

Curso de capacitación

REPOSITORIOS DIGITALES INSTITUCIONALES

Diseño, implementación y optimización de un recurso estratégico para las Universidades

* * *

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*



Hacia la definición del proyecto institucional

*Marcela Fushimi y Mónica Pené
Universidad Nacional de La Plata
4 Abril 2013*

Contenidos

2.1. Pautas para la elaboración del proyecto institucional

Antecedentes y fundamentación, unidad ejecutora, objetivos, plan de trabajo, metodología y cronograma, recursos necesarios, relación con las unidades administrativas y los miembros de la institución, flujos de trabajo para la ingesta.

2.2. Política del repositorio

Definición y elementos que la componen: contenidos, datos y metadatos, organización, autoarchivo, licencias de uso, preservación.

Elaboración del proyecto

Introducción

Elaborar y presentar el proyecto de creación de un repositorio es el primer paso para lograr su inserción y reconocimiento institucional.

El proyecto debe contemplar todos los posibles componentes y actores involucrados en la creación del RI, aún cuando haya aspectos no definidos en su totalidad.

La consideración y aprobación del proyecto por parte de la autoridad máxima de la institución implicará su compromiso para desarrollar el proyecto.

Elaboración del proyecto

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

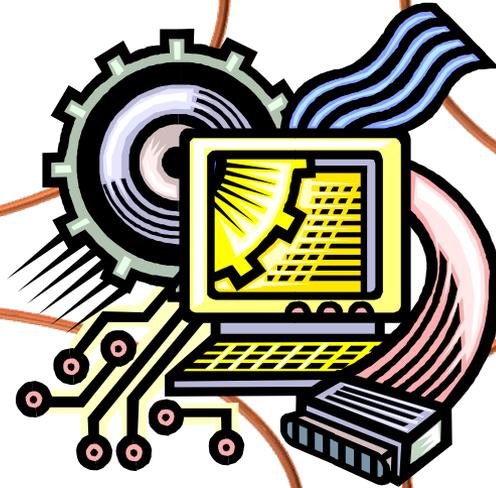
Servicios

Software
Infraestructura
tecnológica
Estadísticas
Servicios específicos

Otros

Política del RI

Costes
Evaluación
Marketing
Flujo de trabajo



Componentes del proyecto

¿Qué quiero hacer? → *Definiciones y objetivos*

¿Por qué? → *Fundamentación y antecedentes*

¿Quién lo hará y con quiénes? → *Unidad ejecutora, relación con las unidades administrativas, con las unidades académicas, y con el resto de los miembros de la institución*

¿Cómo se hará? → *Plan de trabajo, metodología, cronograma, recursos necesarios ...*

¿Para qué? → *Beneficios e impactos esperados*

¿Qué quiero hacer?

Ejemplos de definiciones

Memoria Académica es el repositorio institucional de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata, disponible en Internet bajo la filosofía del movimiento de Acceso Abierto (Open Access).

Disponible en:

<http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar>

¿Qué quiero hacer?

Ejemplos de definiciones

La Biblioteca Digital de la FCEN es el repositorio institucional de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires, que tiene como finalidad almacenar, preservar y difundir la producción científica, académica e institucional de la Facultad.

Disponible en:

<http://digital.bl.fcen.uba.ar/>

¿Qué quiero hacer?

Ejemplos de definiciones

Núlan -Portal de Promoción y Difusión Pública del Conocimiento Académico y Científico- es el repositorio institucional de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Nacional de Mar del Plata. Su colección reúne una variedad de tipos de documentos: artículos científicos, tesis, comunicaciones a congresos, libros e informes, entre otros.

Disponible en:

<http://nulan.mdp.edu.ar/>

¿Qué quiero hacer?

Explicitar el/los objetivo/s del repositorio

Reunir y dar acceso a la producción científica de los miembros de mi institución

Aumentar la visibilidad/prestigio de mi institución ...

Crear un rol de liderazgo institucional para la biblioteca ...

Preservar el patrimonio documental de la institución ...

Otros ...

¿Qué quiero hacer?

Ejemplo de objetivos

“Reunir, registrar, difundir y preservar la memoria académico-científica de la institución, reflejada en los siguientes tipos de documentos: producción científico académica resultado de actividades de investigación y docencia de su comunidad (docentes, alumnos), tesis, tesinas y trabajos finales de carrera, publicaciones propias, programas de materias y planes de estudio y documentación referente a proyectos y actividades de investigación y extensión aprobados.”

(Proyecto Memoria Académica FaHCE-UNLP, 2005)

¿Qué quiero hacer?



*la producción científico-académica
de la comunidad de la FaHCE-UNLP*

para aportar a la construcción de su memoria

¿Qué quiero hacer?

Ejemplo de objetivos (Biblioteca Digital FCEN-UBA)

Objetivo general: *Crear un archivo digital abierto de todos los materiales creados por la Facultad y sus miembros, en el curso de su actividad docente, investigadora y de gestión, con fines de preservación, acceso y difusión para toda la comunidad.*

Objetivos específicos:

- *Constituirse en un ámbito de almacenamiento e intercambio de la información científica y académica producida en la FCEN*
- *Recopilar y preservar la información científica y académica de la FCEN*
- *Facilitar el acceso de la comunidad académica a la producción institucional*
- *Aumentar la visibilidad de la producción científica y académica de la FCEN y su impacto en la sociedad*
- *Contribuir a la relevancia científica, académica y social de la FCEN*

¿Qué quiero hacer?

Ejemplo de objetivos (Núlan - FCES-UnMDP)

Incrementar la promoción, difusión y uso de la creación intelectual de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Nacional de Mar del Plata

- Dar mayor visibilidad a la investigación académica*
- Socializar el conocimiento en la comunidad local, nacional e internacional*
- Reunir y preservar la producción académico-científica édita e inédita*

Fundamentación, antecedentes, contexto

Explicitar los motivos por los cuales se propone realizar el repositorio.

Mencionar antecedentes de la institución -y de la unidad ejecutora- en el tema.

Contemplar el contexto institucional, local, nacional, regional e internacional.

Fundamentación

- *La institución no posee un registro adecuado y completo de la producción científica que se genera en su interior ... (¿existen registros dispersos? ¿Cuáles y donde?)*
- *No se tiene acceso a la producción científica generada por los investigadores de la propia institución ... (¿cuánto se produce y a cuánto de eso se tiene acceso? ¿el acceso es al documento impreso o hay acceso al texto digital?)*
- *Es importante difundir y preservar esos documentos, para construir la Memoria de la institución ... (¿existen archivos documentales impresos, ej. tesis?)*

Fundamentación - ejemplos

*“El **registro sistematizado y permanente** de [la] producción, así como la **reunión** de todos [los] trabajos constituyen dos estrategias fundamentales para contribuir a su difusión, facilitar su localización y acceso, preservar la memoria académico-científica de la institución, y contar con una fuente de datos a partir de la cual obtener indicadores cuantitativos que faciliten la gestión institucional y la toma de decisiones en este rubro.*

*Aún cuando las bibliotecas siempre han cumplido esta doble función de **custodia y preservación** de los documentos en papel por un lado, y **garantes de su acceso y difusión** por otro, actualmente y en virtud de las nuevas tecnologías, este rol debe redefinirse y adaptarse en función de ello.”*

(Proyecto Memoria Académica FaHCE-UNLP, 2005)

Ejemplo de cuadro con datos de situación posible:

Producción científico-académica			
Los datos informados provienen de un relevamiento realizado en el mes de noviembre de 2004 que consistió en chequear la existencia en Biblioteca de la producción informada por docentes e investigadores en sus informes de Proyectos de incentivos correspondientes al año 2000.			
	Producción informada en 2000	Existencia en BIBHUMA a nov. 2004	Cobertura
Libros	61	24	39%
Capítulos de libros	166	66	39%
Artículos en revistas	422	172	40 %

Biblioteca Digital FCEN-UBA

Inicio

Biblioteca Digital

¿Por qué?
Objetivos
Impactos
Documentos
Presentaciones
Notas
Autores y derechos
¿Por qué depositar?
¿Cómo depositar?
Autorización
Depositar y publicar
Editoriales
Acceso Abierto
Noticias OATP
Normativa
Res. CD 2053/05
Res. CD 2533/09

Colecciones

Tesis Doctorales
Fotografías
Publicaciones
Archivo
Libros

¿Por qué una Biblioteca Digital de la producción científica de la FCEN?

La FCEN es una de las instituciones argentinas con mayor calidad y cantidad de producción científica, en gran parte publicada en revistas científicas a nivel internacional. Además de estos artículos, los graduados elaboran y presentan tesis, los investigadores y docentes elaboran ponencias y escriben otros trabajos que no se publican en estos canales formales.

Esta producción carece de registro único, se encuentra dispersa y parcialmente buscable en bases referenciales de editoriales privadas y de acceso pago tales como Web of Science y Scopus. Esta situación limita el acceso a la producción intelectual de la Facultad.

En forma total o parcial la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales sustenta salarios, mantiene infraestructura y servicios, apoyo administrativo y brinda el marco institucional, su historia y prestigio. La producción científica realizada con estos recursos públicos debe tener un registro institucional completo así como la más amplia difusión, al tiempo de tomar en cuenta los recaudos para el cumplimiento de los derechos de autor en sus diferentes aspectos.

En respuesta al complejo escenario descrito para nuestra Facultad, en otras latitudes surgió el movimiento de Acceso Abierto ^[1]. En la actualidad, la mayoría de las universidades están constituyendo repositorios digitales con su producción científica y académica. En el marco de estos proyectos se asume la responsabilidad de brindar herramientas e información a los investigadores para que conozcan y gestionen sus derechos como autores frente a las editoriales de publicaciones científicas. ([Editorial científica](#) y [Depositar y publicar](#))

Varios estudios muestran el incremento de las citas que reciben artículos y otros documentos científicos consultables en depósitos abiertos ^[2].

La iniciativa de Archivos Abiertos está teniendo un reconocimiento a nivel de las políticas gubernamentales y de organismos de financiación de la investigación. Puede citarse:

Antecedentes

Es importante poder mencionar -si los hubiera- antecedentes concretos de la unidad ejecutora del proyecto -generalmente, la biblioteca- en relación con el proyecto de creación del RI:

- si existe un archivo de tesis (impreso y/o digital) con su correspondiente catálogo*
- si hay un registro (completo o incompleto) de las publicaciones propias*
- si existe alguna normativa al respecto*

Antecedentes - ejemplos

En relación a las tesis:

“Las tesis de doctorado (en papel) siempre se enviaron a Biblioteca para su archivo, según lo que establece el reglamento de doctorado. Esta reglamentación debería extenderse al resto de los trabajos finales de carrera de todas las carreras de grado y posgrado que se cursan en la Facultad.”

(Proyecto Memoria Académica FaHCE-UNLP, 2005)

Antecedentes - ejemplos

En relación a las publicaciones propias:

“Las iniciativas y desarrollos realizados y mantenidos por la Biblioteca en lo referente a las publicaciones: el Catálogo analítico de publicaciones editado por la Biblioteca en el año 1993, las bases de datos de publicaciones ...”

(Proyecto Memoria Académica FaHCE-UNLP, 2005)

Antecedentes - ejemplos

En relación a los programas de materias:

“El Régimen de enseñanza y promoción, que establece en su artículo 9 el envío de un ejemplar a Biblioteca para su archivo. El registro sistemático y archivo en papel de los programas existentes desde 1906 a la fecha.”

(Proyecto Memoria Académica FaHCE-UNLP, 2005)

Contexto

Es importante resaltar iniciativas locales, nacionales y/o regionales que puedan determinar un contexto favorable al desarrollo del proyecto que se propone.

A nivel local, podrían mencionarse -si existieran- otros repositorios o proyectos de repositorios que se encuentren en desarrollo.

A nivel nacional, y para el caso particular de las bibliotecas universitarias argentinas, es importante mencionar:

Contexto

- *la creación del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) dependiente del Mincyt, a mediados de 2011, que ofrecerá financiamiento para crear y mejorar los repositorios nuevos o en funcionamiento*
- *el proyecto de ley Ciencia Abierta Argentina, que logró media sanción del Congreso en 2012*
- *la existencia de los proyectos PICT-O regionales sobre repositorios digitales*

(Más información sobre estos temas está disponible en los materiales del Módulo 1 del curso)

Contexto

Por último, aunque no menos importante, es fundamental enmarcar la propuesta de desarrollo del RI en el contexto del movimiento internacional de acceso abierto a la literatura científica (Open Access), haciendo mención a sus orígenes, declaraciones fundacionales y grado de avance.

En el ámbito latinoamericano también existen antecedentes muy significativos que podrían mencionarse.

(Más información sobre estos temas está disponible en los materiales del Módulo 1 del curso)

Actores involucrados

Pensar en todos los posibles actores que se verían afectados por la creación del repositorio, y definir cuáles serían sus posibles roles:

- *Autores (personales o institucionales) de documentos*
- *Editores de documentos (internos y externos)*
- *Administradores / gestores de documentos*
- *Unidad ejecutora del RI*
- *Colaboradores fundamentales del RI (soporte técnico y desarrollo informático, apoyo legal, obtención de contenidos, promoción y difusión, etc.)*

Actores involucrados

Es fundamental realizar una consulta amplia y participativa a todos ellos, ya que se requerirá de su colaboración y apoyo para desarrollar el Repositorio.

El análisis de las necesidades y demandas de los principales agentes involucrados en la generación y difusión del conocimiento científico en la institución ofrecerá un diagnóstico útil de oportunidades y obstáculos a afrontar en el desarrollo del RI.

Autores

- *Docentes e Investigadores*
- *Estudiantes de carreras de grado y posgrado*
- *Personal de gestión de la institución y autoridades*
- *Áreas diversas (autores institucionales)*

*... eventualmente serán **autores** de documentos que podrían formar parte del Repositorio*

... el éxito del Repositorio depende de su conocimiento y grado de acuerdo con las políticas de depósito que se implementen

... por lo que son actores fundamentales del proceso

Editores

- *Editorial propia (si existiera) o bien áreas diversas que editan publicaciones dentro de la institución (institutos, centros, departamentos, secretarías)*
- *Editores externos, en general, comerciales, que editan material científico-académico (locales, nacionales, internacionales)*

*... con los editores internos es más fácil llegar a acuerdos que faciliten la **interrelación positiva** con el repositorio*

... con los editores externos es más difícil, pero no debe ser un impedimento para avanzar con el proyecto de RI

Administradores / gestores

- Áreas docentes (departamentos, cátedras)
- Áreas de investigación (centros, institutos)
- Áreas de extensión (programas, dependencias)
- Secretarías (Académica, Investigación, Posgrado, Extensión)

... son espacios por los que **circulan** muchos de los documentos que deberían integrar el repositorio.

... también son áreas que eventualmente pueden producir o generar documentos como autores o bien editores

Unidad ejecutora del repositorio

- *Biblioteca, archivo y museo*

*... por lo general, es el área de la institución que propone el proyecto, y quien será la **unidad ejecutora** del repositorio*

... muchos de los documentos a incluir en el repositorio posiblemente ya se encuentren y estén registrados, de alguna forma, en la Biblioteca de la Institución,

... es el área que tradicionalmente ha tenido la función de resguardar y dar acceso a la documentación emanada por la propia institución

... eventualmente es un área que también puede producir o generar documentos como autor o bien editor

Colaboradores fundamentales

- Áreas de informática
- Áreas de edición y publicación
- Áreas de comunicación y difusión

... el área de informática es fundamental ya que deberá dar **soporte técnico** especializado para la implementación y mantenimiento del repositorio

... si existiera un área de edición, se podría pensar en un **flujo de trabajo** que automatice el envío de las publicaciones propias al repositorio cada vez que sale una nueva edición

... si existiera un área de comunicación y difusión, se pueden pensar y trabajar acciones conjuntas para ayudar a **promover** el repositorio dentro y fuera de la institución.

¿Cómo se hará?

Plantear etapas de desarrollo del RI

Definir aspectos técnicos y tecnológicos

Determinar y presupuestar los recursos necesarios

Explicitar la metodología de trabajo

Determinar actividades a realizar en cada etapa

Establecer metas concretas a alcanzar en cada etapa (e indicadores que permitan evaluar su grado de cumplimiento)

¿Cómo se hará?

Etapas de desarrollo del RI

*Independientemente del volumen, la accesibilidad y el origen de los documentos que se vayan a incluir, el proyecto debería plantearse una **primera etapa** de diseño, definiciones y puesta en marcha del repositorio.*

Esta primera etapa puede realizarse tomando como base un conjunto reducido aunque variado de documentos, que sirvan de modelo para el diseño de las colecciones a incluir.

¿Cómo se hará?

Etapas de desarrollo del RI

*En la primera etapa se realizará el **diseño del repositorio** y se definirá un borrador esquemático de su **política de actuación** (ver materiales del Módulo 1.3 y del Módulo 2.2).*

En este momento se analizan todas las posibilidades disponibles y se toman todas las decisiones que le darán forma inicial al repositorio, desde las cuestiones técnicas básicas hasta las responsabilidades de cada sector involucrado.

¿Cómo se hará?

Etapas de desarrollo del RI

*En esta etapa debe incluirse también un apartado donde se describan los **recursos iniciales necesarios** para desarrollar el proyecto.*

*Esta etapa incluye la elaboración del proyecto, su presentación y discusión con la comunidad académica, y debería terminar con la **aprobación del proyecto** de creación del RI, la cual debería plasmarse en una resolución o normativa institucional explícita.*

¿Cómo se hará?

Ejemplos de normativas

*Resoluciones de creación y pautas de funcionamiento del repositorio institucional Memoria Académica FaHCE-UNLP. **Res. 188/2006 y Res. 210/2007***

*Resolución de autorización para la colección de tesis digitales de FCEN-UBA. **Res. 2355/2009***

*Resolución de creación del repositorio institucional Nülan de FCES-UNMDP. **OCA Nro. 546/2009.***

¿Cómo se hará?

Etapas de desarrollo del RI

En la etapa siguiente **-de implementación del repositorio-** se podrá avanzar con los **aspectos técnicos y tecnológicos:**

- adquisición del equipamiento y la infraestructura necesaria,
- instalación y adaptación del software elegido,
- implementación del repositorio, diseño de la interfaz, índices de búsqueda, contenidos institucionales del sitio
- prueba de incorporación de contenidos en las colecciones definidas

Etapas de desarrollo del RI

Recursos humanos

- *incorporación de recursos humanos específicos (temporales y/o permanentes) para el desarrollo del repositorio,*
- *capacitación e integración gradual del personal existente a las tareas del repositorio,*
- *trabajo conjunto con las áreas involucradas para analizar e intervenir en los flujos de circulación de los documentos a incorporar,*
- *difusión y promoción del repositorio en la comunidad*

Etapas de desarrollo del RI

Cuestiones legales

- *implementación de licencias de uso y distribución para los documentos a incluir en el repositorio*
- *preparación de documentos informativos, de difusión y de ayuda sobre los aspectos legales para la comunidad académica*
- *realización de charlas, jornadas y actividades de difusión sobre derechos de autor y repositorios*

¿Cómo se hará?

Metodología de trabajo (para la ingesta de docs)

Una metodología posible y deseable sería tratar de establecer mecanismos ágiles y efectivos que permitan que los documentos a incluir lleguen al Repositorio de manera casi automática.

Para ello se puede proponer la adecuación de las normativas existentes en la institución, y la modificación de procedimientos administrativos que se llevan a cabo en los lugares que participan de la creación o la gestión de los documentos.

¿Cómo se hará?

Metodología de trabajo (para la ingesta de docs)

Por ejemplo: Si tradicionalmente se enviaba una copia de las tesis en formato impreso a la Biblioteca, se puede agregar al mismo trámite el requisito de enviar además, una copia digital y el permiso correspondiente del autor para su difusión en el Repositorio.

Se requiere: Modificación de la normativa de entrega de tesis con los nuevos requisitos, adecuación al nuevo procedimiento en la oficina correspondiente, e implementación del soporte digital como base principal para el envío de los documentos.

¿Cómo se hará?

Metodología de trabajo (para la ingesta de docs)

Procedimientos similares pueden pensarse e implementarse para otro tipo de documentos pasibles de ser incluidos en el repositorio que ya circulen por áreas de la institución.

Independientemente de esos flujos, habría que establecer un mecanismo que permita a la unidad ejecutora recibir las contribuciones de los autores que espontáneamente deseen incluir sus trabajos en el repositorio (formulario de autoarchivo).

Para una etapa posterior, se puede proponer un proceso de digitalización y carga retrospectiva de documentos impresos que ya existan en la institución.

¿Cómo se hará?

Cronograma, metas, actividades

El proyecto delinearé líneas generales e iniciales de trabajo, las cuales se irán adaptando, modificando y actualizando a medida que se avanza.

Es importante plantear un plan de trabajo inicial que estipule un cronograma tentativo, con etapas y fechas concretas de realización de cada actividad, incluyendo los resultados que se deberían alcanzar al finalizar cada etapa.

El grado de alcance de esos resultados o productos que esperamos obtener nos permitirán evaluar el avance del proyecto.

¿Cómo se hará?

Nombre, imagen, logo, lema

Es importante dotar de una imagen institucional al repositorio, algo que identifique tanto a la institución como a los objetivos que se proponen alcanzar.

El nombre del repositorio es fundamental para darle identidad y poder diferenciarlo de otras iniciativas similares. A la vez, y dado que con el tiempo el repositorio será integrado en redes y sistemas nacionales y supranacionales, el nombre debe ser claro, sencillo y unívoco.

¿Cómo se hará?

Ejemplos de nombre, imagen, logo, lema



¿Cómo se hará?

Ejemplos de nombre, imagen, logo, lema

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



<http://nulan.mdp.edu.ar> - Un aporte a la democratización y socialización del conocimiento universitario

Nülan es un vocablo del pueblo mapuche cuyo significado es abrir, abrirse. El significado del nombre del Portal sintetiza la iniciativa del proyecto: descubrir y dar a conocer a la comunidad local, nacional e internacional la creación intelectual de la FCEyS, para hacerla más accesible y visibilidad y contribuir así al desarrollo de la sociedad.

Beneficios e impactos

Es fundamental que el proyecto explicita cuáles serán los beneficios concretos que se obtendrán a partir de la implementación del repositorio.

La generación, desarrollo y en particular el sostenimiento de un repositorio institucional conlleva una inversión y un esfuerzo por demás importante.

Por este motivo, es importante que la institución conozca y en definitiva aproveche los beneficios que supone la existencia del repositorio.

Ejemplos de posibles beneficios (Proyecto MA)

- *Se asegura el archivo y preservación permanente de estos documentos dentro de la institución.*
- *Se garantiza el acceso abierto y público a los documentos y su amplia difusión.*
- *Se garantiza el uso de normativas y estándares internacionales que permitan el intercambio de datos entre repositorios similares y su integración a proyectos cooperativos a nivel nacional, regional y mundial.*
- *Se logra un desarrollo homogéneo y articulado para toda la comunidad académica.*
- *Se logra mayor visibilidad y difusión de las actividades y de los integrantes de la FAHCE.*

Ejemplos de posibles beneficios (Proyecto MA)

- *Se desarrolla un sistema de información que puede utilizarse como base para el desarrollo posterior de estudios bibliométricos sobre productividad científica, entrecruzamiento y niveles de colaboración entre grupos, etc., además de servir como instrumento de gestión, evaluación e información de apoyo a la toma de decisiones.*
- *Se amplía y enriquece el fondo documental existente, mejorando por ende la calidad de las colecciones y los servicios brindados.*
- *Se mejoran las fuentes documentales que sirven de base a los crecientes estudios históricos sobre el desarrollo de las instituciones, en particular, sobre la Facultad de Humanidades y la UNLP.*

Ejemplos de posibles beneficios (FCEN-UBA)

- *Ayuda al intercambio abierto de información académica ya que puede interoperar con otros sistemas universitarios y compartir información.*
- *Incrementa la visibilidad y prestigio de la institución. El contenido del repositorio es inmediatamente buscable a nivel local y mundial.*
- *Permite a la institución gestionar los derechos de propiedad intelectual a través de la concientización sobre los aspectos del derecho de autor y de la provisión a la comunidad académica de información relevante sobre esos derechos.*
- *Los repositorios pueden almacenar todo tipo de contenidos relevantes para la institución, incluso aquellos que no necesariamente se publican, que por este medio adquieren posibilidades de registro normalizado, difusión y preservación a largo plazo.*

Ejemplos de posibles beneficios (FCEN-UBA)

- *Los materiales para docencia y aprendizaje que se utilizan en ambientes de educación a distancia pueden ser almacenados en forma central y sistemática de modo de incrementar su potencial reutilización.*
- *A diferencia de los sitios Web en los que Departamentos o Facultades ofrecen publicaciones, los repositorios constituyen un modo de registro con normas internacionalmente compatibles de representación, búsqueda y acceso por datos personales, institucionales y temáticos, así como con condiciones de preservación a largo plazo.*
- *Colabora en la comprensión pública de las actividades y productos de la investigación.*

***Muchas gracias por su atención
¿Preguntas?***

Continúa en módulo 2.2.

Marcela Fushimi
mfushimi@fahce.unlp.edu.ar

Mónica G. Pené
mpene@fahce.unlp.edu.ar

