

REPOSITORIOS DIGITALES INSTITUCIONALES **Diseño, implementación y optimización** **de un recurso estratégico** **para las Universidades**

Módulo 1.3

Organizado en el marco del Proyecto “Investigación y desarrollo en repositorios institucionales. Aplicaciones y experiencias en universidades de la región bonaerense” cofinanciado por la ANPCyT y el CIN.

Universidades que integran el proyecto: UNLP, UNMdP, UNLu, UNICEN, UNS, UTN Regional Bahía Blanca. Investigadora responsable: Dra. Sandra Miguel



Introducción al acceso abierto y los repositorios

Marcela Fushimi y Mónica Pené
Universidad Nacional de La Plata
27 Noviembre 2012

Contenidos

- ◆ El movimiento de Acceso Abierto: fundamentos, conceptualización, declaraciones y vías.
- ◆ Los repositorios: definición, tipología, valor institucional, tipos documentales posibles.
- ◆ **Pautas generales para la creación y gestión de repositorios institucionales.**
- ◆ Estado actual del movimiento de Acceso Abierto. Revistas y repositorios existentes en Argentina y Latinoamérica. El SNRD. Otras iniciativas regionales / internacionales.

Repositorios institucionales

Aspectos involucrados en su creación

Colecciones

Recursos informativos
Derecho de autor
Metadatos
Digitalización
Preservación

Agentes

Personal del RI
Productores de contenido
(deptos., autores)
Usuarios

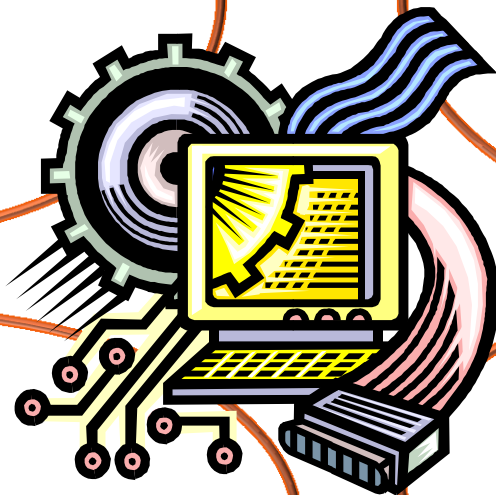
*Necesidades
y usos*

Servicios

Software
Infraestructura tecnológica
Estadísticas
Servicios específicos

Otros

Política del RI
Evaluación
Flujo de trabajo
Costes
Marketing

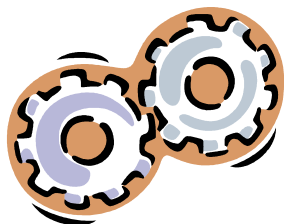


Repositorios institucionales

Etapas para su desarrollo



Planificación



Implementación



Evolución y mantenimiento

Repositorios institucionales

Etapa de planificación

- ◆ Defina el modelo de servicio
- ◆ Evalúe las necesidades de su comunidad
- ◆ Estime y evalúe costos
- ◆ Forme un equipo de trabajo
- ◆ Defina su política de actuación
- ◆ Brinde identidad a su repositorio (nombre, logo)

- *No tienen un orden estricto de concreción*
- *Sirven para la redacción del proyecto del RI*

Etapa de implementación

- ◆ Evalúe y elija el software de su RI
- ◆ Determine los estándares a emplear: metadatos, interoperabilidad
- ◆ Instale y personalice el software
- ◆ Realice una prueba piloto de su RI
 - Obtenga primeras colecciones rápidamente
 - Cargue en el soft las primeras colecciones
- ◆ Difunda el RI en su institución
- ◆ Busque alianzas y personas líderes en su institución que apoyen y promuevan la conformación del RI

Etapa de evolución y mantenimiento

♦ Marketing:

- Realice campañas de difusión del RI (generales y específicas por comunidad)
- Sea creativo: piense estrategias para incentivar a su comunidad a depositar sus trabajos
- Mejore la información que brinda en el sitio web del RI: acceso abierto, derechos de autor, licencias Creative Commons, editores y políticas, etc.
- Integre y participe en redes nacionales e internacionales de repositorios

Etapa de evolución y mantenimiento

◆ Tecnología:

- Actualice versiones del soft y hardware
- Consiga más espacio de almacenamiento
- Configure el autoarchivo, si aún no lo hizo
- Ofrezca nuevos servicios: suscripción a alertas, exportación de resultados, redes sociales, etc.
- Defina nuevas colecciones: nuevos tipos documentales, nuevos formatos de archivo

Repositorios institucionales

Etapa de evolución y mantenimiento

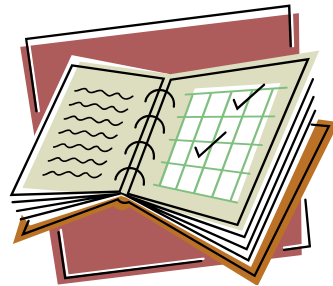
◆ Haga todo lo que se le ocurra para que su RI sea:



- *Interesante para su comunidad...*

- *Visible para el mundo...*

Repositorios institucionales



Etapa de planificación

Modelo de servicio

- ◆ Definir el modelo de servicio de su RI significa especificar lo que ofrecerá a sus usuarios
- ◆ Para crear su definición de servicio, debe encontrar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la misión del servicio?



- Aumentar el alcance de la investigación académica
- Aumentar visibilidad/prestigio de la institución
- Crear un rol de liderazgo institucional para la biblioteca
- Preservar el patrimonio documental de la institución
- Otros

Modelo de servicio

- ¿Qué tipo de contenidos aceptará?
 - Científicos: Tesis de grado y posgrado, comunicaciones a congresos, pre-prints y post-prints, materiales audiovisuales, revistas de la institución, patentes, datasets, software
 - Institucionales: Revistas de información institucional, reglamentos y normas, documentos de archivo, documentos de trabajo, informes técnicos, videograbaciones, eventos celebrados, etc.
 - Académicos: Guías de estudio y ejercicios, material audiovisual, apuntes de clase, simuladores, bibliografía en texto completo, presentaciones usadas en clase, pruebas en línea, guías de laboratorio, blogs



Modelo de servicio

- ¿Qué formatos de archivo aceptará?
 - Códigos fuente
 - Formatos de video
 - Formatos de imagen gráfica
 - Formatos de audio
 - Formatos de texto
 - Formatos de descripción de página
 - Formatos de Microsoft Office Suite
 - Otros



Piense... ¿Es capaz de preservar todos esos formatos?

Modelo de servicio

- ¿Cómo se organizarán los contenidos?
 - Por temas
 - Por comunidades/áreas institucionales
 - Por tipos documentales



Dependerá también del software elegido...

- ¿Cómo se gestionarán los derechos de autor?
 - Licencias de depósito
 - ✓ Acuerdos de cesión no exclusiva
 - Licencias de uso
 - ✓ Licencias Creative Commons

*Más información
en el módulo 4*

Modelo de servicio

- ¿Quiénes son los principales agentes interesados?
 - Docentes
 - Investigadores (internos y externos)
 - Estudiantes
 - Personal de gestión de la institución
 - Áreas docentes
 - Áreas de investigación
 - Áreas de extensión
 - Biblioteca y Archivo



¿Quién puede depositar contenidos en el RI?

Modelo de servicio

□ ¿Quién proporcionará los metadatos?

- Los autores → ¿Autoarchivo?
- Las áreas institucionales
- El personal de la Biblioteca
- Otros sistemas de información de la institución



□ ¿Todo el contenido será de acceso abierto?

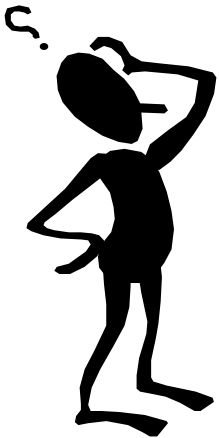
□ ¿Habrá “embargo”? ¿Cuál será el plazo máximo de demora?

Modelo de servicio

□ ¿Qué servicios ofrecerá?

· Primeros servicios:

- ✓ Búsqueda simple
- ✓ Búsqueda avanzada
- ✓ Navegación por índices
- ✓ Descripción de documentos
- ✓ Digitalización de documentos
- ✓ Descarga de documentos
- ✓ Listado de nuevas incorporaciones



Modelo de servicio

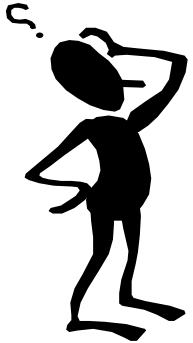
□ ¿Qué servicios ofrecerá?

▪ Servicios avanzados:

- ✓ Opciones para ordenar los resultados
- ✓ Suscripción a alertas
- ✓ Sindicación de contenidos (RSS, Atom, etc.)
- ✓ Personalización (login y estanterías virtuales)
- ✓ Redes sociales (Twitter, Facebook, etc.)
- ✓ Estadísticas de documentos / del RI en general
- ✓ Exportación de registros/documentos a gestores de información bibliográfica (Procite, Zotero, etc.)
- ✓ Exportación de resultados a formatos bibliográficos
- ✓ Redirección a información del autor (CV, página personal o institucional, etc.)



Modelo de servicio



- ¿Posee la infraestructura necesaria para desarrollar el RI o debe conseguir recursos aparte?
- ¿Cuenta con personal para llevar adelante la iniciativa?
- ¿Tiene apoyo de las autoridades?
- ¿Cuáles son sus prioridades a corto, medio y largo plazo?

Necesidades de la comunidad

- ◆ El análisis de las necesidades/demandas de los principales agentes involucrados en la generación y difusión del conocimiento científico en la institución ofrece un diagnóstico útil de oportunidades/obstáculos a afrontar en el desarrollo del RI
- ◆ Cabe preguntarse:
 - ¿Cómo se publican y almacenan en la actualidad los trabajos académicos de su comunidad?
 - ¿Cuál es la percepción académica de los problemas a la hora de difundir materiales digitales?

Véase modelo de encuesta LEADIRS II

Costes

- ◆ ¿Cuánto costará crear un RI?
 - No hay una respuesta simple a esta cuestión
 - Depende del alcance de los objetivos de su servicio y de los recursos de que disponga
- ◆ Componentes de los costes potenciales:
 - Recursos humanos
 - Recursos tecnológicos (hardware, software, otros)
 - Infraestructura edilicia
 - Difusión y promoción del RI
 - Varios: Viajes, formación del personal, seguros, asociación a redes, etc.

Costes

- ◆ Los costes del software/hardware son predecibles
- ◆ Los costes de la planificación, implementación y funcionamiento del servicio dependen de su propio plan
- ◆ Cada servicio es único y tiene costes que le son propios
 - Desarrolle su propia planificación de gastos

Recuerde:

- *Un RI es una inversión estratégica y debe recibir la correspondiente financiación*
- *Debe ser capaz de justificar el coste ante los administradores de la universidad*

Equipo de trabajo

◆ Cabe preguntarse aquí:

- ¿Contamos con personal para desarrollar el RI?
- ¿Está en condiciones de asumir la tarea?
- ¿Tiene el perfil/la formación requerida?
- ¿Será necesario afrontar un plan de capacitación?
- ¿Podrá contratarse nuevo personal?

El éxito de un RI depende en gran medida de la existencia de un equipo capacitado y comprometido

Equipo de trabajo

◆ Habilidades y conocimientos del personal del RI

- Gestión
- Software
- Metadatos
- Almacenamiento y preservación
- Contenido
- Derecho de autor
- Alianzas
- Promoción, formación y apoyo
- Información actualizada y desarrollo profesional

[Robinson M., 2007]

Política de actuación

- ◆ Crucial para definir los parámetros del sistema
- ◆ Debe tener en cuenta las necesidades de las partes involucradas, así como las prácticas de investigación existentes
- ◆ Cuestiones a incluir:
 - Contenidos
 - Depósito
 - Usos/derechos
 - Otros
 - Metadatos
 - Preservación
 - Retirada de materiales

Más información en el módulo 2

Etapa de planificación

Identidad del RI

- ◆ Es necesario darle identidad propia al RI, diferenciarlo del resto...
- ◆ Hay que pensar...
 - En un nombre...
 - En un logo...



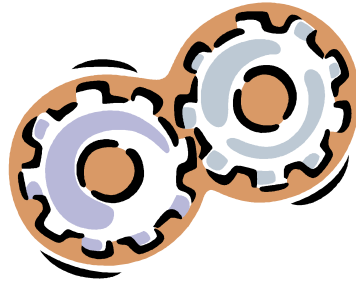
UNMdP. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Secretaría de Investigación. CENTRO de DOCUMENTACIÓN



Portal de Promoción y Difusión Pública
del Conocimiento Académico y Científico
FCEyS-UNMdP



Repositorios institucionales



Etapa de implementación

Software

- ◆ Existen varias plataformas para la creación y gestión de RIs:
 - Gratuitas:
 - con licencia de uso de software libre (DSpace, Eprints, Fedora, Greenstone, etc.)
 - sin licencia de software libre (Zentity de Microsoft)
 - Comerciales (Digital Commons, Digitool, etc.)

Software

- ◆ Tienen funcionalidades básicas comunes
 - Ver “Características principales del software”
- ◆ Poseen características propias
 - Ver tabla comparativa:
“Repository software survey, November 2010”
<http://www.rsp.ac.uk/start/software-survey/results-2010/>

Software

- ◆ Componentes esenciales de un RI:
 - Interfaz para añadir contenido al sistema
 - Interfaz para buscar/recuperar contenido
 - Base de datos para almacenar contenido
 - Interfaz administrativa para apoyar la gestión y conservación de las colecciones
- ◆ A la hora de elegir ...
 - Evaluar aspectos funcionales/arquitectura del soft
 - Contemplar que cumpla con estándares y directrices establecidas por la comunidad internacional

Software

- ◆ Características principales del soft:
 - Apoyo a formatos de archivo: textos, imágenes, conjuntos de datos, vídeo, audio, etc.
 - Estándares de metadatos: descriptivo, técnico, de conservación, derechos)
 - Interoperabilidad: OAI-PMH, Z39.50, SRW, etc.
 - Localizador permanente del artículo (URL persistente)
 - Búsqueda/vista de metadatos
 - Búsqueda de texto completo
 - Volumen de trabajo

Software

- ◆ Características principales del soft:
 - Autenticación y autorización del usuario:
 - Usuario administrador: proveedor de contenido, editor, administrador, editor de metadatos
 - Usuario final: acceso al contenido
 - Personalización: API (interfaz de aplicación de la programación) para personalizar el software, aumentar las características según sea necesario
 - Apoyo técnico disponible (gratuito, prepago, pago bajo prestación)

Software

- ◆ En este curso se analizarán:
 - DSPACE
 - EPRINTS
 - Greenstone

*Más información en el
módulo 3, bloque 3.5*

Estándares - Metadatos

*Más información
en el módulo 3*

◆ Definición:

□ Información descriptiva sobre el contexto, calidad, características de un recurso/dato/objeto, que tiene la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad

◆ Tipología:

- Administrativos
- Descriptivos
- Técnicos
- De preservación
- Usos

[Méndez E y Senso JA. Unidad de Autoformación. SEDIC 2004]

Estándares - Metadatos

♦ Iniciativas y esquemas:

□ *Metadatos de propósito general:*

- Destinados a describir cualquier objeto digital
- Ej.: Dublin Core, METS (Metadata Encoding and Transmission Standard), MODS (Metadata Object Description Schema)

□ *Metadatos de propósito específico:*

- Vinculados a un tipo específico de información digital
- Ej.: documentos de archivo (EAD, Encoded Archival Description), imágenes (VRA-Core de la Visual Resources Association)

Estándares - Metadatos

- ◆ Selección del esquema a utilizar en el RI:
 - ¿Esquema existente o esquema propio?
 - Seleccionar un estándar y adaptarlo a las necesidades locales
 - La decisión dependerá de:
 - Tipo de información a describir (textual, audio) o dominio de ésta (inf. archivística, geoespacial, etc.)
 - Metainformación preexistente (ej. registros MARC)
 - Personal del proyecto y su nivel de formación
 - Recuperación de información pretendida y nivel de interoperabilidad con otros sistemas semejantes

Estándares - Interoperabilidad

*Más información
en el módulo 3*

◆ Definición:

- Capacidad de dos o más sistemas o componentes de intercambiar información y usar la información que ha sido intercambiada
- Para que nuestros RIs sean interoperables necesitan utilizar normas comunes:
 - Protocolos
 - Directrices

[Necobelac]

Estándares - Interoperabilidad

◆ Protocolos:

- OAI-PMH (Open Archives Initiative, Protocol for Metadata Harvesting)
 - Protocolo para la recolección de metadatos
 - Requiere el uso de otros estándares (Dublin Core) y protocolos (HTTP, protocolo Web)
- OAI-ORE (Open Archives Initiative - Object Reuse and Exchange)
 - Define estándares para la descripción e intercambio de los componentes de los objetos digitales
- SWORD (Simple Web-service Offering Repository Deposit)
 - Permite el depósito desde múltiples puntos y hacia diferentes repositorios

Estándares - Interoperabilidad

◆ Directrices:

- DRIVER (Digital Repository Infrastructure Vision for European Research)
- SNRD (Sistema Nacional de Repositorios Digitales, Argentina)
 - Dirigidas a gestores de repositorios
 - Indican cómo exponer los recursos digitales usando el protocolo OAI-PMH y el estándar de metadatos Dublin Core

Primeras colecciones

- ◆ Busque colecciones rápidas:
 - Existentes en su institución
 - ✓ Biblioteca (colección de tesis, artículos, ponencias, documentos de trabajo)
 - ✓ Sitio web de la institución (programas de asignaturas, normativa, actas de congresos)
 - ✓ Editorial de la Universidad
- ◆ Preseleccionar colecciones con contenido existente ayudará a traer a más usuarios finales y a otras colecciones de contenido

Difusión del RI

- ◆ Es imprescindible difundir cómo va a beneficiar el RI a la comunidad universitaria → *Marketing*
- ◆ Algunas ideas:
 - Presente su servicio a grupos de investigación, departamentos, al personal, a profesores, al servicio de informática, etc. (por teléfono, en persona)
 - Escriba una nota de prensa anunciando el lanzamiento
 - Use folletos impresos, pósters, presentaciones y la página web de la Universidad para publicitar el servicio
 - Planifique actividades para publicitar el lanzamiento de su servicio

Difusión del RI

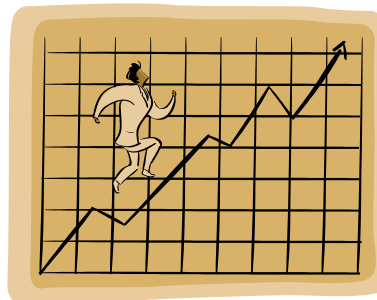
◆ Algunas ideas:

- Organice una sesión para que el personal de la biblioteca conozca los servicios del RI, planteen dudas y sepan qué son
- Haga publicidad tanto dentro como fuera de la Universidad
- Promueva el interés en la conservación a largo plazo en el campus
- Ofrezca presentaciones sobre temas de interés para el profesorado y que estén relacionados con RI (derecho de autor, licencias, etc.)

Alianzas

- ◆ Busque alianzas y personas líderes en su institución que apoyen y promuevan la conformación del RI
- ◆ Busque apoyo/compromiso de las autoridades
- ◆ Utilice contactos personales para conseguir contenidos
- ◆ Contacte departamentos, laboratorios, centros de investigación, etc., que publiquen contenidos en la web y establezca acuerdos particulares con ellos para la obtención de contenidos

Repositorios institucionales



Etapa de evolución y mantenimiento

Etapa de evolución y mantenimiento

Marketing

- ◆ Siga realizando campañas de difusión del RI... Sea creativo
- ◆ Brinde más información en la web del RI
- ◆ Participe en redes nacionales e internacionales de repositorios

Tecnología

- ◆ Actualice la tecnología
- ◆ Ofrezca nuevos servicios
- ◆ Defina nuevas colecciones

*Más información
en el módulo 5*

Etapa de evolución y mantenimiento

- ◆ Siga ayudando a crecer a su RI:

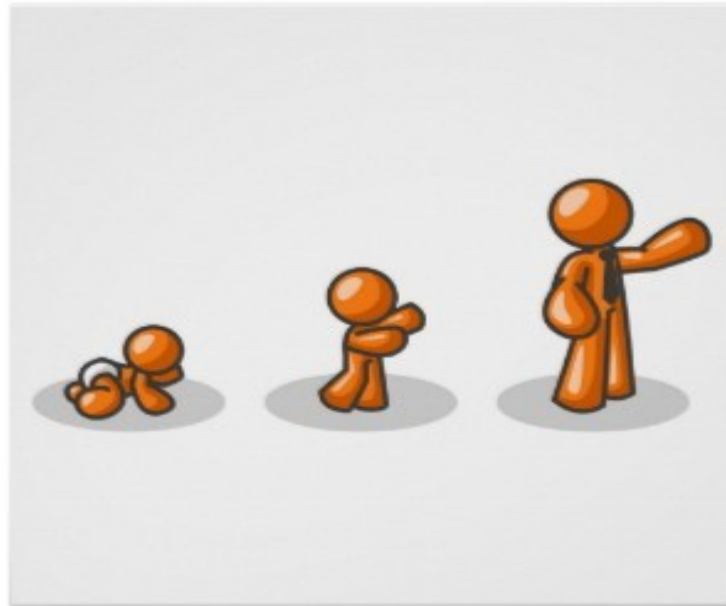


Imagen tomada de JesterArts
http://www.zazzle.com/evolucion_de_un_hombre_de_negocios_p%c3%b3ster-228638163453598247?lang=es

Muchas gracias por su atención
Continúa en módulo 1.4

Marcela Fushimi

mfushimi@fahce.unlp.edu.ar

Mónica G. Pené

mpene@fahce.unlp.edu.ar

