentina	1.106
Filo Digital (UBA-FFyL)	Argentina	957
Repositorio Digital Universitario (UNC)	Argentina	718

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

Crecimiento y difusión de los RIs

Como cada vez hay más cantidad de investigaciones y material académico en forma digital, recuperar y conservar este material tiene múltiples finalidades:

- permitir a los autores distribuir sus artículos de investigación gratis vía Internet, y
- asegurar la conservación de los mismos en un entorno electrónico y dinámico.

¿Cómo usa la gente los Repositorios Institucionales?

Las Universidades utilizan los Repositorios Institucionales para:

- Comunicación académica.
- Conservación de materiales de aprendizaje y de cursos.
- Publicaciones electrónicas.
- Organización de las colecciones de documentos de investigación.
- Conservación de materiales digitales a largo plazo.

¿Cómo usa la gente los Repositorios Institucionales?

- Aumento del prestigio de la Universidad exponiendo sus investigaciones académicas.
- Relevancia institucional del papel de la biblioteca.
- Conocimiento sobre la dirección.
- Evaluación sobre la investigación.
- Animación a la creación de un acceso abierto a la investigación académica.
- Conservación de colecciones digitalizadas.

Modelo de RI

- 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.

Pasos para crear un repositorio institucional

- Aprender examinando otros RIs.
- 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.
- 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.

Retos más comunes

- Grado de acogida por parte de los académicos.
- Cómo proporcionar sustancialidad.
- Cómo desarrollar un plan de actuación.
- Cómo gestionar los derechos de propiedad intelectual.
- Apoyo universitario.
- Costos.
- Preservación digital.
- Identificar a las principales partes interesadas.

Compromiso

Observaciones: la elección de la tecnología debe reflejar los requisitos especificados en el capítulo de la planificación de servicio.

Cómo empezar

El diseño del servicio es básico para posteriores elecciones sobre presupuesto y tecnología.

Si ya se ha empezado a crear un repositorio…

Se puede comparar la planificación actual con el material del capítulo para comprobar si ya hay pasos o decisiones adicionales a considerar antes de proceder.

Referencias clave: nada es nuevo bajo el sol…

- Durante los dos últimos años ha aumentado la información publicada sobre Ris y está toda en abierto…
- ***Es importante consultar Repositorios Institucionales en funcionamiento:*** a veces es útil ver cómo otras Universidades e instituciones culturales han organizado o presentan sus repositorios.
- Una práctica muy buena es mirar los repositorios mejor rankeados en ROAR, atendiendo la clase de repositorio que se desea armar e inspeccionando para ver la tipología de los materiales que ofrecen.
- Expertos: http://www.rsp.ac.uk/

REPOSITORIES SUPPORT PROJECT

Home About Contact Privacy Accessibility Sitemap Terms & Conditions Copyright

Start

Before you start
Setting up a repository
Policies & legal issues
Resourcing

Grow

Advocacy
Initial content
Registration
Optimisation
Measuring success
Embedding

Resources

Publications / Webinars
Event Catalogue
Repository
Blog
News archive
Blog directory
Creative Arts

The Repositories Support Project (RSP) ran from November 2006 – 31 July 2013. During that time the RSP ran 116 events with over 2,500 delegates, produced over 70 publications, and conducted nearly 100 consultancy visits. The resources from this work are available on this website.

RSP Blog Tag Cloud

#embedding #rspevent adocacy advocacy agriculture API arts authority files cetis cloud conferences configuration CRIS data management debian development disambiguation dissertation dspace e-learning economics eprints gold route google green route infrastructure installation institutional repositories international Japan jiscmrd jiscrim JISCrte JULIET legal libraries lincoln university linked data meatadata mobile names OA Journals

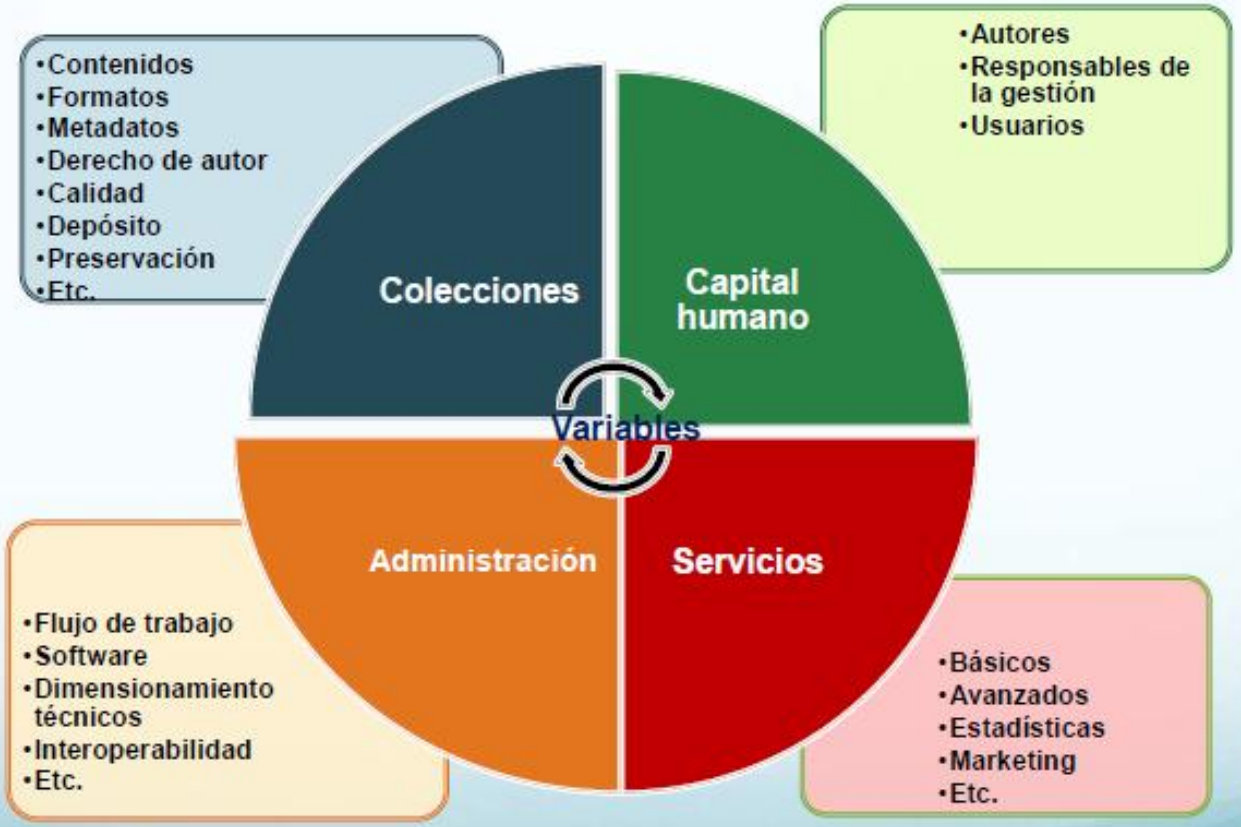
SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

Primera fase: planificación del servicio

- El material de planificación del servicio está dirigido a personal bibliotecario universitario y personal directivo que está creando el RI.
- También serán interesantes, para personal directivo financiero y de personal, las secciones sobre la evaluación de los recursos existentes y las habilidades requeridas para el personal que debe mantener el Repositorio Institucional.

ELEMENTOS DEL MODELO DE SERVICIOS



¿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.

Preguntas a tener en cuenta para crear una definición de servicio

- ¿Qué tipo de contenidos aceptarán?,
- ¿Quién puede depositar contenidos en el repositorio?,
- ¿Quién proporcionará los metadatos?.

Por ejemplo, algunos Repositorios Institucionales aceptan solamente el material revisado por pares, otros aceptan materiales pre-publicados. Otras incluyen objetos de aprendizaje, materiales educativos y otros artículos que no se encuentran en texto impreso.

Cómo crear una definición de servicio

- ¿Cuál es la misión del servicio?
- ¿Qué tipo de contenidos aceptará?
- ¿Quiénes son los usuarios principales?
- ¿Quiénes son las principales partes interesadas?
- ¿Qué servicios ofrecería si tuviera recursos ilimitados?
- ¿Qué puede permitirse ofrecer?
- ¿Cobrará por los servicios?

Cómo crear una definición de servicio

- ¿Qué responsabilidades tendrá la administración del RI vs. la comunidad de contenidos?
- ¿Cuáles son sus principales prioridades de servicio?
- ¿Cuáles son sus prioridades a corto y a largo plazo?

En la próxima clase se dará ejemplo del servicio SEDICI.

Servicios gratuitos vs. Servicios de cobro

La siguiente tabla muestra la variedad de servicios que un equipo de biblioteca puede ofrecer en un Repositorio Institucional.

Servicio de Repositorios Institucionales

Servicios generales (gratuitos)	Servicios premium (prepago)
Establecer los departamentos académicos y las comunidades de contenidos en el Repositorio Institucional	
Servicio de metadatos Consulta de servicios de Metadatos.	**Servicio de metadatos** Creación de Metadatos de Clientes
Apoyo a los usuarios suministradores de contenidos	Servicios documentales - Escaneado - OCR - Formato de archivos
Asignación de espacio de archivo: básico	**Asignación de espacio de archivo:** extra
Importación de datos por lotes (batch) - Colecciones históricas - Colecciones digitalizadas recientemente	
Gestión de Sistemas Informáticos	
Otros	

Fuente University of Rochester

Servicios gratuitos vs. Servicios de cobro

- En el ejemplo precedente extraído de la Universidad de Rochester, algunos servicios están disponibles de forma gratuita y otros previo pago. Cada servicio puede ofrecer algunos o la mayoría de éstos dependiendo de cómo se estructure el Repositorio Institucional y las necesidades de la comunidad.
- El cobro por los servicios de un Repositorio Institucional específico depende de su previsión de coste. En el ejemplo que se muestra, se cobra a las comunidades de contenido por contratar servicios extra con la biblioteca. La Universidad de Rochester ofrece una variedad de servicios centrales o gratuitos, junto con servicios “premium” para recuperar costos.

Política de servicios de Digital CSIC

Digital.CSIC pone a disposición de su comunidad de usuarios perteneciente al CSIC (investigadores, autores y bibliotecarios) una serie de servicios para promover un uso fácil y eficiente del repositorio.

La Oficina Técnica de **Digital.CSIC**:

- Define la misión, objetivos, servicios y desarrollo del repositorio.
- Coordina las iniciativas del repositorio.
- Ofrece servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio.

Política de servicios de Digital CSIC

- Organiza talleres de divulgación, formación y promoción sobre el funcionamiento del repositorio del CSIC y variadas temáticas relativas al acceso abierto. La Oficina Técnica también tendrá en cuenta las peticiones procedentes de los centros y bibliotecas del CSIC para la organización de sesiones sobre temáticas específicas
- Crea recursos educativos, estudios, informes, manuales, material divulgativo, estrategias de comunicación y promoción
- Fomenta el intercambio de conocimientos e información mediante nuevos canales de comunicación
- Asesora en cuestiones de derechos de autor
- Diseña e implementa la política de preservación digital
- Incorpora nuevas funcionalidades en el software del repositorio, ofreciendo así más y mejores servicios
- Esta política de servicios es revisada por la Oficina Técnica de **Digital.CSIC**.

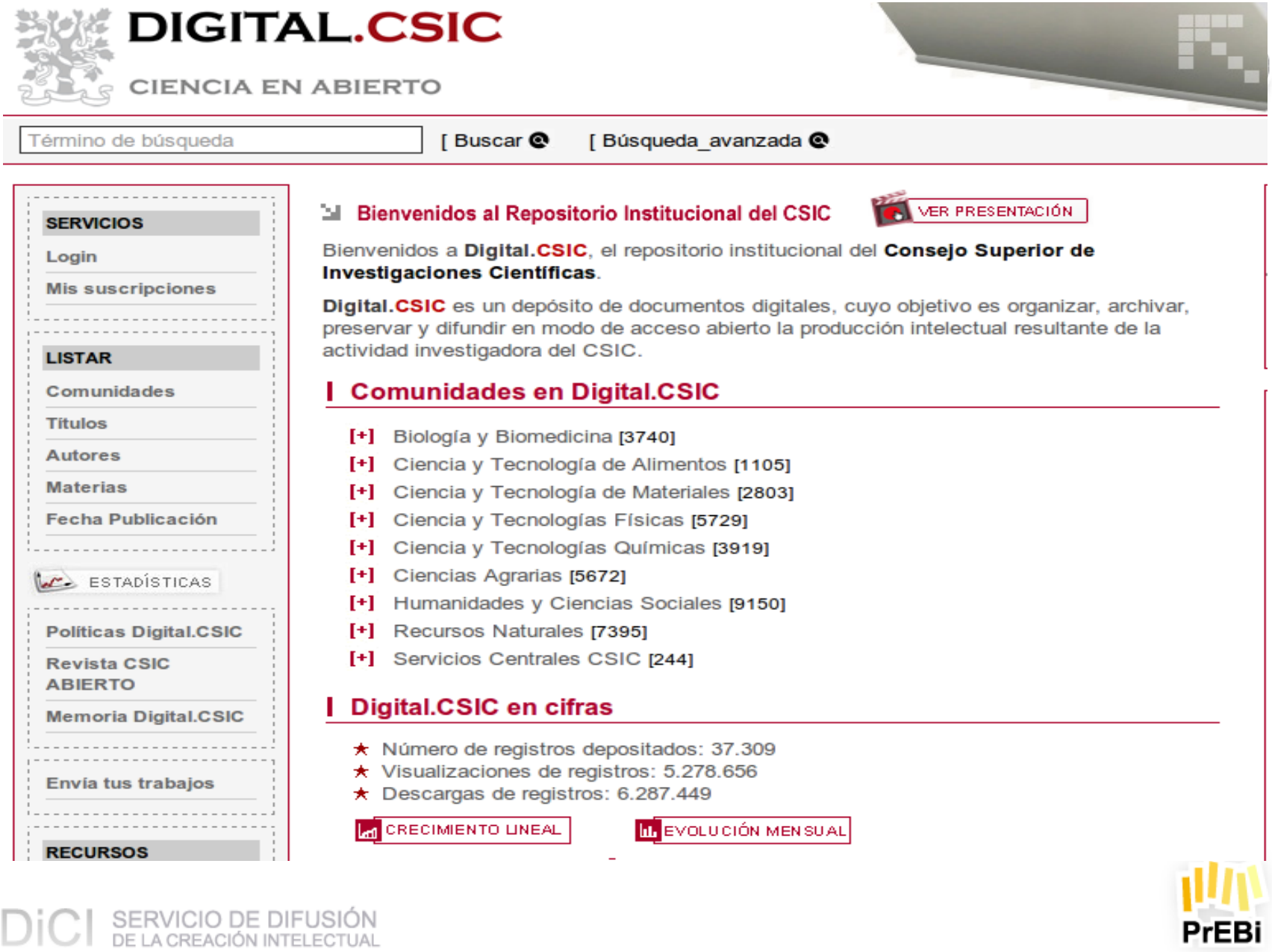
Formas de organizar el contenido

- 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.
- Éste no es el único principio organizativo.

Formas de Organizar el Contenido: Kansas: “comunidades híbridas”

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: Policy Research Institute.
3. **Comunidades de Interés:** Un grupo ad hoc, de departamentos inter- facultades. La organización de las comunidades de contenido depende de los intereses y acuerdos de sus integrantes.

http://kuscholarworks.ku.edu/dspace/community-list



SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

Cornell University Library

We gratefully acknowledge supporting institutions

arXiv.org

Login

Search or Article-id (Help | Advanced search) All papers Go!

Open access to 705,282 e-prints in Physics, Mathematics, Computer Science, Quantitative Biology, Quantitative Finance and Statistics

Subject search and browse: Physics Search Form Interface Catchup

29 Jul 2011: arXiv Sustainability Initiative Update: An update on the effort to design a new collaborative support model for arXiv, including a short FAQ, is provided in the July 2011 update.
25 Apr 2011: Data sets accepted as part of Data Conservancy pilot; ScienceWISE provides article annotation and bookmarking
See cumulative "What's New" pages. Read robots beware before attempting any automated download

Physics

- Astrophysics (**astro-ph** new, recent, find)
  includes: Cosmology and Extragalactic Astrophysics; Earth and Planetary Astrophysics; Galaxy Astrophysics; High Energy Astrophysical Phenomena; Instrumentation and Methods for Astrophysics; Solar and Stellar Astrophysics
- Condensed Matter (**cond-mat** new, recent, find)
  includes: Disordered Systems and Neural Networks; Materials Science; Mesoscale and Nanoscale Physics; Other Condensed Matter; Quantum Gases; Soft Condensed Matter; Statistical Mechanics; Strongly Correlated Electrons; Superconductivity
- General Relativity and Quantum Cosmology (**gr-qc** new, recent, find)
- High Energy Physics - Experiment (**hep-ex** new, recent, find)
- High Energy Physics - Lattice (**hep-lat** new, recent, find)
- High Energy Physics - Phenomenology (**hep-ph** new, recent, find)
- High Energy Physics - Theory (**hep-th** new, recent, find)
- Mathematical Physics (**math-ph** new, recent, find)
- Nuclear Experiment (**nucl-ex** new, recent, find)
- Nuclear Theory (**nucl-th** new, recent, find)
- Physics (**physics** new, recent, find)
  includes: Accelerator Physics; Atmospheric and Oceanic Physics; Atomic Physics; Atomic and Molecular Clusters; Biological Physics; Chemical Physics; Classical Physics; Computational Physics; Data Analysis, Statistics and Probability; Fluid Dynamics; General Physics; Geophysics; History and Philosophy of Physics; Instrumentation and Detectors; Medical Physics; Optics; Physics Education; Physics and Society; Plasma Physics; Popular Physics; Space Physics
- Quantum Physics (**quant-ph** new, recent, find)

Mathematics

- Mathematics (**math** new, recent, find)

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

europeana
think culture

Communities

Welcome to Europeana's community space.

From these pages, we link you to useful online resources that can help you explore, learn and share more about Europe's cultural and scientific heritage. They include photo sharing sites, forums and innovative digital projects.

The websites and social media groups featured here are organised around themes and categories that relate to the content on Europeana. The pictures on each page highlight some of the items in Europeana that are associated with each topic. Descriptions of the sites we link to are in English.

View Communities

Art Nouveau - visit
Biodiversity - visit
Maps and Cartography - visit
Medieval/Renaissance - visit

Do you have any suggestions for great communities online, or themes to explore? We'd love to hear your ideas, and may feature them on these pages. Please email us here: info@europeana.eu

Europeana is not responsible for the content of external websites. Please read our External link disclaimer.

The Southampton Quadrilles - Provided by The British Library

Communities:

- Art Nouveau
- Biodiversity
- Maps and Cartography
- Medieval/Renaissance

LIBRARY OF CONGRESS | ASK A LIBRARIAN | DIGITAL COLLECTIONS | LIBRARY CATALOGS | Search | GO

The Library of Congress > Digital Collections

DIGITAL COLLECTIONS

- Digital Collections Home
- About Digital Collections
- Digital Reference
- Digital Library Standards
- Digital Preservation

More Resources

- Bibliographies and Guides
- Finding Aids
- Virtual Reference Shelf
- Ask a Librarian
- Library Catalogs

Digital Collections & Services

Access to print, pictorial and audio-visual collections and other digital services

|| Featured Digital Collections & Services ||

American History & Culture
A digital library of historic maps, photos, documents, audio and video from **American Memory**.

Historic Newspapers
Enhanced access to America's historic newspapers through the **Chronicling America** project.

International Collections
Materials and bilingual presentations from overseas libraries from **Global Gateway**.

Legislative Information
THOMAS provides searchable full text of bills, Congressional Record and more.

Browse By Topic
Browse selected collection content available online by **Topic**.

Performing Arts
Collections, articles and special presentations on music, theater and dance materials.

Prints and Photographs
Catalog of about half of the Library's pictorial holdings with over 1 million digital images.

Veterans History
Experience first-person stories of wartime service through personal artifacts.

Early Sound Recordings
The National Jukebox features over 10,000 78rpm disc sides issued by the Victor, 1900-25.

Web Site Archiving
Searchable archives of historic Web pages including national elections, 9/11 and more.

|| Additional Digital Collections & Services ||

- Children and Families: America's Library
- Country Studies/Area Handbooks
- Digital Interlibrary Loan
- Exhibitions from the Library
- Local Legacies: Community Roots
- Manuscript Collections
- Map Collections
- Poetry 180: For the School Year
- Rare Books and Special Collections

UNIVERSITY OF Southampton

Welcome to ePrints Soton

Welcome to the University of Southampton Institutional Research Repository ePrints Soton.

Atom RSS 1.0 RSS 2.0

Repository Policies

University of Southampton policies regarding the eprints soton research repository.

Latest Additions

View items added to the repository in the past week.

Search Repository

Search the repository using a full range of fields. Use the search field at the top of the page for a quick search.

Browse Repository

Browse the items in the repository by subject.

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

Buscar

Participantes

Acceso a **3,111,451** objetos digitales de **153** repositorios.

Proyectos europeos

- Europeana
- Europeana local
- Consejo de proveedores de contenido y agregadores

Últimas contribuciones

- CEU Repositorio Institucional. Conservación - Fundación Universitaria San Pablo-CEU
- Prisma social: revista de ciencias sociales - Fundación iS+D para la Investigación Social Avanzada (IS+D)
- PoQ - CSIC

Directorio de colecciones digitales

Relación de los proyectos que se están realizando en España

Vídeo de presentación

Canal del Ministerio de Cultura

© Ministerio de Cultura
Aviso Legal || Accesibilidad

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

NCBI Resources How To My NCBI Sign In

PMC US National Library of Medicine National Institutes of Health

PMC Search

Limits Advanced Journal List Help

PMC

PMC is a free full-text archive of biomedical and life sciences journal literature at the U.S. National Institutes of Health's National Library of Medicine (NIH/NLM).

Get Started

- PMC Overview
- Users' Guide
- Journal List
- PMC FAQs
- PMC Copyright Notice

Participate

- Add a Journal to PMC
- Participation Agreements
- File Submission Specifications
- File Validation Tools

Keep Up to Date

- New in PMC
- PMC News Mail List
- PMC News RSS

Other Resources

- PMC International
- Open Access Subset
- E-utilities
- NLM LitArch
- PMC Citation Search

Number of journals that deposit

ALL articles	NIH-funded articles	Selected articles
896	296	1534

Number of articles archived in PMC

2.2 MILLION

NIH Public Access

- NIH Public Access and PMC
- NIH Manuscript Submission System
- My Bibliography
- PMCID/PMID/NIHMSID Converter

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

Humanities Text Initiative

The Humanities Text Initiative, a unit of the University of Michigan's Digital Library Production Service, has provided online access to full text resources since 1994. The Humanities Text Initiative (HTI) is an umbrella organization for the creation, delivery, and maintenance of electronic texts, as well as a mechanism for furthering the library community's capabilities in the area of online text.

- *text collections*
- *Making of America*
- *sgml resources*
- *about HTI*

The collections on this site are freely available to the Internet community. Resources which are restricted to use by University faculty, staff, and students only can be found at the DLPS List of all Collections page.

This site is made possible in part by a generous equipment grant from Sun MicroSystems Inc.

The Humanities Text Initiative site is maintained at http://www.hti.umich.edu/.
For further information or to give feedback please contact hti-info@umich.edu.

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

NDLTD

NETWORKED DIGITAL LIBRARY OF THESES AND DISSERTATIONS

- INICIO
- ABOUT NDLTD
- NEWS
- EVENTS AND AWARDS
- RESOURCES
- JOIN NDLTD
- JOIN THE NDLTD EMAIL LIST
- CONTACT NDLTD

accesibilidad

Entrar

Find us on Facebook

Welcome to the Networked Digital Library of Theses and Dissertations (NDLTD), an international organization dedicated to promoting the adoption, creation, use, dissemination, and preservation of electronic theses and dissertations (ETDs). We support electronic publishing and open access to scholarship in order to enhance the sharing of knowledge worldwide. Our website includes resources for university administrators, librarians, faculty, students, and the general public. Topics include how to find, create, and preserve ETDs; how to set up an ETD program; legal and technical questions; and the latest news and research in the ETD community.

for Researchers: Find ETDs

for Authors: Submit ETDs

for Institutions: Manage ETDs

subnavigation

Últimas noticias

- Blog Pays Tribute to ETD 2011 Conference 13/09/2011
- Report on the 2011 Inaugural United States Electronic Theses and Dissertations Association (USETDA) Conference 18/07/2011
- NDLTD ETD Awards 2011 Winners Announced 08/06/2011
- USETDA 2011 Conference a Great Success 26/05/2011
- Brazilian Professor Visits WVU to Gain ETD Expertise 12/05/2011

Más noticias...

Próximos eventos

- 2011 Seminario Internacional de Repositorios y Tesis Electrónicas / 2011 International Seminar on Electronic Theses and Repositories Lima, Peru, 20/10/2011
- ETD 2012 - 15th International Symposium on Electronic Theses and Dissertations Lima, Peru, 12/09/2012

Eventos anteriores...

Website development funded by UNESCO, Adobe Systems Inc. and NDLTD members.

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

RePEc

How you can use RePEc | RePEc information for participants | Major participants and activity

RePEc (Research Papers in Economics) is a collaborative effort of hundreds of volunteers in 75 countries to enhance the dissemination of research in economics. The heart of the project is a decentralized database of working papers, journal articles and software components. All RePEc material is freely available. Participation in RePEc as a provider only involves the cost of your time in preparing and maintaining metadata describing your publications.

You may add your own materials to RePEc through a department or institutional archive. All institutions, nonprofit and commercial, are welcome to join and contribute their materials by establishing and maintaining their own RePEc archive. If your institution does not yet participate in RePEc, you may submit your own papers to MPRA (the Munich Personal RePEc Archive), and they will automatically be included in RePEc. RePEc does not support personal archives: only institutional archives.

RePEc collaborates with the American Economic Association's EconLit database to provide content from leading universities' working paper series to EconLit. If your university does not contribute its working paper series to RePEc, please contact us for assistance, or view the "step by step" instructions at IDEAS.

Please note that RePEc does **not** contain full-text journal articles. RePEc services provide links to many full-text articles, but you may need a personal or institutional subscription to follow those links. **If a working paper or journal article is not indicated as "downloadable", please contact the author, publisher or your local library for assistance.** We cannot provide full texts on request.

The RePEc database holds over 1,085,000 items of interest, over 955,000 of which are available online:

410,000	working papers
645,000	journal articles
2,200	software components
27,000	book and chapter listings
29,000	author contact and publication listings
12,000	institutional contact listings

Bookmark this page to easily locate our services to the economics profession.

How you can use RePEc:

The following web sites offer all or part of the RePEc database for you to browse or search:

RePEc Author Service: Author registration and "RePEc CV" maintenance.

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Alm@ DL

Alma Mater Digital Library
A cura dell'Area Sistemi Dipartimentali e Documentali

AlmaDL Home | AlmaDL Search | **Collezioni** | Servizi

Collezione AMS Campus - AlmaDL - Università di Bologna

Home | Cerca | Login

Benvenuto su AMS Campus - AlmaDL - Università di Bologna

AMS Campus è il deposito istituzionale dei materiali didattici dell'Università di Bologna. Consente di accedere e consultare in modo agevole ed efficace i materiali didattici preparati dai docenti dell'Ateneo nell'ambito dei propri corsi.

Per utilizzare il servizio e consultare i materiali didattici nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto d'autore si leggano le Condizioni del servizio.

Attualmente sono disponibili **36478** materiali didattici depositati da **1758** Docenti dell'Ateneo.
Il numero totale di Docenti registrati è **3043**. Sono stati effettuati **5771143** download di materiali didattici da questo servizio.

Atom RSS 1.0 RSS 2.0

Cerca tra i materiali depositati

Usa questa interfaccia per effettuare una ricerca in AMS Campus.

Ultimi materiali didattici depositati

Visualizza l'elenco dei materiali che sono stati depositati di recente.

Aiuto & Documentazione | Help desk

unibo.it

AMS Campus 1.1.1 © ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna, 2007-2011. Tutti i diritti riservati.
Servizio implementato e gestito da AlmaDL - Area Sistemi Dipartimentali e Documentali
Informativa sulla privacy - Condizioni del servizio

inizio pagina

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

http://sedici.unlp.edu.ar

Buscar material

Busque entre los mas de 30000 recursos disponibles en el repositorio

Subir material

Suba sus trabajos a SEDICI, para mejorar notoriamente su visibilidad e impacto

Colecciones en SEDICI

Desde aquí usted puede navegar todas las colecciones de documentos disponibles en el repositorio

- Academia Nacional de Agronomía y Veterinaria (ANAV)
- Colecciones especiales
- Digitalización y preservación
- Eventos
- Recursos educativos abiertos
- Red de Universidades con Carreras en Informática (RedUNCI)
- Revistas
- Sociedad Argentina de Informática (SADIO)
- Unidades académicas

Organización actual de SEDICI

Tesis

Tesis de grado, post-grado y otros documentos

Revistas

Publicaciones en revistas científicas

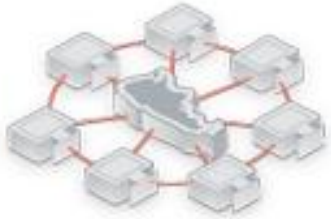
Eventos

Ponencias realizadas en congresos y conferencias

Libros

Libros digitalizados y e-books

Red UNCI



Artículos y ponencias de la Red UNCI

Radio UNLP

Emergencia Hídrica

Recursos Educativos abiertos

SeDiCI SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN INTELECTUAL

PrEBi

Cómo formar un equipo

Equipo de planificación: en primer lugar habrá que elegir al personal responsable de cada una de las siguientes tareas:

- Encuestas o entrevistas académicas y de personal.
- Evaluación de necesidades.
- Modelo de servicio.
- Evaluación de recursos.
- Documentos de requisitos (soft y hard).
- Presentaciones para personal académico y usuarios potenciales.

Cómo realizar una encuesta de evaluación de necesidades

- Una pieza clave para el plan de servicio es conocer las necesidades específicas de la comunidad académica. ¿Cómo se publican y almacenan en la actualidad los trabajos académicos del campus?,
- ¿quiénes son las principales partes interesadas que se deben incluir en la planificación?,
- ¿qué recursos informáticos están disponibles en el campus?,
- ¿cuál es la percepción académica de los problemas a la hora de dirigir materiales digitales?...

Una evaluación de necesidades incluye encuestas a la comunidad.

Encuestas informales: se incluyen encuentros presenciales con administradores y profesores de forma individual, contactos por email y supervisión de los servicios de publicación en línea existentes en el campus.

Encuestas formales: pueden incluir encuestas al personal académico bien en papel o en línea, así como presentaciones y sesiones de Q&A con departamentos y grupos académicos.

- Lo importante: saber cómo publican los docentes e investigadores en la actualidad sus investigaciones y como podrían usar un Repositorio Institucional universitario.

Cómo crear un plan de servicio

- Un típico plan de servicio de Repositorio Institucional se divide en tres períodos: comienzo, desarrollo y madurez. Estos períodos son piedras angulares en el desarrollo por fases y permiten diferenciar niveles de compromiso de recursos para afrontar estos objetivos.
- Muchas instituciones prefieren comenzar con un servicio pequeño y manejable, acompañado de un programa de marketing cuyo objetivo inicial sea hacerse visible en la comunidad. Conforme crece el interés, se añaden comunidades de contenido y departamentos académicos adicionales.

Actividades y servicios posibles

Planificación Temporal, por ejemplo:

- ✓ Identificar el equipo del servicio y perfilar las responsabilidades.
  - ✓ Identificar a los primeros usuarios para empezar a añadir contenidos en una fase piloto o beta.
  - ✓ Identificar colecciones históricas para adquirir contenidos (digitalización??).
  - ✓ Identificar nuevos contenidos de investigación.
  - ✓ Identificar líderes para pasar la idea en el campus.
- ✓ Desarrollar planes de actuación.
- ✓ Elegir e identificar tecnologías.
- ✓ Desarrollar un equipo asesor.

Personal: Servicio y apoyo

Dependiendo del tamaño y alcance del servicio del Repositorio Institucional pueden necesitarse recursos para realizar las siguientes tareas:

- Ayudar al establecimiento de la comunidad.
  - Diseño de la página web.
  - Definición de la colección.
  - Definición del volumen de trabajo.
  - Cargar lotes de colecciones históricas.

Personal: Servicio y apoyo

- Ayudar a los usuarios.
  - Documentación en línea.
  - Páginas FAQ.
- Revisar metadatos.
- Hacer que el personal de la biblioteca cree metadatos.
- Desarrollar esquemas de metadatos personalizados.
- Dirigir colecciones.
- Consultar con comunidades y con autores sobre la conservación.

Personal: Servicio y apoyo

- ***Funciones de ayuda al usuario y roles tecnológicos***
- Para un servicio grande o ya establecido, hay dos funciones primordiales: una eminentemente **técnica (sistemas informáticos / tecnología)** y otra de **ayuda a los usuarios, que gestione el Repositorio** Institucional con los profesores e investigadores.
- También puede pensarse una lista con las habilidades necesarias para cada uno de los papeles más destacados en el equipo.

Un programa piloto

- Cada servicio de RI se compone de colecciones de contenido, a veces llamadas **comunidades.** Estos son grupos que añaden contenidos a un RI, departamentos, Universidades, centros de investigación, unidades de laboratorios etc.
- Muchas Universidades han encontrado útil poner en marcha un **programa piloto** para su repositorio, eligiendo en un primer momento a unos pocos usuarios iniciales que prueban el software y han aceptado unirse al programa previamente. Esto facilita la atención a un grupo de contenido y de usuarios asequibles al sistema, para probar el software, suprimir procedimientos, y comprobar la política de actuación y las expectativas antes de poner el servicio a disposición de toda la Universidad.
- Una vez que se ha elegido una colección para añadir se pasa al programa piloto, y se elige un enlace para trabajar con el personal del repositorio y el equipo de implementación.

Un programa piloto

- Enviar información por e-mail sobre el servicio de Repositorio Institucional a los foros de discusión de la institución.
- Sondear/entrevistar/encuestar al profesorado para averiguar lo que necesita de un Repositorio Institucional.

- ***Criterios de selección*** para los primeros usuarios:
  - Un grupo o departamento que esté de acuerdo con la misión del RI.
  - Diversidad entre las disciplinas.
  - Diversidad de tipos de contenido o formatos.
  - Incluir ejemplos diferentes sobre temas de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

Un programa piloto

- 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.

Los criterios de selección para los primeros usuarios:

Los criterios de selección varían dependiendo de la fase de desarrollo que se esté implementando.

Cómo hacer el marketing del RI

- Cuando se crea un servicio, es imprescindible difundir cómo va a beneficiar dicho servicio a la comunidad universitaria y anunciar el nuevo servicio al campus.

- Algunos equipos han tenido éxito al centrarse en un grupo de “líderes” del campus, haciendo que se comprometieran para fomentar el interés por el servicio, otros centrándose en grupos: investigadores, informáticos para difundir la información entre los que enviaban contenidos académicos a las páginas web de la Universidad.

Cómo usar un método descendente

- Un método descendente se centra en los Vicerrectores, Decanos y Administradores. Se usa el boca a boca y la influencia directa.
- Convencer a los cargos directivos de la institución para tener un repositorio digital a través de los profesores y demás personal.
- Desarrollar algún ejemplo que demuestre el valor del repositorio para la institución como conjunto, mostrando investigaciones universitarias y el beneficio para la investigación académica.

Cómo usar un método ascendente

Ofrece servicio al personal, a las comunidades que publican en la página web de la Universidad.

- Se crea la necesidad de un Repositorio Institucional antes de pedir apoyo a un nivel superior.
- Comité docente asesor que describa a sus colegas los beneficios que comporta usar un RI.
- Valorar las particularidades en cuanto a producción académica, necesidades digitales, etc.
- Usar la amplia gama de disciplinas y sus necesidades
- de publicación digitales.
- Reunirse con editores y webmasters y ofrecer el servicio. Ellos conocen los retos del uso y conservación del contenido en línea.
- Colaborar con otras iniciativas del campus interesadas en
- tener contenido en línea, cursos, etc.

Cómo fomentar el interés en la Universidad

- Presentar el servicio en reuniones del campus, a grupos de investigación, departamentos, personal, al servicio de informática…
- Escribir notas (prensa) anunciando el RI y distribuir folletos.
- Coordinar la publicidad con todo el ámbito universitario.
- Compartir pósters, folletos con las oficinas, páginas web, etc.
- Planificar actividades en el campus y en el entorno de las comunidades de contenido para publicitar el lanzamiento.
- Reunir al personal para dar a conocer el RI y plantee dudas.
- Justificar la existencia de un programa de RI antes de lanzarlo.
- Hacer publicidad tanto dentro como fuera de la Universidad.
- Escuchar al profesorado y los usuarios finales del campus, y ser flexible respecto a sus expectativas.
- Promover el interés en la conservación a largo plazo en el campus.
- Ofrecer presentaciones sobre temas de interés relacionados con los Ris: copyright, etc.

Cómo mantenerse en contacto con comunidades de contenido

- Encuestar a las comunidades de contenido anualmente para conseguir información y reunir nuevos requisitos etc.
- Usar una solicitud anual para verificar las decisiones sobre la política de actuación.
- Poner en funcionamiento una línea de ayuda de forma que los que envían contenido y el personal directivo se dirija al directorio de ayuda al usuario .
- Hacer un seguimiento de resolución de problemas y sugerencias de mejora.
- Compartir FAQs con las comunidades de contenido del campus.
- Ver la experiencia en marketing de otros Ris.

Cómo añadir contenido al servicio

- Entre los equipos de Ris encuestados, la
- prioridad y mayor reto es conseguir el contenido.
- Una vez que conocen el servicio y valoran su importancia, interesa la idea del repositorio.
- Conseguir que envíen contenido es el siguiente reto.

Capítulo 3: Cómo elegir el software

- Una vez determinada la necesidad de crear un Repositorio Institucional y empezar a planificar lo que oferta el servicio, toca examinar cuidadosamente los sistemas disponibles para elegir el que se adapte a sus necesidades.
- Tener en cuenta los recursos disponibles.
- Cada plataforma tiene puntos fuertes.
- Hay que mirar lo que usan los otros Ris.

Usos

- Archivos de pre-print y e-print
- Tesis en línea.
- Materiales educativos
- Difusión de materiales de bibliotecas digitales.
- Manejo de archivos universitarios.
- Plataformas de publicación alternativas.

Componentes de un sistema de repositorio

- Los componentes esenciales de un RI son:
- Interfaz para añadir contenido al sistema.
- Interfaz para buscar/ comprobar/ recuperar contenido.
- Base de datos para almacenar contenido.
- Interfaz administrativa para apoyar la gestión de las colecciones y las actuaciones de conservación.
- Una característica adicional puede ser la integración con otros sistemas universitarios incluidos cursos en línea, *etc.*

Cómo elegir una plataforma de Software

- Equipo con distintos perfiles.
- Cada miembro aporta experiencia sobre cómo debería funcionar el sistema y las características necesarias, tanto las de servicio (metadatos, aportación de datos, tipos de contenido, etc.) como las relacionadas con los servidores subyacentes (sistemas operativos, bases de datos, mecanismos de búsqueda, etc).

Productor/distribuidor del software

- Gratuito vs. software comercial (licencia, suscripciones).
- Código abierto vs. propietario.
- Apoyos técnicos disponibles.

Modelos de la tecnología del producto

- Las plataformas de software están disponibles en diferentes modelos de licencia y distribución.

Modelos de la tecnología del producto

Las plataformas de software de un RI están disponibles en diferentes modelos de licencia y distribución.

- **Software de propiedad.**
- Se paga por el software y de manera opcional consigue cualquier suscripción adicional o de consulta, o bien posee el uso del software y con una suscripción consigue actualizaciones de software.
- Con una interfaz de programación, o API, se puede personalizar el software, pero el vendedor del software posee, crea y
- mantiene el código fuente.

Modelos de la tecnología del producto

Software de código abierto.

- Se descarga la plataforma de software, en la mayoría de los casos gratuito, y el personal de informática puede examinar, personalizar y mejorar el código fuente. Un organismo central dirige el código fuente, pero está abierto a cambios y mejoras por parte de la comunidad de desarrollo (por ejemplo, CDSware, DSpace, EPrints, Fedora, Greenstone).

Modelos de la tecnología del producto

Modelo de Servicio de Software.

Un vendedor de software posee y distribuye una plataforma de software, o también guarda y gestiona los datos del cliente. En este modelo, el vendedor de software proporciona servicios adicionales prepago y también controla y pone al día el código fuente del software (por ejemplo, Open Repository o Bepress). Hay tres opciones:

- Hacerlo funcionar y gestionarlo de forma local.
- Hacerlo funcionar de forma local y ser gestionado de forma remota por el vendedor.
- Hacerlo funcionar y ser gestionado de forma remota por el vendedor.

Modelos de la tecnología del producto

- El modelo de software que se ajuste mejor depende de las necesidades y recursos, de si se está usando una plataforma de software de código abierto que desarrolle la comunidad o se prefiere una relación convencional de software vendedor-cliente, donde se puede pagar por apoyo técnico, actualizaciones y consultas según se necesite.

- Hay que atender a los costos y ver otras experiencias.

Cuestiones técnicas una vez que el servicio está funcionando

- Dependiendo de la plataforma de software que elija, el personal técnico puede manejar los siguientes aspectos de entrega de servicios:
- Escalabilidad (crecimiento).
- Carga y recuperación.
- Mantenimiento del sistema.
- Extensibilidad: acceso a recursos sistemas de otras Universidades.
- Personalización.
- Internacionalización/ apoyo multilingüe.
- Carga de datos.

Pasos de implementación

- Examen de las necesidades y requisitos del servicio.
- Elección de la plataforma de software.
- Selección e instalación del hardware necesario, servidores.
- Instalación y configuración del software.
- Creación de una versión test / demo de su sistema.
- Personalización de la interfaz según lo necesite.
- Prácticas para el personal.
- Creación de volúmenes de trabajo para aprobación del contenido: aceptar, editar, rechazar, etc.
- Carga de contenido.
- Sistema de pruebas.

Consideración de costos

- Los costes de las plataformas del software y del hardware son, en general, predecibles.
- Los costes de la planificación total, implementación, prácticas de personal y funcionamiento del servicio, dependen del plan.
- **Varias plataformas de Ris son de fuente gratuita y abierta y son las que más se usan. Esto significa que el software está libre de costos, y el personal de desarrollo técnico puede modificar el código fuente y mejorar sus características. Además hay equipos de desarrolladores.**

Consideraciones sobre el costo de la tecnología

- Costos del software (actuales y futuros).
- Hardware, servidores, etc.
- Personal de operaciones.
- Personal de programación.
- Carga y recuperación.
- Conservación.

Planificar a largo plazo

- Cuando se elige una plataforma de software para RI se consideran no sólo sus necesidades actuales sino pensando en el servicio a futuro.
- ¿Qué tipos de contenidos podría necesitar albergar?.
- ¿Qué importancia tiene para la institución la preservación de contenidos?
- ¿Cuántos miembros de la Universidad adoptarán el servicio?.
- ¿Cómo podría aumentar la cantidad de envíos al tiempo que crece la curva de aceptación?.
- ¿Qué iniciativas de conservación aplicar para almacenar archivos y datos?.
- La estrategia de migración o exportación de datos si se cambia el sistema.

Conservación digital

Además del acceso abierto al material de investigación la conservación digital es una motivación importante para crear RIs y para asegurar que los materiales de investigación digitales estén disponibles y sean accesibles a largo plazo.

Conservación digital

- La información digital se pierde cuando no se actualiza mientras que el hardware, el software y los medios de comunicación siguen desarrollándose.
- Si no se transforma, la edición electrónica podría perder relevancia con el tiempo, aunque esté actualmente en alza, ya que sería inaccesible su contenido si el software y el hardware cambiasen.

Estrategias de conservación (tecnología)

- **Refreshing (recopia):** cambio de soporte físico.
- **Migración. Pasaje de datos de una tecnología a otra** para evitar que se vuelvan obsoletos por el hardware o el formato.
- **Emulación. Proceso de reproducción de entornos de software y** hardware para traducir códigos de un programa informático para que funcione en otro.

Proveedores de Software de Repositorios Institucionales

Productos:

- Archimede.
- Bepress.
- CDSware.
- CDS-Invenio
- CONTENTdm.
- DSpace.
- EPrints.
- Fedora.
- Greenstone.
- Open Repository.

Mostrar panorama en ROAR/OpenDoar

Software de Repositorios Institucionales comparativa

- Se podría utilizar la tabla comparativa de:
- http://www.rsp.ac.uk/start/software-survey/results-2010/
- Aunque no es exacta la misma lista de productos…
- Otra: http://www.soros.org/openaccess/pdf/OSI_Guide_to_IR_Software_Table_v3.pdf
- Se verá en la próxima clase

Capítulo 4: Marco legal regulador y política de desarrollo.

- Entender los derechos de la propiedad intelectual para RI.
- Copyright.
- Licencia.
- Gestión de derechos.
- Legislación relevante.
- Cambios en el copyright.
- Depósito Legal.
- Decreto de Libertad de Información.
- Directrices de política de actuación para Repositorios Institucionales.

Conocer las normas sobre propiedad intelectual para los RIs

- Esta sección describe las principales cuestiones sobre **derechos de**
- **propiedad intelectual a tener en cuenta al crear un RI** incluyendo el copyright, las licencias de contenido y los derechos de gestión.
- La **normativa sobre propiedad intelectual se refiere en general** a la propiedad y derechos sobre el trabajo producido y distribuido tanto en línea como impreso.

Copyright y licencias de contenido

El copyright permite a los creadores de contenido controlar el uso y la distribución de su material. Para más detalles sobre cómo se define y se obtiene el copyright, ver la excelente página web de la oficina de patentes de UK que describe todos los términos y condiciones del copyright en el Reino Unido:

http://www.patent.gov.uk/coy/indetail/basicfacts.htm

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.

Copyright

Cuando se trabaja con centros académicos que aportan contenidos a su Repositorio Institucional, puede que sea mejor que conserven el copyright de su producción o al menos los derechos para publicar su trabajo de forma electrónica. Ofrecemos detalles y directrices a continuación.

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

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.

Directrices de copyright para investigadores

- Los docentes que depositan su investigación en Ris puede que necesiten información adicional sobre el copyright.
- Algunas organizaciones proporcionan información y guías sobre el copyright enfocado a la investigación académica.
- El grupo Creative Commons:

  http://creativecommons.org/learn/licenses/

- Las editoriales suelen acceder a la petición del autor de mantener los derechos cuando envía contenido a una página web o a un RI.

- Hay que potenciar que los centros académicos conserven estos derechos antes y después de publicar para que puedan contribuir con su contenido a repositorios en línea.

- 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/ls/disresearch/romeo/.

El proyecto EPrints publica una extensa información y guía de auto-archivo y archivos abiertos, así como un glosario de términos en esta área

http://www.eprints.org/glossary/

y enlaces con las páginas web más importantes

http://www.eprints.org/self-faq/

Gestión de derechos

- La terminología sobre la gestión del copyright en la era digital es confusa.

- **La gestión digital de derechos se refiere en general a la normativa** de copyright aplicable a la edición en formato digital. Hay varias iniciativas de investigación en la actualidad que tratan estos asuntos.

Para los Repositorios Institucionales, la gestión de derechos se refiere

- A cómo se trata el contenido según las normas del copyright y a quién pertenece. Los Repositorios Institucionales suelen ser de acceso abierto. Sin embargo, hay ocasiones en las que el acceso es restringido, como por ejemplo en la información relacionada con materiales de patentes.

- La plataforma de software que usa para crear su servicio puede estar preparada tecnológicamente para gestionar estos derechos de acceso. En MIT, por ejemplo, el sistema de control de acceso DSpace es restringido para materiales relacionados con las patentes tecnológicas.

Información sobre derechos

- Legislación reciente
- Cambios de Copyright
- Recursos de Copyright.
- Depósito Legal.
- Recursos de depósito legal.
- Libertad de información?.

Directrices sobre la política de actuación de un RI

- Cada Universidad que desarrolla un Repositorio Institucional en línea necesita investigar y especificar políticas de actuación y regulaciones para sus colecciones. Ésta sección ofrece directrices para diseñar las políticas de actuación que se adapten a su Repositorio
- Institucional e incluye los siguientes temas:
  - Creación de directrices de políticas de actuación.
  - Formación de un equipo asesor.
  - Asuntos a tener en cuenta.
  - Implicaciones tecnológicas…

Ejemplo: Políticas de Digital.CSIC

- Política de contenidos y colecciones
- Política de servicios
- Política de metadatos
- Política de datos
- Política de depósitos
- Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros
- Política de estadísticas
- Política de preservación digital
- Política de soporte de formatos
- Política de privacidad

Política del SEDICI

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

http://sedici.unlp.edu.ar/pages/politicas

Capítulo 5: Planificación de costos del RI

Equipamiento del sistema:

- Software
- Hardware
- Personal de operaciones
- Personal de programación
- Carga y recuperación
- Conservación
- Servicios
- Marketing
- Prensa y difusión