

FASE 1

1. DATOS GENERALES DEL CURSO

Nombre del curso	Laboratorio IV . Automatización de la información
Programa al que pertenece	Licenciatura en Bibliotecología y gestión del conocimiento
Experto disciplinar	Luis Roberto Rivera Aguilera
Asesor pedagógico	Néstor Gabriel Platero Fernández
Créditos y horas	6 créditos
Eje de formación	Optativa
Fecha de elaboración	01/08/2016

2. COMPETENCIA

El estudiante diseña propuestas integrales de desarrollo e implementación de repositorios digitales para la gestión de información en las organizaciones.

3. ATRIBUTOS DE LA COMPETENCIA

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Repositorios digitales • Herramientas para creación de repositorios • Preservación digital • Estándares y metadatos para la normalización de información • Metodología para la creación de repositorios digitales
---------------	---

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de tendencias tecnológicas en la gestión de información • Identificación de áreas de oportunidad y mejora en el campo bibliotecario y de la gestión del conocimiento a través de las tecnologías de la información y comunicación • Diseño de proyectos bibliotecológicos y de gestión de información soportados con tecnologías • Implementación de proyectos bibliotecológicos y de gestión de información soportados con tecnologías • Análisis de softwares empleados en repositorios digitales • Normalización y codificación de documentos digitales en repositorios • Captura y almacenamiento de registros en repositorios • Consulta de registros en repositorios • Diseño de repositorios digitales • Implementación de repositorios digitales • Gestión y manejo de la información
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura y disponibilidad para trabajo en equipo en el campo de la bibliotecología y la gestión del conocimiento • Adaptación al cambio y a la innovación tecnológica en bibliotecología y gestión del conocimiento. • Creatividad e iniciativa para el mejoramiento de su práctica bibliotecaria • Interés en el desarrollo de proyectos bibliotecarios y de gestión del conocimiento de calidad • Visión crítica y constructiva en el análisis e interpretación de repositorios digitales. • Disposición para gestionar la información y el conocimiento. • Uso crítico de la información gestionada
Valores ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad en el manejo de la información institucional • Ética en el desarrollo e implementación de los proyectos bibliotecológicos y de gestión del conocimiento • Interés por mejorar el contexto institucional a través de proyectos integrales • Disciplina en la aplicación de procesos y conceptos • Compromiso ético en el desarrollo de su actividad como profesional de la información al servicio de las bibliotecas y de sus usuarios. • Responsabilidad en la toma de decisiones y la gestión de los recursos y servicios bibliotecológicos y de gestión del conocimiento • Compromiso para abonar en la mejora y la calidad de la biblioteca y centros de gestión de información.

¹Aludir no sólo a valores universales, sino de postura ante los problemas y alternativas de atención.

4. COMPETENCIA GENERAL DEL PERFIL DE EGRESO CON QUE SE VINCULA O A LA QUE APOYA

- Gestionar activos intangibles y tangibles (recursos humanos, informativos, económicos, normativos y tecnológicos) que permitan obtener ventajas competitivas en las unidades de información y organizaciones para las que colabore

5. PRODUCTO INTEGRADOR

Descripción	Elaboración de una propuesta integral de un repositorio digital para un centro de información específico . La propuesta deberá contener la descripción metodológica del proyecto considerando herramientas, procesos y productos que permitan su aplicación con fines de gestionar la información en las organizaciones
-------------	--

6. RECORTE DE CONTENIDO (unidades y contenidos).¹

	Unidad 1	Unidad 2	Unidad 3
Título	Introducción a los repositorios digitales	Estándares y metadatos para el desarrollo de repositorios	Metodología para el desarrollo e implementación de repositorios digitales
Objetivo	Describir las generalidades de los repositorios digitales y su importancia en los centros de información.	Analizar y aplicar estándares de metadatos utilizados en la normalización y codificación de documentos digitales en repositorios.	Ejercitarse en la metodología de desarrollo e implementación de un repositorio digital.
Contenido	<ol style="list-style-type: none"> 1. Repositorios digitales 2. Tipología y características de un repositorio digital 3. Interoperabilidad de los repositorios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estándar Dublin Core 2. Documentos digitales 3. Elementos de descripción y registro 4. Formato de registro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología para la implementación de repositorios 2. Codificación de documentos digitales

	4. Softwares empleados en los repositorios digitales.		3. Captura y almacenamiento de registros 4. Consulta
Producto de la unidad	Mapa conceptual donde se describen los principales conceptos, características, funcionalidad e importancia de los repositorios digitales en los centros de información.	Memoria con la descripción del proceso llevado a cabo en la normalización y codificación de documentos digitales	Escrito con experiencia en la consulta y sobre la utilidad del repositorio operado.
Duración	35 días (5 semanas)	35 días (5 semanas)	28 días (4 semanas)

¹ Se pueden insertar o eliminar unidades (subcompetencias) dependiendo de las necesidades de cada curso

7. PRODUCTO INTEGRADOR

Título	Propuesta integral de repositorio digital para un centro de información.
Objetivo	Elaborar una propuesta integral de un repositorio digital que coadyuve a la gestión de información digital en un centro de información.
Caracterización	Elaboración de una propuesta integral de un repositorio digital para un centro de información específico . La propuesta deberá contener la descripción metodológica del proyecto considerando herramientas, procesos y productos que permitan su aplicación con fines de gestionar la información en las organizaciones La propuesta deberá contener el desarrollo de los siguientes apartados: Fondo: -Portada -Introducción

-Objetivos (general y específicos)
-Metodología

PRIMERA ETAPA: Reporte de requerimientos

- a. Entrevista con el personal directivo
- b. Entrevista con el personal de biblioteca
- c. Entrevista con el personal de sistemas
- d. Entrevista con el personal designado para la elaboración de políticas de uso

SEGUNDA ETAPA: Planificación y diseño

- e. Recursos
 - i. Humanos
 - ii. Tecnológicos
 - iii. Económicos
- f. Responsabilidades
 - i. Personal de la biblioteca
 - ii. Personal de sistemas
- g. Políticas de uso y servicio
 - i. Misión y visión
 - ii. Organización de contenidos
 - iii. Formatos
 - iv. Tipo de documentación
 - v. Servicios
 - vi. Usuarios
- h. Preservación digital
 - i. Tratamiento de metadatos
 - ii. Preservar la tecnología
 - iii. Migración digital
 - iv. Copia de seguridad
 - v. Tiempo de preservación

	<ul style="list-style-type: none"> vi. Forma de preservación vii. Propiedad intelectual i. Selección de herramienta <p>Forma:</p> <p>Portada Datos de identificación del alumno, carrera, curso, fecha de entrega/envío, nombre del asesor Estructura y organización, Redacción y ortografía Gestión y manejo de información según norma APA</p>
Duración	14 días (2 semanas)

FASE 2

8. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE POR UNIDADES

El número de actividades de aprendizaje de cada unidad puede variar, de acuerdo a la planeación del experto en la materia

Unidad 1 Introducción a los repositorios digitales

Objetivo: Describir las generalidades de los repositorios digitales y su importancia en los centros de información

	Descripción ²	Producto o resultado	Materiales o herramientas necesarias ³	Duración estimada en días o semanas
Actividad de aprendizaje preliminar	Actividad de socialización en foro donde cada estudiante	Participación e interacción en foro.	Apertura de FORO Mis conocimientos	4 días

	<p>realiza una breve presentación de sí mismo, da a conocer las expectativas que tiene del curso, y responde, con base en sus conocimientos previos y experiencia, a las siguientes preguntas detonantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es un repositorio digital? - ¿Conoces o has empleado algún repositorio? - ¿Qué importancia tienen los repositorios digitales en un centro de información? 		previos sobre los repositorios digitales +	
Actividad de aprendizaje 1	<p>Revisión de insumos informativos para la conceptualización y clasificación de repositorios, indicando en un cuadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del repositorio b) Tipo de repositorio c) Herramientas de búsqueda, d) Acervos (colecciones) e) Servicios f) Algún otro elemento que 	Cuadro comparativo	<p>SITIOS WEB:</p> <p>http://www.kerwa.ucr.ac.cr/</p> <p>https://rua.ua.es/dspace/</p> <p>https://arxiv.org/</p> <p>http://eprints.rclis.org/</p> <p>http://www.ncbi.nlm.nih.gov/</p>	7 días

	haya sido significativo en la consulta.		h.gov/genbank/ https://www.sharegeo.ac.uk/ http://opendepot.org/	
Actividad de aprendizaje 2	Revisión de insumos informativos para la descripción del funcionamiento e interoperabilidad de los repositorios digitales	Infografía	LECTURA: Interoperabilidad de los repositorios SITIOS WEB: (Herramientas para crear infografías) https://piktochart.com/ https://infogr.am/	8 días
Actividad de aprendizaje 3	Revisión de insumos informativos para el análisis de algunos software que se utilizan para gestionar repositorios digitales. Los ejes de análisis son los siguientes: a) Necesidades de software y hardware. b) Interfaz c) Bases de Datos d) Plataformas admitidas e) Interoperabilidad	Escrito con análisis	SITIOS WEB: http://www.dspace.org/ http://www.greenstone.org/index_es http://www.eprints.org/uk/index.php/eprints-software/	8 días

	<ul style="list-style-type: none"> f) Tipo de metadatos g) Seguridad h) Estabilidad i) Formatos permitidos j) Reportes estadísticos k) Software Comercial 		https://getfedora.org/es/	
Actividad integradora	Recuperación de todo lo revisado y trabajado en la unidad para la representación de las generalidades de los repositorios digitales (concepto, tipos, acervos, características, funcionamiento, interoperabilidad, software, etc.). Se concluye con la importancia que tienen los repositorios digitales en los centros de información	Mapa conceptual y Conclusión	SITIO WEB: (herramienta para elaborar mapas conceptuales): http://cmap.ihmc.us/	8 días
Unidad 2 Estándares y metadatos para el desarrollo de repositorios		Objetivo: Analizar y aplicar estándares de metadatos utilizados en la normalización y codificación de documentos digitales en repositorios.		
	Descripción²	Producto o resultado	Materiales o herramientas necesarias³	Duración estimada en días o semanas
Actividad de aprendizaje preliminar	Ingreso a sitio web para contestar cuestionario sobre el estándar Dublin Core. Las preguntas a responder son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es? 	Impresión de pantalla del cuestionario llenado y	SITIO WEB: http://dublincore.org/	7 días

	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Quién y cuándo lo creó? • ¿Cuál es su finalidad? • ¿Cuáles son sus áreas? <p>Se elabora un reporte de las respuestas dadas al cuestionario señalando un comentario.</p>	<p>Reporte de respuestas con comentario</p>		
Actividad de aprendizaje 1	<p>Revisión de insumos informativos donde aparecen los tipos de documentos que son factibles de describir con Dublin core. A partir de ello:</p> <p>a) Se selecciona de la primera instancia 5 tipos de documentos por ejemplo: Article, book, patent, review y other.</p> <p>b) En la segunda instancia se selecciona un documento de interés por ejemplo: artículo, libro, marca, revisión literaria y fotografía.</p> <p>c) Una vez identificados los documentos de interés, se deberá recuperar de Internet los documentos</p>	<p>Carpeta comprimida con Documentos en versión FullText</p>	<p>LECTURA: Í Documentos digitales en DC+</p>	7 días

	seleccionados en versión completa (FullText), ya que con dicho material se llevará a cabo la siguiente actividad.			
Actividad de aprendizaje 2	<p>Revisión de insumos informativos para la identificación de los elementos que integran las categorías de Dublin core. Para cada categoría se describe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elementos de contenido, b) Propiedad intelectual (autoría) c) Instanciación. 	Tabla de categorías de elementos Dublin core	<p>(En esta actividad los estudiantes se documentarán por su cuenta por lo que no se requieren recursos, materiales ni herramientas de apoyo)</p> <p>Liga de apoyo: http://www.hipertexto.info/documentos/dublin_core.htm</p>	7 días
Actividad de aprendizaje 3	<p>Con base en los documentos seleccionados en la actividad 1 y teniendo en consideración las categorías enlistadas en la actividad anterior, se realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Definición de los elementos descriptivos de cada tipo de documento. b) Elaboración de las fichas de trabajo donde se 	Fichas de descripción de documentos seleccionados.		7 días

	<p>integren todos los elementos de los documentos a describir.</p> <p>c) Entrega de las fichas que correspondan a los documentos seleccionados en la actividad 1, ya que estos formatos serán utilizados en la práctica de la unidad 3.</p>			
Actividad integradora	<p>Recuperación de todo lo revisado y trabajado en la unidad para la descripción textual y gráfica de todo el proceso seguido para la aplicación de estándares de metadatos utilizados en la normalización y codificación de documentos digitales en repositorios</p>	Memoria de la experiencia llevada a cabo con texto e imágenes de apoyo (capturas de pantalla)		7 días
Unidad 3 Metodología para el desarrollo e Implementación de repositorios digitales.		Objetivo: Ejercitarse en la metodología de desarrollo e implementación de un repositorio digital.		
	Descripción²	Producto o resultado	Materiales o herramientas necesarias³	Duración estimada en días o semanas
Actividad de aprendizaje 1	<p>Revisión de insumos informativos para la descripción de la metodología empleada en</p>	Diagrama de flujo	LECTURA: Metodología para la implementación de un	7 días

	el desarrollo e implementación de un repositorio digital		repositorio digital	
Actividad de aprendizaje 2	Recuperación de productos trabajados en la unidad anterior para llevar a cabo la codificación (descripción) de los documentos seleccionados y recuperados, utilizando el formato elaborado en la actividad de aprendizaje 3 de la misma unidad.	Fichas codificadas	Formatos de fichas elaboradas en la actividad 3 de la unidad 2 y documentos recuperados de Internet en la misma unidad	7 días
Actividad de aprendizaje 3	Realización de la captura en el repositorio digital dispuesto para la práctica de la materia, con base en las siguientes instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar al asesor las credenciales de acceso al repositorio b) Ingresar al repositorio y verificar que el acceso sea correcto c) Consultar el tutorial para la captura de registros en el repositorio d) Realizar la captura de las fichas y el almacenamiento de los documentos en texto 	Fichas capturadas y Documentos almacenados en repositorio digital	Acceso a repositorio digital Tutorial para captura de registros	7 días

Actividad integradora	<p>completo</p> <p>Realización de la consulta en el repositorio siguiendo las siguientes instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ingresar a la interface de consulta b) Ubicar las opciones de búsqueda (básica y avanzada) c) Localizar por los campos que desee, los documentos que previamente fueron almacenados d) Elaborar un escrito donde se describa la experiencia de la consulta y los resultados que obtuvo y en general, de la utilidad del repositorio para la institución y para los usuarios 	Escrito libre con experiencia en la consulta y sobre la utilidad del repositorio	Repositorio digital	7 días
------------------------------	---	---	---------------------	--------

9. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Calderón, A.; Ruiz, E. (2013) *Participación y visibilidad web de los repositorios digitales universitarios en el contexto europeo*. En: Comunicar: Revista Científica de Comunicación y Educación no. 40 v. XX. España.

	<p>Bustos González, A. (2013) <i>Directrices para la creación de repositorios institucionales en universidades y organizaciones de educación superior</i>. Chile: Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.</p> <p>Secretaría de articulación científica tecnológica (2012) <i>Directrices SNRD: Directrices para proveedores de contenido del Sistema Nacional de Repositorios Digitales</i>. Argentina: Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.</p>
Complementaria	<p>Álvarez Terrazas, J. A. (2011) <i>La importancia de los repositorios institucionales para la educación y la investigación</i>. En: Synthesis Enero-Marzo. Pp.43-48. México: Universidad Autónoma de Chihuahua.</p> <p>Navas Orozco, S.; Pérez Brenes, R. (2011) <i>Los repositorios digitales: acceso abierto a la información</i>. En: Revista Cúpula Enero-Diciembre vol. 25 no. 1-2. Costa Rica: Hospital Nacional Psiquiátrico.</p>