UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLOGÍAS

TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DESARROLLO DE

REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIVERSITARIO,

DE ACCESO ABIERTO E INTEROPERABLE

Autores:

Liliana Isabel Escobar	**Paola Andrea Ledesma**	**Alicia Natalia Sandoval**

Profesor Guía:

Ing. Leticia Analía Del Valle Méndez

Asesores:

Lic. Paola Budán	**Ing. Jorge Goñi**

Aprobado el día ..... del mes de..... del año 20.....

por el Tribunal integrado por

.....	.....	.....
.....	.....	.....

Santiago del Estero – Argentina

DEDICATORIAS

A mis hijos Romi, Eli y Vitto,
A mi esposo Ángel,
A mis padres Kathy y René,
A mis hermanos Roxana, José y René.

L.I.E.

A mis padres Irma y Nicolás,
A mis hermanas Lucrecia y Eugenia,
A mis sobrinos Mika, Exe y Emma,
Y especialmente para Alberto.

P.A.L.

A mi hija Lourdes,
A mis padres Julia y Juan,
A mis hermanos,
A mis sobrinas Ana, Vicky y Vale.

A.N.S.

AGRADECIMIENTOS

Por esas cosas de la vida, en algún momento y en algún lugar, Dios nos puso en un mismo camino y dispuso que este trabajo sea el resultado del esfuerzo conjunto de las tres.

Nos encontramos, formamos un grupo de trabajo, nos pusimos de acuerdo en algunas cosas, en desacuerdo en otras tantas, nos peleamos, amigamos, discutimos, cambiamos opiniones, pero al fin, terminamos el trabajo.

Antes que nada, damos gracias a Dios por habernos guiado y acompañado en cada paso que dimos para realizar el trabajo, por fortalecer nuestros corazones e iluminar nuestras mentes.

Los resultados de este proyecto, están dedicados a todas aquellas personas que, de alguna manera, formaron parte de su desarrollo y culminación. Nuestros sinceros agradecimientos están dirigidos a los profesores y compañeros que desinteresadamente pusieron su granito de arena completando encuestas o probando el software.

Agradecemos también a la Lic. Paola Budán, asesora del trabajo, quien siguiendo las enseñanzas de la Profesora Graciela Barchini supo guiarnos en el desarrollo de la metodología.

Un agradecimiento especial a nuestra profesora guía, Ing. Analía Méndez, quien supo orientarnos, comprendernos, apoyarnos y mostrarnos nuestros errores.

Al Lic. Federico Rosenzvaig nuestro agradecimiento por su aporte brindado en el área de programación.

A nuestra amiga y compañera Noelia, que a pesar de no pertenecer a nuestra carrera, tuvo una participación muy importante durante la mayor parte del trabajo.

Por último, mil gracias a todos aquellos que depositaron su entera confianza en nuestra capacidad para llevar a cabo este proyecto.

Liliana, Paola y Alicia

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE TABLAS ..... **XIII**

ÍNDICE DE FIGURAS ..... **XV**

TABLA DE SIMBOLOS ..... **XVII**

RESUMEN ..... **XIX**

INTRODUCCIÓN ..... **XXI**

CAPITULO I ..... **- 1 -**

I.1. INTRODUCCIÓN ..... - 1 -

I.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA ..... - 1 -

I.2.1. Planteo del problema ..... *- 1 -*

I.2.2. Planteo General ..... *- 3 -*

I.2.3. Alternativas de solución ..... *- 3 -*

I.3. ANTECEDENTES ..... - 4 -

I.3.1. Las iniciativas argentinas ..... *- 4 -*

I.3.2. Otros emprendimientos ..... *- 11 -*

I.3.3. Otros antecedentes de integración a redes nacionales de conocimiento ..... *- 13 -*

I.4. OBJETIVOS ..... - 14 -

I.4.1. Objetivos Generales ..... *- 14 -*

I.4.2. Objetivos Específicos ..... *- 14 -*

I.5. JUSTIFICACIÓN ..... - 15 -

I.6. ALCANCE ..... - 17 -

I.7. RESULTADOS ESPERADOS ..... - 18 -

I.8. CONCLUSIÓN ..... - 18 -

CAPITULO II ..... **- 19 -**

II.2. MARCO TEÓRICO ..... - 20 -

II.2.1. Revisión Bibliográfica ..... *- 20 -*

II.2.2. Repositorios Institucionales ..... *- 21 -*

II.2.2.1. Definición ..... - 21 -

II.2.2.2. Principales ventajas ..... - 23 -

II.2.2.3. Movimiento Open Access ..... - 24 -

II.2.2.4. Interoperabilidad de repositorios digitales ..... - 25 -

II.2.2.5. Los movimientos de software libre y software de código abierto ..... - 27 -
II.2.2.6. Plataformas de software para la creación de repositorios OAI ..... - 28 -
II.2.2.7. Gestión del conocimiento universitario mediante repositorios digitales ..... - 30 -
II.2.3. Bibliotecas Digitales y Repositorios de Objetos de Aprendizaje ..... - 33 -
II.2.3.1. Bibliotecas Digitales ..... - 33 -
II.2.3.2. Repositorios de Objetos de Aprendizaje ..... - 35 -
II.3. MARCO METODOLÓGICO ..... - 43 -
II.3.1. Manual LEADIRS II: breve reseña ..... - 44 -
II.3.2. Metodologías ágiles para desarrollo de software ..... - 45 -
II.3.2.1. El Manifiesto Ágil ..... - 46 -
II.3.2.2. Metodología ágil XP (Extreme Programming) ..... - 49 -
II.4. MARCO EMPÍRICO ..... - 53 -
II.5. CONCLUSIÓN ..... - 54 -

CAPITULO III ..... - 55 -

III.1. INTRODUCCIÓN ..... - 55 -
III.2. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA MERINS ..... - 57 -
III.3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA MERINS ..... - 58 -
III.3.1. FASE 1: CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO ..... - 58 -
III.3.1.1. Etapa 1.1: Conformación del Equipo de Planificación y Control ..... - 59 -
III.3.1.2. Etapa 1.2: Conformación del Equipo Asesor de Políticas de Actuación ..... - 61 -
III.3.1.3. Etapa 1.3: Conformación del Equipo de Desarrollo del Software ..... - 62 -
III.3.1.4. Etapa 1.4: Conformación del Equipo Integrado de Servicio ..... - 64 -
III.3.2. FASE 2: PLAN DE TAREAS, EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS ..... - 65 -
III.3.2.1. Etapa 2.1: Elaboración del Plan de Tareas para Exploración y Análisis ..... - 67 -
III.3.2.2. Etapa 2.2: Estudio de la realidad actual de la institución ..... - 67 -
III.3.2.3. Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución ..... - 69 -
III.3.2.4. Etapa 2.4: Exploración de repositorios similares existentes, funcionando en otras instituciones ..... - 70 -
III.3.3. FASE 3: IDENTIFICACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE USUARIOS ..... - 73 -
III.3.4. FASE 4: DEFINICIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE REPOSITORIO ..... - 75 -
III.3.4.1. Etapa 4.1: Identificación de objetivos ..... - 75 -
III.3.4.2. Etapa 4.2: Definición de servicios ..... - 75 -
III.3.5. FASE 5: DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN ..... - 78 -
III.3.6. FASE 6: DEFINICIÓN DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE ..... - 82 -
III.3.7. FASE 7: DESARROLLO DEL SOFTWARE ..... - 86 -
III.3.7.1. Etapa 7.1: Proceso de Desarrollo del Prototipo de Software aplicando la Metodología XP ..... - 87 -
III.3.7.1.1. Actividad 7.1.1: Exploración de historias de usuario e implantación de la plataforma de software seleccionada ..... - 87 -
III.3.7.1.2. Actividad 7.1.2: Priorización de historias de usuario y planificación de entregas ..... - 88 -
III.3.7.1.3. Actividad 7.1.3: Iteraciones de personalización de la plataforma según las HU ..... - 89 -
III.3.7.1.4. Actividad 7.1.4: Pruebas y revisiones de historias de usuario desarrolladas ..... - 89 -

III.3.7.1.5. Actividad 7.1.5: Mantenimiento de las historias de usuario implementadas ..... - 90 -
III.3.7.1.6. Actividad 7.1.6: Muerte del Proyecto ..... - 90 -
III.3.7.2. Etapa 7.2: Pruebas y validación del Prototipo desarrollado ..... - 90 -
III.3.7.3. Etapa 7.3: Puesta en marcha de un plan piloto ..... - 90 -
III.3.7.4. Etapa 7.4: Carga de contenidos en el repositorio ..... - 91 -
III.3.7.5. Etapa 7.5: Puesta en funcionamiento del RI ..... - 91 -
III.4. CONCLUSIÓN ..... - 92 -

CAPITULO IV ..... - 93 -

IV.1. INTRODUCCIÓN ..... - 93 -
IV.2. PROCESO DE APLICACIÓN DE MERINS EN EL DESARROLLO DEL PROTOTIPO ..... - 94 -
IV.2.1. FASE 2: PLAN DE TAREAS, EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS ..... - 94 -
IV.2.1.1. Etapa 2.1: Elaboración del Plan de Tareas para Exploración y Análisis ..... - 94 -
IV.2.1.2. Etapa 2.2: Estudio de la realidad actual de la institución ..... - 99 -
IV.2.1.3. Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución ..... - 100 -
IV.2.1.4. Etapa 2.4: Exploración de repositorios similares existentes, funcionando en otras instituciones ..... - 105 -
IV.2.2. FASE 3: IDENTIFICACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE USUARIOS ..... - 107 -
IV.2.3. FASE 4: DEFINICIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE REPOSITORIO ..... - 110 -
IV.2.3.1. Etapa 4.1: Identificación de objetivos ..... - 110 -
IV.2.3.2. Etapa 4.2: Definición de servicios ..... - 111 -
IV.2.4. FASE 5: DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN ..... - 112 -
IV.2.5. FASE 6: DEFINICIÓN DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE ..... - 114 -
IV.2.5.1. Aspectos que se tuvieron en cuenta para la selección de DSpace ..... - 115 -
IV.2.6. FASE 7: DESARROLLO DEL SOFTWARE ..... - 121 -
IV.2.6.1. Etapa 7.1: Proceso de Desarrollo del Prototipo de Software aplicando la Metodología XP ..... - 122 -
IV.2.6.1.1. Actividad 7.1.1: Exploración de historias de usuario e implantación de la plataforma de software seleccionada ..... - 122 -
IV.2.6.1.2. Actividad 7.1.2: Priorización de historias de usuario y planificación de entregas ..... - 123 -
IV.2.6.1.3. Actividad 7.1.3: Iteraciones de personalización de la plataforma según las HU ..... - 126 -
IV.2.6.1.4. Actividad 7.1.4: Pruebas y revisiones de historias de usuario desarrolladas ..... - 129 -
IV.2.6.1.5. Actividad 7.1.5: Mantenimiento de las historias de usuario implementadas ..... - 129 -
IV.2.6.1.6. Actividad 7.1.6: Muerte del Proyecto ..... - 129 -
IV.2.6.2. Etapa 7.2: Pruebas y validación del Prototipo desarrollado ..... - 129 -
IV.2.6.3. Etapa 7.3: Puesta en marcha de un plan piloto ..... - 129 -
IV.2.6.4. Etapa 7.4: Carga de contenidos en el repositorio ..... - 130 -
IV.2.6.5. Etapa 7.5: Puesta en funcionamiento del RI ..... - 130 -
IV.3. CONCLUSIÓN ..... - 130 -

CAPITULO V ..... - 131 -

V.1. INTRODUCCIÓN ..... - 131 -
V.2. PROTOTIPO DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNSERI ..... - 132 -

V.2.1. Productos digitales de investigación ..... *- 132 -*
V.2.2. Acceso a Texto Completo ..... *- 132 -*
V.2.3. Estructura de Organización de los contenidos ..... *- 132 -*
V.2.4. Definición de servicios ..... *- 133 -*
V.2.5. Usuarios ..... *- 134 -*
V.3. CARACTERIZACIÓN BÁSICA Y DESCRIPTIVA DE UNSERI ..... - 135 -
V.3.1. Visibilidad ..... *- 135 -*
V.3.2. Políticas ..... *- 137 -*
V.3.3. Aspectos legales ..... *- 140 -*
V.3.4. Interfaz ..... *- 140 -*
V.3.5. Organización de los contenidos ..... *- 141 -*
V.3.6. Interoperabilidad ..... *- 144 -*
V.4. MARCO EMPÍRICO ..... - 144 -
V.5. CONCLUSIÓN ..... - 146 -

CAPITULO VI ..... - 149 -

VI.1. INTRODUCCIÓN ..... - 149 -
VI.2. DOCUMENTO SOBRE PAUTAS NORMATIVAS PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO UNIVERSITARIO MEDIANTE EL USO DE REPOSITORIOS DIGITALES ABIERTOS ..... - 150 -
VI.2.1. OBJETIVOS ..... *- 150 -*
VI.2.1.1. Objetivo General ..... - 150 -
VI.2.1.2. Objetivos Específicos ..... - 150 -
VI.2.2. POLÍTICAS ..... *- 150 -*
VI.2.2.1. Políticas generales ..... - 151 -
VI.2.2.2. Política de contenidos ..... - 151 -
VI.2.2.3. Política de colecciones ..... - 152 -
VI.2.2.4. Política de servicios ..... - 153 -
VI.2.2.5. Política de metadatos ..... - 153 -
VI.2.2.6. Política de datos ..... - 155 -
VI.2.2.7. Política de depósito ..... - 156 -
VI.2.2.8. Política de propiedad intelectual y licencias ..... - 158 -
VI.2.2.9. Política de usuarios: roles y niveles de acceso ..... - 159 -
VI.2.2.10. Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros ..... - 159 -
VI.2.2.11. Política de preservación digital ..... - 160 -
VI.2.2.12. Política de soporte de formatos ..... - 161 -
VI.2.2.13. Política de privacidad ..... - 161 -
VI.2.2.14. Política sobre Objetos de Aprendizaje ..... - 161 -
VI.3. CONCLUSION ..... - 163 -

CONCLUSIONES FINALES ..... - 165 -

BIBLIOGRAFIAS Y REFERENCIAS ..... **- 169 -**

ANEXO I ..... **- 175 -**

ANEXO II ..... **- 193 -**

ANEXO III ..... **- 313 -**

ANEXO IV ..... **- 343 -**

ANEXO V ..... **- 483 -**

ANEXO VI ..... **- 527 -**

ANEXO VII ..... **- 537 -**

ANEXO VIII ..... **- 605 -**

ANEXO IX ..... **- 627 -**

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 3.1 – Exploración de criterios sobre los distintos aspectos que conforman la institución ..... - 68 -

Tabla 3.2 – Servicios de Repositorios Institucionales ..... - 77 -

Tabla 3.3 – Aspectos a considerar para establecer las políticas de actuación ..... - 79 -

Tabla 3.4 – Características a tener en cuenta para la selección de la plataforma de software ..... - 84 -

Tabla 4.1 – Plan de Tareas – Proyecto UNSERI ..... - 95 -

Tabla 4.2 - UNSERI: Definición de Servicios .....- 111 -

Tabla 4.3 - UNSERI: Servicios Adicionales .....- 112 -

Tabla 4.4 - Aspectos que se tuvieron en cuenta para la selección de DSpace .....- 116 -

Tabla 6.1 - Esquema de metadatos Dublin Core .....- 154 -

ÍNDICE DE FIGURAS

Fig. 2.01 – Repositorios de Objetos de Aprendizaje ..... - 36 -

Fig. 2.02 – Metadatos y OAz en un mismo servidor ..... - 37 -

Fig. 2.03 – Metadatos en un servidor y los OAz solo se vinculan ..... - 37 -

Fig. 2.04 – ROAz centralizado ..... - 38 -

Fig. 2.05 – ROAz distribuido ..... - 38 -

Fig. 3.01 – Esquema general de desarrollo de software utilizado por MeRINS. ..... - 87 -

Fig. 4.01 – Plan de Tareas – Proyecto UNSERI – Diagrama de Gantt ..... - 98 -

Fig. 5.01 – Página de Inicio – Repositorio Institucional UNSERI ..... - 133 -

Fig. 5.02 – Página de Inicio – Identificación de barras de trabajo ..... - 135 -

Fig. 5.03 – Guía rápida ..... - 136 -

Fig. 5.04 – Fomento del acceso abierto ..... - 137 -

Fig. 5.05 – Objetivos de UNSERI ..... - 139 -

Fig. 5.06 – Políticas de uso de UNSERI ..... - 142 -

Fig. 5.07 – Organización de contenidos ..... - 143 -

TABLA DE SIMBOLOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
EAPA	Equipo Asesor de Políticas de Actuación
EDS	Equipo de Desarrollo de Software
EIS	Equipo Integrado de Servicios
EPyC	Equipo de Planificación y Control
HU	Historia de usuario / Historias de usuarios
LEADIRS	Learning About Digital Institutional Repositories
LOM	Learning Object Metadata (Metadatos para Objetos de Aprendizaje)
MeRINS	Metodología para el desarrollo e implementación de Repositorios Institucionales
OA	Open Access (Acceso Abierto)
OAI	Open Archives Initiative (Iniciativa de Archivos Abiertos)
OAI-PMH	Protocolo para la interoperabilidad de repositorios
OAz	Objetos de Aprendizaje
OI	Objetos de Información
OSI	Open Software Initiative
RI	Repositorio Institucional
RIs	Repositorios Institucionales
RIU	Repositorio Institucional Universitario
ROAz	Repositorio de Objetos de Aprendizaje
UNSE	Universidad Nacional de Santiago del Estero
UNSERI	Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Santiago del Estero

RESUMEN

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

Las instituciones de educación superior en todo el mundo están experimentando la necesidad de gestionar su educación, investigación y recursos de forma más efectiva y transparente.

Haciendo que la investigación y la producción científica se encuentren fácilmente disponibles, los repositorios se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades.

Teniendo en cuenta que no existe una metodología específica para el desarrollo de Repositorios Institucionales (RIs), la finalidad principal del presente trabajo consiste en la elaboración de la propuesta metodológica llamada MeRINS, *Metodología para el desarrollo e implementación de Repositorios Institucionales*, la que facilitará el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales en instituciones universitarias.

Por otra parte, y haciendo uso de MeRINS, se desarrolla un prototipo de RI de acceso abierto e interoperable que podría ser implementado en la Universidad Nacional de Santiago del Estero (UNSE).

En caso de implementarse el prototipo UNSERI, *Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Santiago del Estero*, como un sistema final, servirá como una herramienta clave de la política científica y académica de la Universidad, a la vez que será una pieza de apoyo fundamental para la enseñanza y la investigación.

Por último, considerando que la gestión del conocimiento mediante un RI resulta una nueva estrategia o forma de describir, organizar y presentar la documentación científica, se confecciona un documento que contiene pautas normativas que sirvan como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

Palabras clave: Repositorio Institucional, interoperabilidad de repositorios, acceso abierto, metadatos, gestión del conocimiento universitario.

INTRODUCCIÓN

Un Repositorio Institucional Universitario (RIU) 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 [1].

Como la universidad es una institución que produce y transmite conocimiento científico, necesita utilizar nuevas estrategias, herramientas e instrumentos para gestionar ese conocimiento.

Uno de los procesos de gestión del conocimiento que necesita optimizar la universidad consiste en compartir el conocimiento, ya que en las universidades se detectan grandes islas de conocimiento tácito que necesitan transformarse en explícitos y deben ser compartidos y utilizados para la gestión de la institución misma [2].

Implementar estrategias de gestión del conocimiento en la Universidad aumentará la calidad educativa de estas instituciones. Les permitirá subsistir tras los procesos de evaluación nacionales y ser exitosas mediante el intercambio de conocimientos con instituciones prestigiosas internacionales [2].

En la actualidad en la UNSE, los artículos científicos, tesis, material didáctico, información académica e institucional y otros tipos de documentos que se producen en el ámbito de la institución, necesitan un nuevo modo de gestión que los describa y analice, los organice y los presente.

En el presente trabajo se propone:

- Elaborar la propuesta metodológica MeRINS que servirá como herramienta para el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales en instituciones universitarias.
- Desarrollar un prototipo de RI de acceso abierto e interoperable haciendo uso de la propuesta MeRINS, el que podrá ser implementado como sistema final en la UNSE, con el nombre de UNSERI.
- Confeccionar un documento con pautas normativas que sirvan como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

La idea de una propuesta metodológica surge de la necesidad de contar con una herramienta que facilite el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales dado que

no existe una metodología específica para ello.

La propuesta MeRINS contempla entre sus lineamientos: requerimientos mínimos, estándares, usuarios, colecciones digitales, flujos de trabajo y sistemas de preservación de la documentación.

Dicha propuesta se basa en las sugerencias propuestas en el Manual LEADIRS II [3], y utiliza para el desarrollo del prototipo de RI una plataforma de software libre y el proceso de desarrollo de la metodología ágil XP.

El Manual LEADIRS II es el resultante del programa de seminarios sobre el Aprendizaje de Repositorios Institucionales Digitales (LEADIRS) que propone sugerencias para el diseño de RI en instituciones universitarias.

El diseño e implementación de un RI en el ámbito de la educación superior debería comprenderse como una estrategia de Información. Las universidades abrazarán la gestión estratégica en tanto que su meta sea alcanzar la competitividad como agentes comprometidos con la producción de conocimiento para el desarrollo social, base de lo que hoy se concibe como calidad educativa [4].

Los materiales digitales que se generan en el ámbito de la UNSE se gestionan actualmente a través de la Biblioteca Central de la universidad, pero no pueden ser accedidos libremente por los miembros de su comunidad. En la actualidad, la gestión está interesada en implementar una estrategia que permita una mayor visibilidad y accesibilidad de la producción científica y docente de la universidad.

El prototipo UNSERI será de acceso abierto e interoperable. El acceso abierto garantizará que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y la interoperabilidad permitirá que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

Para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de un RI, se confeccionará un documento que contenga las pautas normativas que servirán como guía para implementar esta nueva forma de describir, organizar y presentar la documentación científica.

MARCO DE DESARROLLO DEL TRABAJO

El presente trabajo forma parte del Proyecto de Investigación denominado *PROMOCIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y ACADÉMICA EN LA REGIÓN NOA MEDIANTE REPOSITORIOS DIGITALES* dentro del marco de los Proyectos de Investigación Científica

y Tecnológica Orientados (PICTOS).

Dicho proyecto surgió como iniciativa de un grupo de docentes del Área de Informática y personal de bibliotecas de las universidades que integran la región del NOA con el objeto de crear un Repositorio Regional, basado en la interconexión de los repositorios institucionales digitales académicos distribuidos físicamente, creados y gestionados por las universidades nacionales de la región.

Los productos obtenidos como resultados del desarrollo de este trabajo servirán de aporte al mencionado proyecto teniendo en cuenta que el grupo de investigadores integrantes del mismo podrá contar con herramientas que le serán de mucha utilidad para llevar a cabo el proyecto.

- La propuesta metodológica MeRINS puede servir como herramienta para el desarrollo eficaz y eficiente del repositorio regional.
- En caso de ser implementado el prototipo UNSERI, la UNSE podrá contar su RI propio de acceso abierto e interoperable, condición necesaria para ser parte del repositorio regional.
- El documento que contiene las pautas normativas para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos es perfectamente adaptable a un repositorio regional.

ESTRUCTURA DEL TRABAJO

El primer capítulo delimita y plantea el problema que dio lugar al inicio de este trabajo; se exponen los antecedentes, justificación y el alcance de la investigación, como así también se plantean los objetivos y resultados que se esperan obtener al finalizar el trabajo.

En el segundo capítulo se presentan los marcos referenciales: teórico, metodológico y empírico. En el marco teórico se expone la información documental reunida y se definen los conceptos que permiten ordenar la investigación. En el marco metodológico se describe la metodología utilizada para el desarrollo del prototipo. En el marco empírico se hace referencia a la estrategia de evaluación del prototipo que permitirá conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el mismo, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

En el tercer capítulo se presenta el desarrollo de la propuesta metodológica MeRINS.

En el cuarto capítulo se presenta la aplicación de MeRINS en el desarrollo del prototipo.

En el quinto capítulo, se muestra el prototipo UNSERI desarrollado, se analizan los indicadores sugeridos por MeRINS para su evaluación y se desarrolla el Marco Empírico del trabajo en el cual se pone a prueba el software con el propósito de evaluar las funciones del prototipo para verificar niveles de calidad sobre los servicios que ofrece el repositorio.

En el sexto capítulo se presenta un documento sobre pautas normativas que servirá como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

Finalmente, se expresan las conclusiones del trabajo.

También forman parte del presente trabajo los anexos que se detallan a continuación:

Anexo I: contiene material para ser utilizado durante el desarrollo de la propuesta MeRINS.

Anexo II: incluye las encuestas sobre evaluación de necesidades realizadas a profesores de las distintas Facultades de la UNSE y el estudio y análisis de la información obtenida como resultado de las mismas, representados mediante gráficos de tortas y tablas para su interpretación.

Anexo III: muestra las Guías de Observación utilizadas para la exploración de repositorios.

Anexo IV: expone las historias de usuario elaboradas para el desarrollo del prototipo UNSERI.

Anexo V: incluye las encuestas de evaluación del prototipo realizadas a docentes y alumnos de la UNSE en su carácter de futuros usuarios del repositorio.

Anexo VI: presenta los Modelos de Formularios que utiliza el prototipo.

Anexo VII: presenta el Manual de Uso con explicaciones sobre las funcionalidades del repositorio UNSERI.

Anexo VIII: expone el documento que contiene las pautas normativas que servirán como Políticas de Actuación de UNSERI en caso de ser implementado como sistema final en la UNSE.

Anexo IX: incluye las entrevistas utilizadas para realizar la actividad 6 del Plan de Tareas de la etapa 2.3 – Capítulo IV.

CAPITULO I
PROBLEMA, OBJETIVOS Y ALCANCE

"La información producida
en las universidades argentinas
se pierde si no se visualiza".

María del Rosario Tissera.

I.1. INTRODUCCIÓN

La finalidad del presente capítulo es delimitar y plantear el problema a abordar, así como especificar los antecedentes, justificación y el alcance de la investigación.

Además, se definen los objetivos que se plantearon al comenzar el estudio y los resultados esperados al finalizar el trabajo.

I.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

I.2.1. Planteo del problema

Las Universidades son instituciones de generación y transferencia de conocimientos por excelencia. El conocimiento fluye en todas sus áreas, en todo lugar donde existan personas poseedoras de conocimiento trabajando, por lo que la gestión del conocimiento abarca cada institución en su totalidad.

La Universidad crea conocimiento científico en sus proyectos e institutos de investigación, transmite conocimiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje-desarrollo entre los docentes y los alumnos, y difunde el conocimiento en los congresos y reuniones científicas.

De esta manera, estas instituciones producen grandes volúmenes de información académica y científica que se registra en diferentes medios y se difunde a través de distintos canales formales e informales.

Las bibliotecas siempre han tenido un rol central en la preservación y difusión de los conocimientos; sin embargo, no siempre estas instituciones han logrado reunir en su acervo la producción intelectual desarrollada en la propia institución. Por otra parte, la diversidad de sistemas informáticos y estructuras de datos en las que se registra la información dentro de las instituciones dificulta su acceso y en consecuencia su visibilidad.

La universidad es una institución que necesita utilizar estrategias, herramientas e instrumentos para lograr una adecuada gestión del conocimiento.

Los sistemas de gestión de información del estudiante, de gestión bibliotecaria, las colecciones documentales físicas y digitales, y de forma global, los sistemas de gestión de activos digitales diseñados para apoyar y facilitar las funciones de enseñanza e investigación de las universidades, deben estar integrados en un entorno de gestión de información digital homogéneo y coherente, que apoye de la forma más fluida y transparente posible los procesos de las áreas de investigación, aprendizaje y administración en el entorno digital [5].

Sin embargo, existe un problema esencial desde el punto de vista técnico, y es que cada aplicación es concebida por separado, con normas y propósitos diversos, en lugar de un todo aglutinador, con interfaces y plataformas diferentes o con sistemas de control de usuarios distintos, entre otras cuestiones.

El desarrollo de un RI en el seno de la Universidad, es una necesidad que gana cada vez mayor importancia no sólo para difundir los contenidos culturales, científicos, técnicos y divulgativos de los miembros de la institución, sino también para poder disponer de sistemas que permitan su reaprovechamiento en la propia institución, así como un mecanismo eficaz para facilitar su gestión.

La sustentabilidad y desarrollo de un RI se basa, principalmente, en el convencimiento de la comunidad académica para preservar y difundir su producción intelectual mediante este

tipo de plataforma. No existe una metodología única y los mecanismos de alimentación de información no son universales, ya que se fundamentan en esquemas culturales y costumbres institucionales. Por ello, es imperioso iniciar proyectos pilotos que involucren el adiestramiento a los productores de conocimiento más aventajados en el uso de las nuevas herramientas y metodologías de trabajo electrónico y manejo de datos [6].

I.2.2. Planteo General

- No existe una metodología específica para el desarrollo de repositorios digitales institucionales.
- La UNSE es una institución que necesita utilizar nuevas estrategias, herramientas e instrumentos para lograr una adecuada gestión del conocimiento científico.
- Una nueva estrategia para gestionar el conocimiento universitario, como lo es el uso de un RI, necesita de pautas normativas que la reglamenten.

I.2.3. Alternativas de solución

Una forma de colaborar para dar solución a la problemática planteada, como una nueva estrategia para gestionar el conocimiento universitario, consiste en el desarrollo de un prototipo de RI, de acceso abierto e interoperable, que podría ser implementado en la UNSE como un sistema final.

Esto exige abocarse a las diversas problemáticas propias del desarrollo de repositorios de acceso abierto e interoperables, ámbito en el cual se plantea el presente trabajo.

Previo al desarrollo del prototipo, se propone la elaboración de la propuesta metodológica denominada MeRINS, que servirá para dar sustento al desarrollo eficaz y eficiente del prototipo de repositorio digital UNSERI**,** ya que resulta necesario seguir una metodología de trabajo y, sin embargo, no existe una específica.

La propuesta metodológica contemplará entre sus lineamientos: requerimientos mínimos, estándares, usuarios, colecciones digitales, flujos de trabajo y sistemas de preservación, lo que facilitará el desarrollo del prototipo.

Asimismo, y considerando que la gestión del conocimiento mediante un RIU resulta una nueva forma de describir, analizar, organizar y presentar la documentación científica, se confeccionará un documento que contenga las pautas normativas que reglamenten el uso de repositorios digitales abiertos.

I.3. ANTECEDENTES

De las diversas definiciones de RI, podemos concluir que los repositorios institucionales en las universidades se conciben como depósitos digitales de documentos, resultado de la producción científica, académica e institucional de la universidad, de acceso libre a texto completo, y en línea a través de Internet.

La función de los repositorios institucionales es facilitar el acceso de forma remota a la producción científica, académica e institucional, con una doble finalidad: la organización, la difusión y la acumulación y preservación a lo largo del tiempo. No se conciben como un instrumento estanco, sino que es imprescindible su tratamiento y actualización constante para mantener su funcionalidad a lo largo del tiempo [7].

En varias universidades nacionales de nuestro país existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con RI que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en estos se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

I.3.1. Las iniciativas argentinas

En el trabajo realizado en el año 2.008 por Carolina De Volder, denominado "LOS REPOSITORIOS DE ACCESO ABIERTO EN LA ARGENTINA: SITUACIÓN ACTUAL" se llevó a cabo una caracterización básica y descriptiva de los repositorios argentinos de acceso abierto. Se identificaron quince repositorios: siete institucionales pertenecientes a cinco universidades nacionales; cuatro temáticos; tres de tesis y disertaciones y una biblioteca digital exclusivamente de revistas.

Del desarrollo del trabajo realizado por De Volder, se desprende que en el *Registry of Open Access Repositories* (ROAR, 2008), Argentina está representada con tres repositorios: SciELO Argentina (registrado en el año 2000), la Revista Cartapacio de Derecho publicada por la Universidad Nacional del Centro (registrada en 2004), y la Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales de América Latina y el Caribe de CLACSO (registrada en 2008). En el *Directory of Open Access Repositories* (Open DOAR, 2008), está representada con otros tres repositorios: la Biblioteca Digital por la Identidad (sin fecha de registro), la Memoria Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata (sin fecha de registro) y el Servicio de Difusión de la Creación Intelectual, SeDiCI (registrada en 2008), también de la Universidad

Nacional de La Plata.

En total son 6 repositorios, y están registrados en los directorios por cumplir con el protocolo OAI-PMH.

Sin embargo, en nuestro país existen otros repositorios y/o bibliotecas digitales que no están registrados en ningún directorio. Ejemplos de ello son la Biblioteca Digital de Tesis y Disertaciones del Instituto Balseiro, la Biblioteca Digital de Tesis y Disertaciones de la Universidad Nacional del Sur, el Repositorio Institucional de la Escuela Superior de Derecho de la Universidad Nacional del Centro y la Biblioteca Digital de la Universidad Nacional de Cuyo, entre otros [8].

En total se han identificado 15 repositorios en Argentina. Se presenta a continuación, una descripción de alguno de ellos:

- **Biblioteca Digital de Tesis y Disertaciones de la Universidad Nacional del Sur**

El proyecto inició sus actividades en Abril de 2001 como iniciativa de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Sur.

La Biblioteca Central realizará su trabajo en conjunto con la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua (SGPEC) de la Universidad.

El software que utilizan es TEDE, un programa de código abierto desarrollado en Brasil por el Instituto Brasilero de Información en Ciencia y Tecnología (IBICT), el cual fue modificado de acuerdo a las necesidades de la institución. El formato de metadatos es MTD-BR (Dublin Core ampliado). Disponible en línea en: http://bc.uns.edu.ar/.

- **Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales de América Latina y el Caribe**

La Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales de América Latina y el Caribe fue creada por el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO) en el año 2003. Posee más de 10.000 textos en su sala de lectura virtual (octubre de 2008). Argentina es uno de los 21 países que participa de la Red y publican en ella 35 centros de estudio de un total de 159 de América Latina y el Caribe, los cuales participan activamente depositando libros, artículos de revistas, documentos de trabajo, ponencias. Los documentos se organizan por país y por colecciones, según los centros miembros. Los derechos de copyright continúan en manos del editor original y autor, con una licencia Creative Commons para su difusión con fines académicos.

CLACSO utiliza Greenstone, un software diseñado para crear y distribuir colecciones digitales, que ha sido producido por el Proyecto Biblioteca Digital de Nueva Zelanda con sede en la Universidad de Waikato y ha sido desarrollado y distribuido en colaboración con la UNESCO y la ONG de Información para el Desarrollo Humano con sede en Amberes, Bélgica. Es un software abierto en varios idiomas distribuido conforme a los términos de la Licencia Pública General GNU. Trabaja con metadatos, utilizando Dublin Core o permitiendo la creación de metadatos propios. Disponible en línea en: http://www.biblioteca.clacso.edu.ar/.

- **Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (SeDICI) de la Universidad Nacional de La Plata**

Este servicio enmarcado en el Proyecto de Enlace de Bibliotecas (PrEBi) fue creado en el año 2003. Participan del mismo todas las dependencias académicas de la Universidad, además de la Universidad Nacional de La Pampa, la Universidad Nacional del Nordeste, el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Buenos Aires, la Asociación de Herpetología Argentina y la Asociación de Antropología Biológica de Argentina, con sus respectivas dependencias.

Su objetivo fue socializar el conocimiento generado en las diferentes áreas académicas de la Universidad. Fue pensado como un repositorio exclusivo de Tesis y Disertaciones, pero casi de manera inmediata ampliaron el proyecto para incluir otros tipos de documentos.

Está integrado por artículos, disertaciones, tesis de grado y postgrado, libros, presentaciones académicas, proyectos de investigación, multimedia y producciones artísticas.

El SeDiCI realiza su trabajo en conjunto con la Dirección de Propiedad Intelectual de la UNLP.

En el caso que los autores deseen registrar su obra, la Dirección y el SeDiCI se encargan de las tramitaciones pertinentes de modo de simplificar la tarea de quienes desean difundir su trabajo.

El software que utilizan es Celsius-DL, un proyecto del Consorcio Iberoamericano para la Educación en Ciencia y Tecnología (ISTEC), desarrollado por la Universidad Nacional de la Plata, que permite administrar, solicitar y descargar material de estudio e investigación. Disponible en línea en: http://sedici.unlp.edu.ar/.

- **Portal de Tesis y Disertaciones electrónicas del SISBI, Universidad de Buenos Aires**

El Sistema de Bibliotecas y de Información (SISBI) comenzó con el proyecto a fines del año 2004, asistiendo como invitado a la presentación de la plataforma Cyberthesis en la Universidad de Santiago de Chile.

El objetivo general del proyecto consiste en la creación de un repositorio institucional que registre, almacene, preserve y difunda las tesis de la Universidad. Para la planificación de este repositorio se conformó un Grupo encargado de analizar los requerimientos y el marco de desarrollo general y luego se organizaron varios Subgrupos que desarrollaron aspectos tales como metadatos, software y propiedad intelectual. Confeccionaron un pre-proyecto y el borrador de la Resolución Nro.69/06, que fue firmada y aprobada en febrero de 2006 por el Rector Dr. Jaim Etcheverry, avalando el desarrollo del Portal Institucional de Tesis y Disertaciones Electrónicas de la UBA.

Optaron por Greenstone como plataforma, con un esquema de 25 metadatos (15 Dublin Core y 10 propios) y contemplaron la posibilidad de seguir utilizando el *software Micro* CDS/*ISIS*, previendo el acceso al texto completo de las tesis a través de ese programa. Disponible en línea en: http://www.sisbi.uba.ar/.

- **SciELO Argentina**

Scientific Electronic Library Online (SciELO) es una biblioteca electrónica que conforma una red iberoamericana de colecciones de revistas científicas en texto completo, con acceso abierto, libre y gratuito. Es una iniciativa de BIREME, que desde sus inicios en 1997 cuenta con el financiamiento de la Fundación de Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo. A partir de 2002 se suma a este emprendimiento el Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Argentina se integra al proyecto en junio de 2005, y en octubre de 2006 obtiene la certificación para operar regularmente como sitio oficial. Es gestionado por el Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica (CAICYT) dependiente del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET), siendo parte de las políticas de difusión y promoción del conocimiento científico publicado en las revistas científicas del país. Disponible en línea en:

http://biblioteca.universia.net/html_bura/verColeccion/params/id/18001.html.

- **Biblioteca Digital de Tesis del Instituto Balseiro**

El Instituto Balseiro (IB) es una institución académica dependiente de la Universidad Nacional de Cuyo (UNCuyo) y de la Comisión Nacional de Energía Atómica (CNEA).

La Biblioteca Digital de Tesis es una iniciativa de la Biblioteca Leo Falicov del IB y fue inaugurada en el año 2005.

El software que utilizan es TEDE simplificado, el cual fue modificado de acuerdo a las necesidades de la institución. El formato de metadatos es MTD-BR (Dublin Core ampliado). Disponible en línea en: http://bdigital.uncu.edu.ar/.

- **Memoria Académica de La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata**

Fue creada en el año 2006, con el objetivo de reunir, registrar y preservar sistemáticamente la producción académica de la Facultad.

En su gestión intervienen la Secretaría de Investigación, la Secretaría de Postgrado, los Departamentos docentes, la Secretaría de Extensión, los editores de publicaciones de la Facultad y dos personas de la Biblioteca de la Facultad abocadas exclusivamente a la carga y procesamiento de los documentos.

El repositorio está integrado por monografías, tesis de doctorado y maestrías, tesinas de licenciatura y trabajos de final de carrera, programas de materias, cursos y seminarios, planes de estudio, documentación de proyectos de investigación, publicaciones que edita la Facultad a través del Comité Editorial, los Departamentos Docentes y los Centros de estudios e investigaciones, memorias de las distintas dependencias de la Facultad y toda otra documentación de carácter académico que se estime conveniente preservar y difundir.

El software que utilizan es el Greenstone. Disponible en línea en:

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

- **Biblioteca Digital de la Universidad Nacional de Cuyo**

Fue implementada en octubre de 2006 por el Sistema Integrado de Documentación (SID) de la Universidad Nacional de Cuyo, con el objetivo de digitalizar, almacenar, poner en línea y difundir la producción científica, académica, artística y cultural de la Universidad.

Involucra a diversas dependencias de la Universidad**:** Secretaría Académica, Secretaría de Relaciones Institucionales, Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado, Dirección de

Nuevas Tecnologías-Cicunc y todas las Unidades Académicas que trabajan coordinadamente junto a las Bibliotecas del SID.

La colección está formada por revistas, informes de investigación, tesis de postgrado (doctorado, maestría), archivos audiovisuales y sonoros, noticias universitarias, ponencias y libros electrónicos.

La Universidad de Cuyo promueve el uso de licencias Creative Commons que permiten mantener la autoría de la producción, facilitando el uso y distribución de la obra en las condiciones que el autor especifique. Los autores de las obras publicadas en la Biblioteca Digital deben firmar una autorización para que la Universidad Nacional de Cuyo pueda disponer su publicación en la web. Disponible en línea en: http://sid.uncu.edu.ar/.

- **Repositorio Institucional la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Universidad de Buenos Aires**

El proyecto surgió en el año 2006 desde la Biblioteca Central Dr. Luis F. Leloir de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, como una Biblioteca Digital de Tesis y Disertaciones. Utilizaron el Software TEDE y cargaron algunas tesis a modo de prueba. En 2007 el proyecto se amplió para ser un repositorio institucional, con los objetivos concretos de dar acceso, registrar y preservar la producción académica de la Facultad. Comenzaron a trabajar en el análisis y elección de un nuevo software, y finalmente optaron por Greenstone. Se ocuparon de la recolección, evaluación y selección de documentos y de la capacitación del personal principalmente en el área de preservación digital. Disponible en línea en: http://digital.bl.fcen.uba.ar/gsdl-282/cgi-bin/library.cgi.

- **Repositorio Institucional de la Escuela Superior de Derecho, Universidad Nacional del Centro**

El proyecto comenzó en el año 2007 y se puso en marcha en el 2008, con el fin de almacenar, preservar y dar acceso al material producido por docentes e investigadores de la Escuela. Incluye artículos, *preprints*, libros, informes y literatura (relatos, poesía y ensayo). Tienen previsto incorporar otro tipo de materiales como tesis, audio y video, publicaciones periódicas, recursos informáticos y materiales de enseñanza.

El software que utilizan es CDS Invenio, un programa de código abierto desarrollado por el European Organization for Nuclear Research (CERN). Disponible en línea en: http://www.unicen.edu.ar/investigacion/publicaciones.

- **BIJUAR. Biblioteca Jurídica Virtual Argentina**

El Consejo Permanente de Decanos de las Facultades de Derecho de Universidades Públicas, aprobó el proyecto en junio de 2007 y en octubre del 2008 comenzó a funcionar el sitio web.

Incluye artículos, libros, tesis y artículos de revistas, que suman un total de 33 documentos. Tienen previsto la incorporación de otro tipo de materiales como informes, audio y video, boletines, recursos informáticos y materiales de enseñanza.

Las obras están bajo licencia Creative Commons. Utilizan el software CDS Invenio. Disponible en línea en: http://www.bijuar.edu.ar/.

- **Biblioteca Virtual de la Universidad Nacional de Rosario**

Fue creada en el 2008, con el objetivo de almacenar, preservar y brindar acceso abierto a la producción intelectual de la Universidad. Su colección está formada por 482 documentos (septiembre de 2008), que incluyen artículos de revistas, apuntes de clase, ponencias, tesis, obras artísticas, imágenes, y libros en formato digital. El contenido se organiza en Comunidades que se relacionan con facultades, departamentos, institutos y centros de investigación dentro de la Universidad.

El software que utilizan es DSpace, un programa de código abierto diseñado por el Massachusetts Institute of Technology (MIT) y los laboratorios de HP para gestionar repositorios, facilitando su depósito, organizándolos en comunidades, asignándoles metadatos y permitiendo su difusión a recolectores. Disponible en línea en: http://bibliotecas.unr.edu.ar/.

- **Repositorio Institucional del Patrimonio Intelectual Académico de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba**

El proyecto comenzó en el año 2008. Actualmente se encuentran en el proceso de digitalización de dos revistas que edita la Facultad. También están recopilando los trabajos de sus investigadores que se encuentran dispersos en Internet.

Los objetivos del repositorio son: ofrecer a la comunidad universitaria de la Facultad una herramienta electrónica para publicar sus trabajos académicos, en acceso abierto y en texto completo en Internet; garantizar el acceso perpetuo a los trabajos archivados mediante su almacenamiento en servidores seguros mantenidos y gestionados por la Biblioteca Manuel Belgrano; recuperar la historia académica de la Facultad desde 1939 y mejorar la

visibilidad de la Facultad y sus autores en la red Internet.

Respecto al software, están evaluando DSpace y Eprints. Utilizarán Dublin Core Metadata Initiative para la incorporación de metadatos. Los recursos humanos con los que cuentan son un grupo de bibliotecólogos especialistas en Dublin Core, Informáticos y asistentes para digitalización, que suman un total de 10 personas y están intentando buscar recursos externos. Disponible en línea en: http://rdu.unc.edu.ar/.

Vale la pena destacar que cuando De Volder realizó esta investigación, en nuestro país no existían políticas públicas ni mandatos relacionados con el acceso abierto; sí proyectos aislados surgidos y mantenidos en general por la iniciativa y el trabajo de los bibliotecarios, sobre todo en el ámbito universitario.

Sin embargo, el 23 de mayo de 2012 la Cámara de Diputados de la Nación aprobó el proyecto de Ley que obliga a las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología que reciben financiamiento del Estado Nacional, a crear repositorios digitales institucionales de acceso abierto y gratuito en los que se depositará la producción científico - tecnológica nacional.

Las autoridades nacionales consideraron que el acceso público y gratuito a la producción científico-tecnológica contribuye no sólo al avance de la ciencia, sino al incremento del patrimonio cultural, educativo, social y económico. Por ende, colabora con el mejoramiento de la calidad de vida de la población de nuestro país y con su creciente prestigio en el contexto internacional[1].

I.3.2. Otros emprendimientos

Además de estos RI aislados, existen otros emprendimientos realizados en forma colaborativa para compartir conocimiento o recursos de conocimiento; entre ellos se encuentran:

- **Proyecto Biblioteca de Ingeniería del NOA (BIBLINGNOA)**

Motivadas por el proceso de Acreditación de carreras de Ingeniería, las Facultades de Ingeniería del NOA realizaron varios esfuerzos y emprendimientos de trabajo colaborativo para cumplir con los estándares de acreditación, dentro del presupuesto restringido de las universidades de la región.

[1] (ver texto completo del Proyecto y texto aprobado por la Cámara de Diputados)

Entre estos esfuerzos se encuentra el Proyecto BIBLINGNOA, a cargo de los decanos del Consejo de Ingeniería del NOA (CODINOA). El proyecto consiste en el establecimiento de una red de bibliotecas de Facultades de Ingenierías con el propósito de fortalecer el acceso al acervo bibliográfico existente en las facultades de ingeniería de la región. El convenio firmado por los decanos, también prevé: la capacitación del personal de las bibliotecas, el uso de recursos informáticos existentes y a ser generados en cada Unidad Académica. Existe un Reglamento de Préstamos de BIBLINGNOA que establece los mecanismos para materializar los préstamos de ejemplares de libros/publicaciones a nivel regional. Además, a partir de dicho compromiso, cada unidad académica publica en sus páginas web el acervo bibliográfico disponible, de manera que los alumnos, docentes e investigadores pueden consultar los documentos a solicitar.

Se trata de un antecedente que involucra compartir conocimiento basado en recursos tradicionales -no digitales- administrados a través de las bibliotecas de facultades de ingeniería. Sin embargo, se considera un antecedente relevante dado que muestra la intención de las universidades nacionales de la región de aunar esfuerzos para compartir el conocimiento y permitir el acceso a recursos en forma abierta.

- **Universidad Nacional de Tucumán (UNT)**

Red de Bibliotecas de la UNT- ReBiUNT: Las bibliotecas de la UNT, Central y de Facultades cuentan con una Red de Bibliotecas que posibilita la transferencia de la información interuniversitaria en forma cooperativa y establece vínculos académicos a nivel regional, nacional e internacional. Todas ellas (13 bibliotecas) tienen sus catálogos de consulta en línea y varias ofrecen enlaces a sitios de otras instituciones académicas o editoriales relacionados con los temas de su especialidad.

Archivo histórico: El Archivo Histórico de la Universidad Nacional de Tucumán fue creado en diciembre de 2004. El archivo cuenta desde octubre de 2008, con un sitio web propio, para difundir su patrimonio histórico.

El personal del Archivo está abocado a la tarea de ofrecer a través de internet sus Fondos Documentales que consisten en Documentos Históricos, Entrevistas Orales, Fondos Fotográficos, Fondos Audio Sonoros, Tesoros Vivos, Derechos Humanos, Colecciones y Legajos de Personalidades.

Centro de Documentación Digital y Biblioteca Digital: Proyecto que tiene como objetivo principal salvaguardar y dar a conocer, a través de Internet, las obras más destacadas que

poseen las bibliotecas de la UNT, del patrimonio intelectual y los testimonios de la historia y cultura de Tucumán y la región, en los ámbitos literarios, filosóficos, artísticos y científicos.

Se hizo un relevamiento del material objeto de preservación digital en varias bibliotecas de la UNT. El proyecto se encuentra en etapas iniciales.

- **Universidad Nacional de Jujuy (UNJu)**

En la Facultad de Ingeniería se inició en Junio de 2010, un estudio para la elaboración de un repositorio para temas vinculados a la enseñanza y la investigación.

Un antecedente importante de trabajo colaborativo interdisciplinario con apoyo informático, que se lleva a cabo en la Facultad de Ingeniería de la UNJu es el desarrollo de la primera base de datos con acceso vía web, que reunirá las especificaciones de los alimentos en la República Argentina.

Otro antecedente vinculado a la temática, es la contribución a la implementación de Biblinoa, biblioteca digital realizada en el marco del CODINOA (Congreso de Decanos de Ingeniería del NOA) que vincula las bibliotecas de las Facultades de Ingeniería del NOA.

La Facultad de Ingeniería posee un sitio Web apto para que las cátedras suban apuntes, libros digitales y horarios y alguna información que el docente considere pertinente.

I.3.3. Otros antecedentes de integración a redes nacionales de conocimiento

Cabe resaltar que todas las universidades nacionales de la región NOA participan de los proyectos o servicios de acceso al conocimiento digital que ofrece el Gobierno de la Nación, principalmente a través del Ministerio de Ciencia y Tecnología (MINCYT).

Respecto a Revistas Científicas, las universidades nacionales han firmado oportunamente convenios con la SECYT (actualmente MINCYT) para acceder a la biblioteca electrónica (http://www.biblioteca.mincyt.gov.ar), que brinda a través de Science Direct la obtención de publicaciones en revistas de todo el mundo.

Esto facilita y elimina la necesidad de suscripciones pagas a publicaciones en papel que suelen interrumpirse por razones de presupuesto. Se tiene además la ventaja de no acumular un volumen considerable de material bibliográfico de baja frecuencia de consulta en sala, ahorrando espacio que se destina a la adquisición de libros de consulta para alumnos.

Cabe resaltar que MINCYT adquirió una colección de bases de datos de referencia bibliográfica y Full Text en distintas áreas disciplinarias (artículos de publicaciones periódicas científicas y tecnológicas nacionales e internacionales, como así también a bases de datos de referencias, resúmenes de documentos y otras informaciones bibliográficas de interés para el sistema de Ciencia y Tecnología). Estas bases de datos son accesibles desde cualquier terminal que esté conectada a la intranet de las universidades.

Este servicio está disponible para investigadores, profesores y auxiliares docentes con dedicación a la investigación, permanentes, temporarios y visitantes, investigadores, becarios y personal de apoyo a la investigación, estudiantes de grado y de posgrado y funcionarios autorizados de las Universidades Nacionales del sector público y de diversos organismos de Ciencia y Tecnología, comprendiendo en todos los casos a la totalidad de los centros y delegaciones de los mismos en el país.

Como nuevas iniciativas, podemos mencionar también que dentro de los Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica Orientados (PICTOS) se encuentra en proceso el Proyecto denominado PROMOCIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y ACADÉMICA EN LA REGIÓN NOA MEDIANTE REPOSITORIOS DIGITALES mencionado anteriormente, que fue el que dio origen al presente trabajo.

I.4. OBJETIVOS

I.4.1. Objetivos Generales

a) Elaborar una propuesta metodológica para el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales para instituciones universitarias.

b) Desarrollar un prototipo de RIU que pueda ser implementado en la UNSE, de acceso abierto e interoperable.

c) Definir pautas normativas para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

I.4.2. Objetivos Específicos

Para lograr el objetivo a), se propone:

- Analizar la realidad que viven las instituciones universitarias con respecto a la gestión y preservación de materiales digitales creados en el ámbito universitario.
- Investigar acerca de tipos de usuarios, flujos de trabajo y sistemas de preservación de

contenidos digitales.

- Analizar criterios, medidas, estándares y protocolos para el almacenamiento, la difusión y recuperación de contenidos digitales.
- Establecer los lineamientos necesarios para el diseño de la metodología propuesta, basados en las características propias de una institución universitaria, sugerencias propuestas en el Manual LEADIRS II y, en el uso de una metodología ágil para desarrollo de software.

Para lograr el objetivo b), se propone:

- Aplicar una metodología que permita el desarrollo eficaz y eficiente de RIs.
- Establecer los requerimientos de software y de hardware, y el uso de los protocolos necesarios para asegurar la interoperabilidad del prototipo.
- Seleccionar el software libre que se utilizará como herramienta para el desarrollo del RIU.

Para lograr el objetivo c), se propone:

- Establecer políticas de actuación que permitan gestionar la producción científica de los miembros de una comunidad educativa mediante el uso de un RI.
- Analizar las cuestiones sobre derechos de propiedad intelectual, incluyendo copyright, licencias de contenido y derechos de gestión.

I.5. JUSTIFICACIÓN

Un RI ofrece la difusión más amplia posible de toda la producción intelectual digital generada en una institución. Puede incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y demostrar su valor para las fuentes de financiación y subvenciones así como aumentar la visibilidad de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos; puede estimular la innovación, facilitar un análisis cualitativo del trabajo de sus miembros, apoyar las tareas de enseñanza/aprendizaje, servir de sistema de registro de ideas, ofrecer un catálogo del capital intelectual de la institución.

Los repositorios institucionales reconocen y dan cabida a los objetos digitales científicos no incluidos en los canales tradicionales de publicación. Los repositorios institucionales pueden mejorar la comunicación científica y hacer avanzar la investigación científica permitiendo a los usuarios localizar y recuperar información relevante más rápida y

fácilmente [9].

Dentro de este contexto, se hace referencia a la actual iniciativa política de la Secretaría de Articulación Científico Tecnológica del MCyT para impulsar la generación de repositorios digitales académicos, lo que constituye un reto para nuestras universidades en función de crear una infraestructura destinada a la integración e intercambio de información con libre acceso a texto completo.

Las instituciones de educación superior en todo el mundo están experimentando la necesidad de gestionar su educación, investigación y recursos de forma más efectiva y transparente, haciendo que la investigación y la producción científica se encuentren fácilmente disponibles en RI, con el objeto de apoyar el desarrollo de nuevas relaciones entre los académicos y los centros de investigación, tanto nacionales como internacionales.

Asimismo, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) promueve a las instituciones que forman parte de él a impulsar, gestionar y coordinar la creación de una red interoperable de repositorios digitales académicos distribuidos físicamente, creados y gestionados por instituciones o grupos de instituciones a nivel nacional para aumentar la visibilidad e impacto de los resultados de investigación y actividades académicas en Argentina.

Como consecuencia de ello, la Cámara de Diputados de la Nación, aprobó con fecha 23-05-2.012, el Proyecto de Ley cuyo Art. 1º dice textualmente: "Los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), conforme lo prevé la ley 25.467, y que reciben financiamiento del Estado nacional, deberán desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto, propios o compartidos, en los que 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. Esta producción científico-tecnológica abarcará al conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, tesis académicas, entre otros), que sean resultado de la realización de actividades de investigación".

Es preciso también mencionar el Art. 5° del mismo Proyecto de Ley que establece que los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado cuya actividad de investigación sea financiada con fondos públicos, deberán

depositar o autorizar expresamente el depósito de una copia de la versión final de su producción científico-tecnológica en los repositorios digitales de acceso abierto de sus instituciones, en un plazo no mayor a los seis (6) meses desde la fecha de su publicación oficial o de su aprobación.

Con todo lo expresado, resulta imperiosa la necesidad de que en las instituciones de nivel superior como son las Universidades, se puedan implementar RIs para lograr una adecuada gestión de la producción científica que se genera en ellas.

I.6. ALCANCE

En el presente trabajo se propone:

- Elaborar una propuesta metodológica para el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales para instituciones universitarias.
- Desarrollar un prototipo de RIU de acceso abierto e interoperable, que pueda ser implementado en la UNSE.
- Elaborar un documento que contenga las pautas normativas que sirvan como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

Para la elaboración de la propuesta MeRINS se tendrán en cuenta, las características propias de una institución universitaria, las sugerencias propuestas en el Manual LEADIRS II [2] y, dado que un RI es el producto que se obtiene como resultado del desarrollo de un proceso software, se utilizará como guía una metodología ágil.

Dicha propuesta contemplará entre sus lineamientos:

- Tipos de usuarios, flujos de trabajo y sistemas de preservación de los contenidos digitales.
- Criterios, medidas, estándares y protocolos para el almacenamiento, recuperación y difusión de los contenidos digitales albergados en un RI, de modo de que se encuentren accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente para ser usados a través de Internet.
- Requerimientos de software y de hardware.
- Uso de los protocolos necesarios para asegurar la interoperabilidad de RIs.

UNSERI, el prototipo a desarrollar, de acceso abierto e interoperable, será diseñado para

albergar contenidos digitales tales como: documentos resultados de investigaciones, tesis de grado, informes de evaluación de proyectos de investigación y objetos de aprendizaje, conforme a los requerimientos específicos de la Universidad.

El prototipo, podrá ser probado con material digital de investigaciones producidas en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías.

UNSERI se podrá implementar en la UNSE como un sistema final. Dicha implementación está fuera del alcance del presente trabajo.

El documento que se confeccionará, abarcará las pautas normativas necesarias para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos, incluyendo las cuestiones sobre derechos de propiedad intelectual.

I.7. RESULTADOS ESPERADOS

Al final del proyecto se espera obtener:

- Un documento como propuesta metodológica, que contemple, entre sus lineamientos: requerimientos mínimos, estándares, usuarios, colecciones digitales, flujos de trabajo y sistemas de preservación, que sirva como una herramienta para facilitar el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales para instituciones universitarias.
- Un prototipo de repositorio digital universitario de acceso abierto e interoperable que permita el almacenamiento, recuperación y difusión de los documentos resultados de investigaciones y pueda ser implementado como un sistema final en la UNSE.
- Un documento con pautas normativas que sirvan como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

I.8. CONCLUSIÓN

Desarrollar una metodología para el desarrollo de RIs universitarios facilitará la tarea de crear el prototipo de RI que podría ser implementado en la UNSE, permitiendo optimizar la gestión del conocimiento en la institución.

En el próximo capítulo abordaremos los conceptos teóricos que dan forma a los marcos referenciales que sustentan el desarrollo de la propuesta metodológica MeRINS.

CAPITULO II
MARCOS REFERENCIALES Y METODOLÓGICOS

"La investigación que no se da a conocer es una inversión que no se recupera. Es tiempo ahora de crear repositorios institucionales y recuperar contenidos documentales, retrospectivos o no, para archivarlos y difundirlos con inteligencia".

María del Rosario Tissera.

II.1. INTRODUCCIÓN

En el presente capítulo, se muestran los marcos referenciales en los cuales se sostiene este trabajo: teórico, metodológico y empírico.

En el marco teórico, se reúne la información documental a partir de la cual se obtienen bases conceptuales que dan sustento a la investigación y se introducen y definen los contenidos necesarios que ordenan la misma. Esto resulta de una etapa de recolección de información y análisis, que proporciona el conocimiento de la teoría que le da significado a este trabajo.

Se detalla información referente a repositorios institucionales: definición, principales ventajas, acceso abierto, interoperabilidad y sobre la gestión del conocimiento universitario mediante repositorios digitales.

En muchos casos, las bibliotecas digitales son las promotoras, creadoras y gestoras de los repositorios en las instituciones, por ello se detallan los conceptos, características principales y sistemas de metadatos de las herramientas para el depósito de recursos digitales haciendo la distinción entre las bibliotecas digitales para los objetos de información, y los repositorios de objetos de aprendizaje para los objetos de aprendizaje.

Además, se realiza una breve explicación referente al Movimiento de Software Libre y código abierto, y se mencionan algunas plataformas de software utilizadas para la creación de RIs.

En el marco metodológico, se realiza una breve explicación del Manual LEADIRS II que se tomó como referencia para la elaboración de la propuesta metodológica MeRINS y de la Metodología ágil XP de la cual se utilizaron algunas prácticas del proceso de desarrollo.

En el marco empírico, se hace referencia a la estrategia de evaluación del prototipo que permitirá luego verificar si cumple con los aspectos fundamentales propios de un RI.

II.2. MARCO TEÓRICO

II.2.1. Revisión Bibliográfica

La gestión de la información ha sido una actividad que durante siglos ha permitido que datos y contenidos sean utilizados para diversas aplicaciones, por diversos grupos e incluso en diferentes lugares geográficos y épocas. La principal figura dentro del ámbito de la gestión de información ha estado representada por la biblioteca. Con la introducción de las computadoras, las bibliotecas han expandido y renovado sus servicios; con la aparición de los discos compactos, de los sistemas de bases de datos y con los libros electrónicos, éstas han abierto su dominio a otros tipos de recursos que contengan información, dejando atrás la exclusividad de resguardo de libros y revistas en papel, dando origen a las bibliotecas digitales.

Hasta hace unos años la documentación científica que se generaba en las universidades se creaba y difundía de forma impresa; actualmente se genera en formato digital aunque su difusión continúa siendo en muchos casos en forma impresa, pero es función de las bibliotecas difundirla en forma electrónica teniendo en cuenta que dicha documentación debe ser almacenada, gestionada y preservada. La forma de hacerlo es creando repositorios digitales.

El movimiento de acceso abierto a la literatura científica ha impulsado el desarrollo de los repositorios en todo el mundo siendo su meta principal la libre disponibilidad de los

contenidos científicos y académicos. Es por ello que nos interesa el desarrollo de los repositorios, ya que constituye una vía importante para la liberación de la cultura.

En Argentina, en la actualidad existen repositorios que abarcan el almacenamiento de diversos tipos de recursos generados dentro de una institución. Por ejemplo, casi todas las universidades poseen un repositorio institucional donde se comparte tanto objetos de información propios de las bibliotecas digitales como objetos de aprendizaje. Es por ello que, en la revisión bibliográfica que se presenta, se inicia con la caracterización de los RI.

II.2.2. Repositorios Institucionales

II.2.2.1. Definición

Un RI es un conjunto de servicios para almacenar y hacer accesibles materiales de investigación en formato digital creados por una institución y su comunidad – una colección digital del producto de la investigación llevada a cabo por esa comunidad. Los RI se están convirtiendo en herramientas esenciales para la comunicación académica en la era digital. Ellos pueden formar parte de un sistema mayor, nacional, regional y global de repositorios, indizados de una manera estándar y que permiten realizar búsquedas, utilizando una interfaz de acceso. También pueden proveer las bases para nuevos modelos de edición académica y pueden vincularse a otros servicios relacionados, como enseñanza a distancia electrónica, publicación electrónica de revistas de investigación o publicación por demanda.

Los RI con acceso abierto ofrecen una manera rápida y eficaz de llevar a cabo estas iniciativas, aprovechando las ventajas que la WWW significa para el ambiente académico. Facilitan el acceso a los resultados de investigación de universidades, institutos de investigación, agencias gubernamentales e investigadores individuales. Ofrecen una ventana al conocimiento producto de la investigación realizada en el país y deberían ser una parte esencial de la estrategia de contenido para preservar, compartir y gestionar objetos digitales.

Interesan los repositorios que soportan el acceso abierto, los cuales tienen la capacidad de transformar la comunicación académica facilitando a los investigadores encontrar y compartir los resultados de la investigación, a través de la libre e irrestricta disponibilidad en línea.

Crow identifica cuatro elementos básicos que definen a un repositorio institucional [10]:

- Ha sido institucionalmente definido y establecido.
- Su contenido es académico y/o científico.
- Es acumulativo y perpetuo.
- Es interoperable y de acceso abierto.

Entre las definiciones de RI más comunes podemos destacar las siguientes:

Según Clifford Lynch, *"Un repositorio institucional académico es una serie de servicios ofrecidos por una universidad a los miembros de su comunidad para gestionar la diseminación de materiales digitales creados por la institución y sus miembros. Es esencialmente un compromiso organizacional para la conservación de estos materiales digitales, incluyendo su preservación a largo plazo, como así también su acceso y distribución"* [1].

Para el proyecto Repositories Support Project RSP (Proyecto de Apoyo a Repositorios), *"Un repositorio digital es un mecanismo para administrar y almacenar contenido digital. Los repositorios pueden ser temáticos o institucionales. Poner contenidos en un repositorio institucional permite a las instituciones gestionarlo y preservarlo y por lo tanto obtener el mayor valor de éstos. Un repositorio puede apoyar la investigación, el aprendizaje y los procesos administrativos. Los repositorios utilizan estándares abiertos para garantizar que sus contenidos son accesibles y pueden ser buscados y recuperados para su uso posterior. El uso de estos estándares internaciones permiten mecanismos para importar, exportar, identificar, almacenar y recuperar el contenido digital dentro del repositorio".*

Refiriéndose a los RI, la Red ALFA Biblioteca de Babel los define como: *"un auténtico sistema de gestión de contenidos ya que, además de los documentos propiamente dichos, el repositorio ofrece a la comunidad académica un conjunto de servicios para la gestión de esa producción. El RI es una vía de comunicación científica, pero no puede ser entendido como un canal de publicación, sino que debe comprenderse como un complemento al proceso de publicación científica formalizado con revisión por pares"*.

Según el proyecto SHERPA, cuyo objetivo es promover el uso de repositorios de acceso abierto, un repositorio es: *"un sitio web cuyo objetivo es reunir, preservar y ofrecer electrónicamente la producción intelectual de tema u organización sin cargo para el mundo".*

II.2.2.2. Principales ventajas

Como explica *Crow*, los repositorios institucionales pueden ampliar posibilidades en el campo de la información, y esto se evidencia a partir de la existencia de tres capas de actividades [10].

De contenido: Formada por el conjunto de prestaciones que hacen posible la incorporación y la publicación de documentos en el repositorio, así como su intercambio y acceso por parte de otros, gracias a la interoperabilidad que aportan los protocolos OAI (Open Archive Initiative).

De archivo: Integrada por el conjunto de utilidades dedicadas a la preservación y permanencia en el tiempo de los documentos, muy relacionada con la capa de contenido.

De servicio: Que ofrece servicios de valor añadido para el usuario final, como el proceso de registro, la certificación de la calidad del contenido y la notificación o información de su disponibilidad.

Entre los beneficios que aportan los repositorios institucionales para la comunicación científica se encuentran los siguientes:

- Permiten a la institución elevar la visibilidad de sus investigaciones al ofrecer acceso a las obras de sus miembros.
- Las organizaciones científicas y académicas de todo el mundo obtienen ventajas de un acceso más fácil y rápido a las investigaciones desarrolladas en otras instituciones.
- La inclusión de un trabajo científico aumenta la proyección del perfil del autor a escala mundial y el impacto de la investigación realizada.
- Permiten realizar estudios de producción científica e impacto de la investigación.
- Favorecen la preservación de las investigaciones producidas.

Entre los factores que han llevado a instituciones de investigación a construir o promover la creación de repositorios pueden citarse:

- Aumentan el impacto de la investigación y consideran que cuando ésta se financia con fondos públicos, debe tener también acceso público. Depositando copias de sus resultados en un repositorio institucional con acceso abierto se disminuyen las barreras y el costo del acceso.
- Incrementan la eficiencia, vinculando la adquisición de resultados de investigación con

procesos actuales de estudio, permitiendo capturar los datos producidos una vez, y ser reutilizados para múltiples propósitos.

- Ellos quieren preservar el producto digital de la investigación y ven a los repositorios como cofres digitales para los que tienen la responsabilidad de su custodia.

Los repositorios institucionales pueden crear resultados positivos para todos: los autores ganan visibilidad, los usuarios encuentran la información más fácilmente, las instituciones elevan sus perfiles de investigación y los proveedores de fondos ven una mayor diseminación de la investigación.

II.2.2.3. Movimiento Open Access

En la actualidad, hablar de comunidades académicas o científicas implica hacer referencia necesariamente al movimiento Open Access (OA) o de archivos abiertos [8].

El OA es un movimiento internacional cuyo objetivo es lograr que los resultados de la investigación científica que ha sido financiada con fondos públicos sean accesibles a través de Internet a todo el mundo, sin ningún tipo de barrera o restricción.

Su propósito clave es brindar acceso libre y gratuito a la literatura derivada de las labores de docencia e investigación, permitiendo así que todas las personas puedan hacer uso lícito de ella sin impedimento legal (permisos de distribución o reproducción), económico (pagos por accesos) o técnico alguno fuera de lo que es acceder a Internet.

En otras palabras, el acceso abierto es la disponibilidad gratuita de la literatura en Internet, que permite que cualquier usuario pueda leer, descargar, copiar, imprimir, distribuir la información sin ninguna barrera financiera, legal o técnica, siendo la única restricción sobre la distribución y reproducción la de dar a los autores control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser citado y reconocido adecuadamente (Budapest Open Access Initiative, 2002).

Por su parte, la Open Archive Initiative (OAI) o Iniciativa de Archivos Abiertos, desarrolla y promueve estándares de interoperabilidad que tienen por objeto facilitar la difusión eficiente de contenidos. La OAI tiene sus raíces en el acceso abierto y los repositorios institucionales.

La OAI pretende desarrollar y promocionar las normas de interoperabilidad que tienen por objeto facilitar la difusión eficaz de los contenidos; actualmente desarrolla y promueve estándares de interoperabilidad que facilitan la diseminación, intercambio y acceso a

colecciones heterogéneas de documentos científicos y académicos. Para lograrlo diseñaron el OAI-PMH (protocolo para la recolección de metadatos).

En la actualidad hay más de 300 repositorios institucionales registrados en la Open Archives Initiative.

Las bases fundamentales que dan origen a esta iniciativa y las estrategias para alcanzarla se han plasmado en tres declaraciones internacionales:

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

Fue a principios de la década de 1990, que surgieron las primeras iniciativas para crear archivos o repositorios abiertos de documentos especializados, con el fin de facilitar el acceso a los contenidos, hasta ese momento sólo disponibles para los que pudiesen pagar. Desde entonces, el movimiento ha crecido y evolucionado a nivel mundial, y son cada vez más las instituciones académicas que apoyan la creación de repositorios o iniciativas de este tipo.

Existen dos estrategias para hacer posible el OA:

- El almacenamiento o archivo de trabajos de investigación en repositorios temáticos o institucionales, también denominada ruta verde (Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities, 2003).
- La publicación en revistas de acceso abierto, también denominada ruta óptima o dorada;

Se concluye que el OA se refiere a la política de acceso abierto de las publicaciones científicas, mientras que la OAI está relacionada con la tecnología necesaria para llevarla a cabo gracias a la creación de repositorios compatibles de publicaciones electrónicas [11].

II.2.2.4. Interoperabilidad de repositorios digitales

Desde la década de los 90, la OAI desarrolla y promueve los estándares de interoperabilidad que facilitan la difusión eficiente de los contenidos digitales. El objetivo es evitar las "islas" de bases de datos y repositorios institucionales, desconexos y desconocidos salvo para aquellos que los han creado y unos pocos usuarios especializados.

La OAI ha diseñado un código compartido para las etiquetas de metadatos (por ejemplo, "fecha", "autor", "título", etc.). Los documentos a texto completo pueden estar en diferentes formatos y ubicaciones, pero si usan las mismas etiquetas de metadatos se convierten en "interoperables". Sus metadatos pueden ser recolectados y todos los documentos se pueden buscar y recuperar en forma conjunta, como si estuvieran todos en una colección global, accesible a todos.

En términos generales, los metadatos son datos que guardan información sobre recursos; ayudan a identificar sus contenidos y, por tanto, son necesarios para clasificar, indexar, encontrar, compartir y reutilizar (entre otras cosas). Los metadatos fueron creados para poder establecer una semántica capaz de operar y recuperar la información existente en la red. Son más ágiles que los estándares tradicionales y permiten que los objetos digitales sean entendidos, compartidos y explotados de manera eficaz por todo tipo de usuarios a lo largo del tiempo y que además sean reutilizables.

Cada repositorio es un valor limitado para la investigación: el poder real del Acceso Abierto recae en la posibilidad de conectarse y atarse entre repositorios, es por eso que necesitamos la interoperabilidad. Para crear una capa transparente de contenido a través de repositorios conectados alrededor del mundo, el OA se basa en interoperabilidad, la capacidad para comunicar sistemas entre ellos y pasar información de ida y vuelta en un formato utilizable. La interoperabilidad nos permite aprovechar el poder computacional de hoy en día, de manera que podamos agregar, minar datos, crear nuevas herramientas y servicios, generar nuevo conocimiento del contenido del repositorio [12].

Dentro de los repositorios, la interoperabilidad ocurre en varias maneras. A nivel del sistema, la interoperabilidad se produce cuando los repositorios están configurados de una manera que permitan a los datos u objetos digitales pasar dentro o fuera de los repositorios a través de sistemas externos. Un ejemplo, el protocolo para la recolección de metadatos OAI-PMH que es un protocolo para la interoperabilidad de repositorios, especifica ciertos criterios que deben cumplirse para permitir a sistemas de terceros, externos acceder y recolectar los metadatos de los repositorios.

Este protocolo entre otras cosas, define dos protagonistas fundamentales:

- Los proveedores de contenidos que son los repositorios de activos digitales que exponen los metadatos estructurados vía OAI-PMH.
- Los proveedores de servicios que utilizan servicios OAI-PMH para “recolectar” los

metadatos expuestos por los proveedores de contenidos.

Los proveedores de contenidos son las bibliotecas, museos, archivos, universidades y cualquier otra institución que dispone de activos digitales (documentos, fotografías, audio, vídeo, etc.) y que para participar en esta iniciativa necesitan, por lo menos, dotarse de:

- Una aplicación informática para la creación y administración de repositorios digitales que cumplan con las especificaciones de OAI-PMH.
- Los metadatos adecuadamente estructurados de los contenidos digitales.

Los proveedores de servicios son entidades que recolectan la información de los metadatos y la ponen a disposición de los investigadores, estudiosos y público en general a través de servicios internet de consulta y localización.

La interoperabilidad basada en el protocolo OAI-PMH se ha convertido en parte de los estándares de implementación para repositorios. Casi todos los repositorios se adaptan a esta línea de base para la interoperabilidad y para permitir que los metadatos sean recolectados.

II.2.2.5. Los movimientos de software libre y software de código abierto

Aunque en la literatura científica a menudo se utilizan de forma indistinta las expresiones "software libre" o *free software* y "software de código abierto" (software abierto) u *open source software*, es posible establecer ciertos matices entre estos conceptos, que han surgido en el seno de movimientos diferentes aunque paralelos.

La denominación "software libre" proviene del movimiento Free Software Foundation (FSF) iniciado en los años 80 y que se refiere al software que garantiza las libertades de utilización, ejecución, copia, estudio, redistribución y mejora del programa.

El concepto *free*, que en inglés significa libertad y gratuidad, generaba ciertas confusiones, por lo que algunos buscaron un término que las solventase.

A principios de los 90 surgió el movimiento por el *open software* de código abierto liderado por el Open Software Initiative (OSI), que pone el acento sobre el derecho al acceso al código fuente del programa, estando permitida su redistribución, modificación y derivación de cara a una mayor calidad de las aplicaciones. El apelativo de "abierto" es criticado por poder ser interpretado como un término más débil y flexible que el de "libre".

En la actualidad ambos movimientos, aunque incompatibles desde el punto de vista filosófico, son completamente equivalentes desde el punto de vista práctico; de hecho, ambos movimientos trabajan juntos en el desarrollo práctico de proyectos. Por ello, emplearemos el término "software libre" para referirnos a todos los sistemas no propietarios.

La mayor parte de los sistemas disponibles para la implementación de archivos abiertos son software libre, y en general, son los más recomendados por los expertos.

Además de ser gratuitos en su adquisición, generalmente dependen de otras tecnologías también libres (tecnología Java, servidores Apache, bases de datos MySQL, etc.), y se basan en estándares internacionalmente aceptados en cuanto a formatos de archivos y esquemas de metadatos. Lo más destacado del software libre es que se beneficia de la aportación de múltiples programadores de todo el mundo, que mejoran el sistema continuamente o lo amplían con nuevas funcionalidades.

No obstante, no se deben pasar por alto algunos inconvenientes que se pueden presentar al utilizar uno de estos sistemas. Cuando se elige un software libre, la institución debe ser capaz de instalar, adaptar, gestionar y mantener en funcionamiento el sistema por sí misma, ya que, al contrario que ocurre con los productos comerciales, no se ofrece un servicio técnico y de apoyo a los usuarios del software por parte de los desarrolladores.

Hay que asegurarse de que se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo estas tareas, y por supuesto, que esté familiarizado con sistemas operativos como Linux, también de código abierto, ya que normalmente las aplicaciones open source se diseñan para funcionar en estos entornos, y en menor medida para sistemas operativos comerciales como Microsoft Windows. En ocasiones, el gasto en contratación o formación de personal puede superar con creces el de adquisición de un producto comercial.

II.2.2.6. Plataformas de software para la creación de repositorios OAI

Se entiende por plataformas para la creación de repositorios OAI aquellos paquetes de software dirigidos a la implementación integral de archivos o repositorios que cumplan con el protocolo OAI-PMH. La mayor parte son herramientas out-of-the box, o paquetes distribuibles que no necesitan excesiva configuración o adaptación por parte de los administradores, aunque en ocasiones precisen de programas complementarios, por ejemplo, para la implementación de interfaces [14].

Estos sistemas, una vez instalados y configurados en un servidor web determinado, deben

ofrecer una serie de funcionalidades básicas para el mantenimiento y gestión del repositorio. Una de sus funcionalidades principales de gestión es el soporte al flujo documental (remisión de documentos; evaluación, aceptación o rechazo de documentos); la edición, revisión y evaluación de metadatos sobre los recursos; y la transformación de formatos de archivo, entre otras. En general, ofrecen interfaces de usuario, de autor y de administrador, y permiten la creación de diversos grupos de usuario y niveles de acceso.

En cuanto al contenido, facilitan la creación de colecciones de materiales y generalmente aceptan múltiples formatos de archivo. Las funcionalidades relativas al uso del archivo se limitan a diversas opciones de búsqueda y navegación entre los registros del repositorio (palabras clave, búsqueda por campos de metadatos), así como funciones para su visualización y descarga.

A continuación se presenta una breve descripción de los sistemas con mayor difusión a nivel internacional, como son GNU EPrints y DSpace (ambos con más de 200 implementaciones), seguidos de Fedora, que aunque si tiene difusión mundial todavía se le conocen muy pocas implementaciones. A estos tres se añade CDS Invenio, de alcance europeo.

- **GNU EPrints**

GNU EPrints (antes EPrints) (http://www.eprints.org) ha sido desarrollado en la Universidad de Southampton y actualmente está financiado por JISC (Joint Information Systems Committee) del Reino Unido, como parte del Open Citation Project, y por la NSF (Nacional Science Foundation) de EEUU. En principio está diseñado para la creación de repositorios de e-prints, aunque puede ser empleado con otros objetivos. Hasta el momento, el software GNU EPrints es el segundo sistema más utilizado en la creación de repositorios (DSpace le ha superado recientemente), con más de doscientas implementaciones que suman más de trescientos mil registros. El gran número de instalaciones de GNU EPrints sugiere que una institución puede instalarlo y ponerlo en marcha de forma relativamente rápida, y con un mínimo de habilidad técnica.

- **DSpace**

DSpace (http://www.dspace.org) ha sido desarrollado conjuntamente por los laboratorios Hewlett-Packard y por la biblioteca del MIT (Massachussets Institute of Technology) específicamente para constituir servicios de repositorio institucional. DSpace es un sistema diseñado para la captura, almacenamiento, indización, preservación y redistribución de la

producción intelectual del personal investigador de la universidad en formato digital. Disponible desde noviembre del 2002, y distribuido mediante una licencia BSD (*Berkeley Software Distribution*). Sus ventajas frente a los otros paquetes de software son:

- Constituye la mayor comunidad de usuarios y desarrolladores en todo el mundo.
- Es software libre de código abierto.
- Completamente personalizable para satisfacer necesidades particulares.
- Se utiliza por instituciones educativas, gobierno, instituciones privadas y comerciales.
- Puede manejar y preservar todo tipo de contenidos digitales.

- **Fedora**

Fedora (*Flexible Extensible Digital Object and Repository Architecture*) (http://www.fedora.info) ha sido elaborado conjuntamente por la Universidad de Virginia y la Universidad de Cornell (EEUU) con un proyecto que comenzó en 1998 con financiación de la Fundación Andrew W. Mellon. El proyecto Fedora pretende proporcionar un software libre para repositorios digitales que puedan emplearse como fundamento para distintos tipos de sistemas de gestión de información: repositorios institucionales, bibliotecas digitales y otros sistemas de gestión de contenido, gestión de activos digitales, publicación académica y preservación digital.

- **CDS Invenio**

CDS Invenio (http://cdsware.cern.ch/invenio/), llamado CDSWare hasta julio de 2006, es un desarrollo de la Organización Europea para la Investigación Nuclear o CERN (*Organisation Européenne pour la Recherche Nucléaire*) con sede en Ginebra, Suiza. Ha sido diseñado para actuar de forma simultánea como un servidor electrónico de preprints, un catálogo de biblioteca en línea con registros bibliográficos, e incluso como un sistema documental web. En el CERN Document Server (CDS), CDS Invenio gestiona unas 500 colecciones de datos, con más de 900.000 registros, incluyendo más de 360.000 documentos a texto completo (preprints, artículos, libros, revistas, fotografías y otros).

II.2.2.7. Gestión del conocimiento universitario mediante repositorios digitales

La aplicación del concepto gestión del conocimiento al ámbito universitario, instala la necesidad de pensar la gestión de las universidades desde un paradigma que reconozca que el conocimiento se produce en un contexto de interacciones múltiples. Una visión que

integre a los actores que producen conocimiento en las instituciones de educación superior demanda una gestión basada en una política del conocimiento, la que buscará el cambio en cuanto a la cultura organizacional (valores compartidos) y a la cultura de la información, pero que además reconoce una visión integradora de la producción del conocimiento, asumiendo la necesidad de reunir los "saberes distribuidos" entre los miembros de la institución [4].

En la era de la información en que vivimos, podemos considerar como parte de una estrategia de la gestión del conocimiento en la universidad a la informatización organizacional concebida como la inclusión de las tecnologías de información al ámbito de la organización, aprovechando de forma adecuada las potencialidades que ofrecen los sistemas de información como instrumento de cambio.

Augusto Pérez Lindo, en su trabajo "La Universidad Inteligente para el Siglo XXI", afirma que la aparición de las tecnologías de la información permite superar las antinomias entre la búsqueda de la coherencia sistémica y las prácticas que tienden a la atomización. La informatización administrativa y académica permite descentralizar y unificar al máximo el funcionamiento de las organizaciones. En muchos lugares el gobierno universitario todavía se asienta en las burocracias o en las prácticas políticas del pasado. La era de la información no ha llegado todavía a esos lugares. La introducción de las redes y sistemas de información para el gobierno, la administración, la actividad científica y los procesos de enseñanza - aprendizaje, modifica sustancialmente las organizaciones universitarias.

En el ámbito universitario nos encontramos con una organización donde el conocimiento no es un medio sino un fin. La universidad produce nuevos conocimientos (investigación), forma profesionales y transfiere saberes científicos o técnicos para resolver problemas de la sociedad. Además, la organización universitaria divide los saberes de acuerdo a criterios teóricos o profesionales y se somete a evaluaciones institucionales, científicas y técnicas para acreditar la transmisión de conocimientos [15].

La gestión del conocimiento es el conjunto de procesos y sistemas conducentes a incrementar el capital intelectual en una organización. Para Bill Gates, "No es más que gestionar los flujos de información y llevar la información correcta a las personas que la necesitan".

El diseño e implementación de un RI en el ámbito de la educación superior debería comprenderse como una estrategia de información dentro de una política científico-académica más amplia, fundamentada en el cruce de la epistemología, las teorías

cognitivas, las teorías de las organizaciones, de la educación y de la ciencia de la información [4].

Un RI es algo más que una base de datos de recursos digitales organizados para la búsqueda, recuperación, distribución y preservación de la información científica de la universidad; su diseño ofrece un conjunto de servicios para la gestión de la información creada por los miembros de su comunidad.

Un RI concebido en un contexto de optimización de los recursos, debe construirse como una herramienta que facilite la producción de contenidos. En este sentido, se presenta como una plataforma tecnológica que no sólo recoge y da acceso a la producción científica y académica, sino que además brinda instrumentos de autoedición y autoarchivo a investigadores, docentes, estudiantes y personal de la institución para que registren sus trabajos científicos, de enseñanza y aprendizaje.

En el escenario internacional de los RI puede observarse que los mismos albergan diversos contenidos, que establecen diferentes niveles de restricciones para el acceso a la información y que cumplen con los estándares internacionales con el fin de asegurar la interoperabilidad del sistema, y favorecer el acceso libre (gratuito) y abierto a la comunidad científica internacional, respetando siempre los derechos de autor.

Considerando a los RI como herramientas para la gestión del conocimiento, son parte de una estrategia de información más amplia. En la misma los profesionales de la información no sólo deben poner en juego sus capacidades para la gestión eficaz de la información (tratamiento y arquitectura de la información) e intensificar sus habilidades en la formación de usuarios en relación al uso de las nuevas tecnologías, sino que deben comprender la complejidad de los canales por donde se genera, circula y transfiere el conocimiento hacia dentro y hacia fuera de la organización universitaria.

De la rapidez con que las bibliotecas universitarias reaccionen iniciando "una gestión hacia fuera", visualizándose como una unidad que es más que un "apoyo para la enseñanza y la investigación"; y del grado en que se involucren en la "búsqueda intensiva" de una cultura de la información para sus instituciones dependerá la vigencia de su quehacer en un nuevo entorno, en el que la información es el activo económico predominante, sumado a los ya tradicionales.

El desafío está planteado y el futuro parece ser hoy. La información producida en las universidades argentinas se pierde si no se visualiza. La investigación que no se da a

conocer es una inversión que no se recupera. Es tiempo ahora, de crear repositorios institucionales y recuperar contenidos documentales retrospectivos o no para archivarlos y difundirlos con inteligencia [17].

II.2.3. Bibliotecas Digitales y Repositorios de Objetos de Aprendizaje

II.2.3.1. Bibliotecas Digitales

Los repositorios institucionales permiten que las bibliotecas dejen de tener un papel pasivo en la generación de conocimiento científico, al convertirse en patrocinadoras de la publicación de los avances de investigación de los profesores que estén generando conocimiento innovador [13].

Cuando las colecciones de recursos digitales tienen un objetivo claro y se forman con una selección de contenidos organizados con un sistema descriptivo a través de metadatos (catalogación), y además se les asocian algunas facilidades para la búsqueda y uso de la información (servicios), estas colecciones se categorizan como bibliotecas digitales.

Una biblioteca digital se distingue claramente del repositorio ya que un RI siempre debe tener entre sus componentes una biblioteca digital, aunque una biblioteca digital no depende de un repositorio institucional. En consecuencia, el repositorio no suplanta las funciones de la biblioteca digital, sino que las amplía y permite el ofrecimiento de otros servicios (MORALES, 2008).

Las bibliotecas digitales basan el contenido de sus repositorios en Objetos de Información (OI), que trascienden al concepto de documento de las bibliotecas tradicionales, refiriéndose a todo tipo de objeto que provea información, como imágenes, videos, animaciones y multimedios. Además hacen uso de las telecomunicaciones y particularmente de Internet para facilitar el acceso a sus contenidos. Algunas veces se confunden con otros tipos de bibliotecas que también hacen uso de la tecnología, pero hay notables diferencias entre unas y otras:

- *Biblioteca automatizada* es aquella que cuenta con sistemas de gestión que le permite una ágil y correcta administración de usuarios y de los materiales que resguarda, principalmente en papel. Asimismo, cuenta con sistemas de telecomunicaciones que permiten acceder a su información de manera remota o local. Proporciona principalmente catálogos y listas de las colecciones que se encuentran físicamente dentro de un edificio.

- *Biblioteca virtual* es aquélla que hace uso de la realidad virtual para mostrar una interfaz y emular un ambiente que sitúe al usuario dentro de una biblioteca tradicional. Hace uso de la más alta tecnología multimedia para guiar al usuario a través de diferentes sistemas conectados a través de sistemas de cómputo y telecomunicaciones. Usualmente se requiere de equipo especial como guantes y cascos para entrar en el espacio virtual que se simula.
- *Biblioteca electrónica* es una expansión de las bibliotecas automatizadas en la que se facilita, también el acceso a fuentes o recursos de información electrónica.

Por lo tanto, las *bibliotecas digitales* son sistemas disponibles en Internet basados en tecnología web y que proveen acceso a diferentes tipos de contenidos digitales, facilitan el control y la preservación de los recursos, además de ofrecer servicios agregados en torno a las necesidades de los usuarios y a la información que contienen.

La mayor ventaja que se ha visto de las bibliotecas digitales sobre las bibliotecas tradicionales es que permiten el acceso universal a los recursos, sin limitantes de tiempo ni espacio, dado que principalmente se hace uso de medios como Internet y la Web para interactuar con los usuarios y otros sistemas con los que se pueda compartir la información.

La disponibilidad de software para la implementación de bibliotecas digitales está principalmente cubierta por productos propietarios y son contadas las herramientas que pueden utilizarse e instalarse libremente.

Una herramienta de software libre muy utilizada internacionalmente para la construcción de bibliotecas digitales es Greenstone, creada y mantenida por New Zealand Digital Library Project, en la Universidad de Waikato, además de ser también distribuido en cooperación con la UNESCO y el Human Info NGO. Es un software de sencilla instalación (cuando se tienen los conocimientos técnicos), es multilenguaje y el código permite que se hagan adecuaciones y ampliaciones para los intereses particulares de cada organización.

Para que una biblioteca digital pueda gestionar los recursos digitales es necesario que éstos se encuentren bien organizados y claramente identificados, para esto hacen uso de los metadatos.

Los metadatos, en el ámbito de las bibliotecas automatizadas se conocen como estándares de catalogación y entre los más utilizados se encuentra MARC (Machina Readable

Cataloguing), adoptado prácticamente de manera universal para la automatización de las bibliotecas. MARC ofrece elementos para la descripción exhaustiva de un recurso a través de etiquetas alfanuméricas con una sintáctica y una semántica bien definida, es muy completo pero también es muy complejo. Existen bibliotecas digitales que han mantenido la descripción de recursos utilizando MARC, pero dada su complejidad y el grado de especialización que debe tener quien captura los datos, muchas otras han optado por opciones más simples.

Para las bibliotecas digitales se ha optado por seguir la Iniciativa de Metadatos Dublin Core o DCMI (Dublin Core Metadata Initiative, también llamado sólo DC) ya que ha probado su utilidad en diversos contextos bibliotecarios para la descripción de recursos electrónicos. La DCMI fue desarrollada para la descripción de un amplio universo de recursos en red, su aplicación es de carácter muy general e incluye los recursos que una biblioteca digital puede contener. La propuesta más sencilla de esta Iniciativa, llamada unqualified DC, está conformada por sólo 15 elementos. Los elementos son los metadatos de más alto nivel y describen las propiedades generales de un recurso.

II.2.3.2. Repositorios de Objetos de Aprendizaje

En los ambientes de aprendizaje basados en e-learning, las bibliotecas digitales son un recurso externo que no se integra de manera natural con las aplicaciones desarrolladas. De igual forma, tampoco cumplen con los requisitos particulares para la real explotación de los objetos de aprendizaje ya que son de aplicación muy general.

Así que se ha buscado una solución particular que facilite la recopilación, el acceso y el compartir recursos educativos, en la que, apegándose a las necesidades específicas del sector, se tenga un sistema de almacenamiento de contenidos que se integre y comunique fácilmente con los otros sistemas que operan en los ambientes de aprendizaje en línea.

Es aquí en donde los Repositorios de Objetos de Aprendizaje (ROAz) tienen su origen, siendo una aplicación particular de las bibliotecas digitales. A continuación se presentan aspectos que se deben tener en cuenta para la implementación de un ROAz, entre ellos el esquema de metadatos que se utiliza, y se presentarán las iniciativas más relevantes de los proyectos de este tipo de repositorios.

Existe una amplia variedad de definiciones de Objetos de Aprendizaje (OAz); entre las más conocidas, se escoge la siguiente: un OAz es cualquier recurso con una intención formativa, compuesto de uno o varios elementos digitales, descrito con metadatos, que

pueda ser utilizado y reutilizado dentro de un entorno e-learning.

Los OAz no pueden ser creados como otro recurso más de información aislado, en su concepción, debe pensarse que sean recursos con atributos específicos para su interacción en un entorno e-learning, fáciles de localizar, utilizar, almacenar y compartir.

Para ello, estos recursos deben ser:

- *Reutilizables:* el recurso debe ser modular para servir como base o componente de otro recurso; también debe tener una tecnología, una estructura y los componentes necesarios para ser incluido en diversas aplicaciones.
- *Accesibles:* pueden ser indexados para una localización y recuperación más eficiente, utilizando esquemas estándares de metadatos.
- *Interoperables:* pueden operar entre diferentes plataformas de hardware y software.
- *Portables:* pueden moverse y albergarse en diferentes plataformas de manera transparente, sin cambio alguno en estructura o contenido.
- *Durables:* deben permanecer intactos a las actualizaciones (upgrades) de software y hardware.

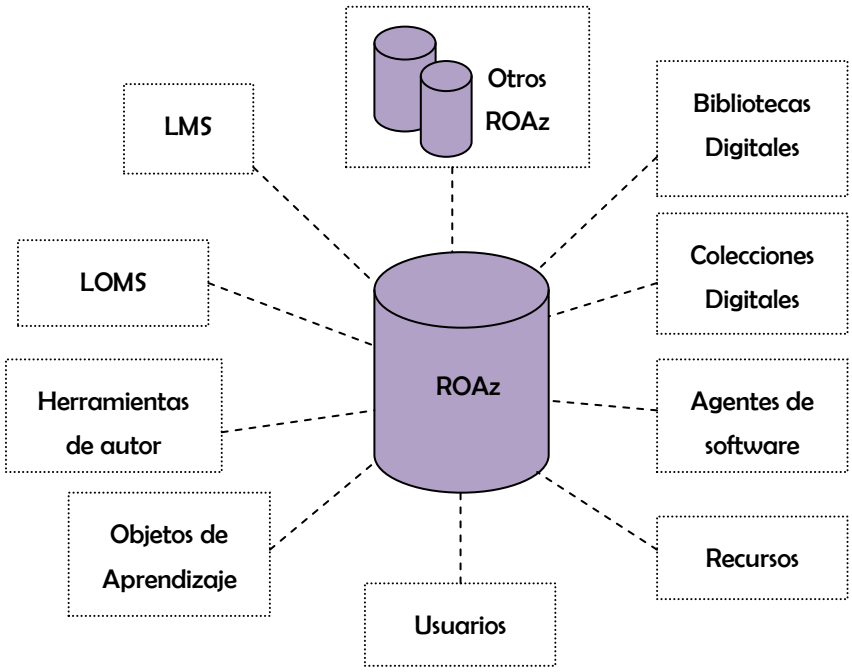


Fig. 2.01 – Repositorios de Objetos de Aprendizaje

Estos atributos hacen que los OAz sean considerados como unidades que facilitan el desarrollo y la expansión global del e-learning. La modularidad que debe caracterizarlos aumenta la versatilidad y la funcionalidad, obteniéndose más recursos disponibles y distribuidos en distintos sistemas que pueden comunicarse para compartir esfuerzos y resultados.

La creación de OAz no es sencilla, pero los esfuerzos y costos de producción se equilibran con las veces que el recurso pueda reutilizarse.

Para que la reutilización de un OAz sea posible, es necesario que exista un lugar destinado para su almacenamiento y clasificación de manera de facilitar posteriormente su mantenimiento, localización y, posiblemente, también compartir ese OAz con otros sistemas para aplicaciones diversas. Este almacén es lo que se conoce como ROAz (ver Fig. 2.01).

Concluyendo, se puede decir que los ROAz son un tipo de bibliotecas digitales especializadas en recursos educativos que utilizan los estándares de metadatos que han desarrollado los organismos encargados de la estandarización del e-learning, preparadas tecnológicamente para interoperar con otros repositorios y con otras aplicaciones de los entornos e-learning.

Por la forma en la que se concentran los recursos, principalmente se identifican dos tipos de ROAz:

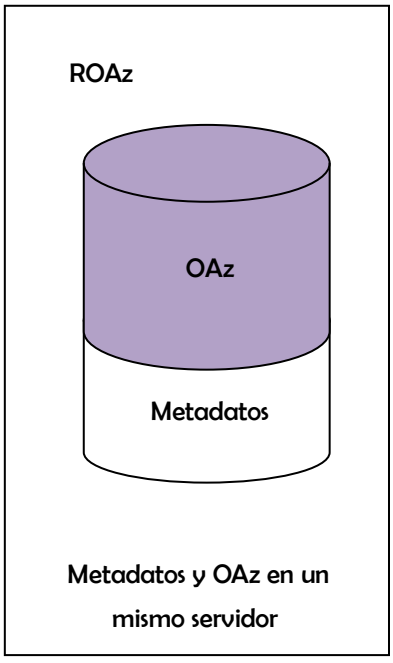


Fig. 2.02 – Metadatos y OAz en un mismo servidor

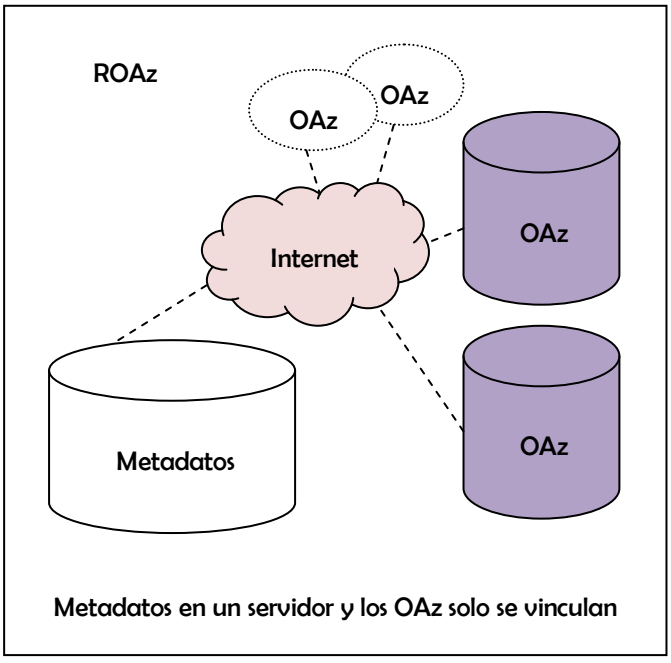


Fig. 2.03 – Metadatos en un servidor y los OAz solo se vinculan

- Los que contienen los objetos de aprendizaje y sus metadatos, en éstos los objetos y sus descriptores se encuentran dentro de un mismo sistema e incluso dentro de un mismo servidor (ver Fig. 2.02);
- Los que contienen sólo los metadatos, en este caso el repositorio contiene sólo los descriptores y se accede al objeto a través de una referencia a su ubicación física que se encuentra en otro sistema o repositorio de objetos (ver Fig. 2.03).

También es común encontrar repositorios mixtos, en los que se hace una combinación de estos dos tipos mencionados.

Los ROAz más conocidos comúnmente funcionan de forma independiente. Son aplicaciones con una interfaz web, un mecanismo de búsqueda y listados con algún tipo de clasificación. Otra clase de ROAz operan sólo como módulos adicionales a otros productos (LMS o LCMS) que utilizan los contenidos de forma exclusiva y sin que el usuario tenga acceso directo al repositorio.

Lo deseable es que los ROAz tengan ambas capacidades, tanto ofrecer una interfaz web, para que los usuarios humanos puedan acceder a la colección, así como la capacidad de comunicarse directamente con las plataformas de aprendizaje y hacer posible la interoperabilidad entre sistemas de diferente naturaleza.

Por la forma en la que los catálogos de metadatos se organizan, se diferencian dos modelos de ROAz: centralizados y distribuidos (ver Fig. 2.04 y 2.05).

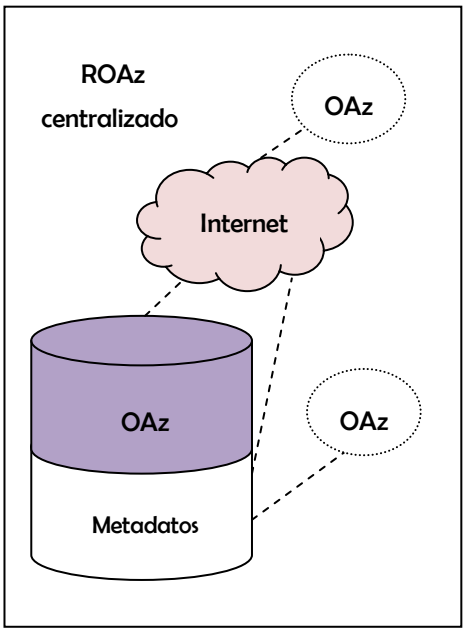


Fig. 2.04 – ROAz centralizado

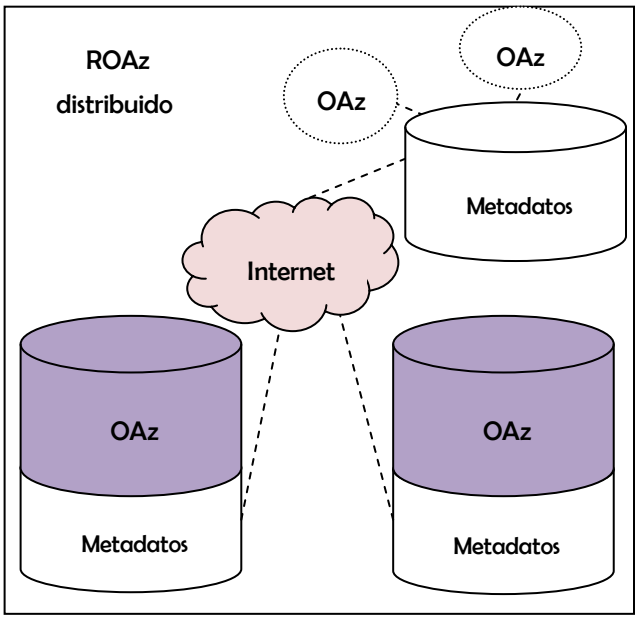


Fig. 2.05 – ROAz distribuido

Los más comunes son los centralizados, en los cuales metadatos de los OAz están contenidos en un mismo servidor, aunque el objeto esté localizado en algún otro.

El modelo distribuido opera a través de varios servidores, cada uno contiene diferentes grupos de metadatos y se comunican entre ellos para intercambiarlos.

Los ROAz, al ser bibliotecas digitales, deben cubrir al menos los mismos elementos básicos: colección, servicios de valor añadido, personalización y ciclo de vida.

Un ROAz puede involucrar:

1. Herramientas de búsqueda. Considera la búsqueda a través de palabras clave u otros metadatos, la posibilidad de que el usuario pueda realizar exploraciones en listados predefinidos en alguna categorización o clasificación, así como la capacidad del sistema para notificar a los usuarios sobre eventos determinados en el repositorio y la sindicación de los OAz.

2. Herramientas de recopilación. Creación de bookmarks de recursos o colecciones personales y posibilidad de creación de paquetes con varios recursos.

3. Colectividad y evaluación. Posibilidad de que los usuarios puedan evaluar formal o informalmente un OAz, mecanismos para registrar los diferentes contextos en los que el OAz ha sido utilizado, y listas de OAz que el usuario desearía se incluyeran o se modificaran.

4. Meta-etiquetado. Herramienta de etiquetado, soporte de estándares y/o varios esquemas, importación y exportación de metadatos, mecanismo de identificación única de los recursos especialmente importante en colecciones federadas.

5. Administración de contenidos. Seguimiento del flujo de creación y publicación de un OAz, control de versiones y funciones de almacenamiento, herramientas de autoría.

6. Administración y cumplimiento de derechos digitales de autor. Registro, transmisión, interpretación y hacer cumplir los derechos de autor, así como un sistema de pago cuando sea necesario.

7. Presentación y salidas de consorcio. Accesibilidad, salidas en múltiples formatos para diferentes dispositivos, cambios de apariencia de la interfaz, soporte de caracteres de diferentes idiomas, habilidad para servir como puerta de entrada para varias colecciones, transformación de formatos.

8. Integración e interoperabilidad. Federación y búsqueda en otros repositorios, integración con un administrador de cursos, soporte de servicios web y de aplicaciones API (Application Program Interfaz) que puedan extraer información de actividades dentro del repositorio.

9. Consideraciones técnicas. Autenticación, autorización y personalización, informe de uso, soporte para diferentes sistemas operativos, especificaciones de: la base de datos requerida por el repositorio, escalabilidad, arquitectura del modelo de software, soporte, requisitos técnicos y humanos para su puesta en marcha, cliente de navegador.

10. Costo/licenciamiento/Otros. Información de la compañía u organización que provee el software, número de instalaciones, modelo de costo o licenciamiento.

- **LOM**

En el año 2002 se emite el estándar 1484.12.1 (IEEE, 2002) que acredita al modelo de datos LOM como el estándar de metadatos para OAz. LOM especifica la semántica y la sintáctica de un conjunto mínimo de metadatos necesario para identificar, administrar, localizar y evaluar un OAz, de forma completa y adecuada. Su propósito es facilitar a profesores, alumnos y a sistemas automáticos la tarea de buscar, compartir e intercambiar OAz, permitiendo el desarrollo de catálogos que contemplan la diversidad cultural e idiomática de los contextos en los que se puedan utilizar los objetos y sus metadatos.

LOM es muy extenso (76 elementos y además es extensible) por lo que para tener una mejor organización y estructura, los metadatos se organizan en forma jerárquica. Su comprensión no es trivial y las condiciones para llenarlos de forma adecuada deben estudiarse previamente, a fin de tener consistencia y contar con registros apegados a lo que el estándar recomienda. Para poder asignar valores, deben tenerse algunos conocimientos técnicos del recurso y conocimientos del campo pedagógico, por lo que se requiere de intervención humana y difícilmente pueden llenarse los datos de forma automatizada.

Para organizar los metadatos, LOM los agrupa en nueve categorías: general, ciclo de vida, metametadatos, técnica, educativa, derechos, relación, anotación y clasificación. LOM se ha posicionado como un esquema de metadatos estable y con reconocimiento internacional, características que lo proyectan para ser implementado en aplicaciones de larga escala dentro del e-learning.

Entre los proyectos de desarrollo de ROAz más reconocidos se pueden encontrar repositorios que han formado sus colecciones por asociaciones entre grupos o por la

aportaciones individuales, sin más ánimo que la de compartir el recurso creado. También hay iniciativas que están trabajando en propuestas para la interoperabilidad entre repositorios, con la finalidad de formar redes de sistemas distribuidos que permitan búsquedas federadas.

A continuación se mencionan las iniciativas más conocidas, tanto de repositorios como de propuestas de redes interoperables:

- **MERLOT**

MERLOT (Multimedia Educational Resource for Learning and Online Teaching), es el repositorio más conocido y reconocido, es el que está marcando la pauta para el desarrollo y tendencia de los ROAz. Es un repositorio centralizado que contiene sólo los metadatos y apunta a los objetos ubicados en sitios remotos. Es independiente y funciona como un portal de objetos de aprendizaje. Provee búsquedas y otros servicios como personalización, importación y exportación de objetos. Cualquier usuario puede tener acceso a todos los objetos contenidos en MERLOT y sólo los miembros contribuyen agregando objetos, pero para ser miembro no se requiere más que inscribirse y no se adquiere ninguna responsabilidad. La revisión por pares es una actividad que MERLOT utiliza para evaluar la calidad de los objetos agregados. Disponible en línea en http://www.merlot.org/.

- **CAREO**

CAREO (Campus Alberta Repository of Educational Objects), es un repositorio centralizado de objetos de aprendizaje multidisciplinarios de profesores de Alberta (Canada). Es un repositorio independiente que da acceso a objetos remotos y locales a través de los metadatos contenidos en su colección. Cualquier usuario puede tener acceso a los objetos, pero los miembros tienen servicios adicionales, al igual que MERLOT ser miembro es gratis y abierto a cualquier persona. Disponible en línea en: http://www.careo.org/.

- **CLOE**

CLOE (Co-operative Learning Object Exchange), es un modelo cooperativo para el desarrollo, uso y reutilización de objetos de aprendizaje. Es un proyecto de la Universidad de Waterloo en el que participan 17 universidades de Ontario y se tiene acceso a su colección sólo siendo miembro de dichas universidades. Disponible en línea en: http://cloe.on.ca/.

- **SMETE**

SMETE (Science, Mathematics, Engineering and Technology Education), es un repositorio distribuido, que se presenta como una biblioteca digital que integra de forma federada las colecciones de varias bibliotecas de recursos educativos. El acceso es libre para la consulta. Disponible en línea en: http://www.smete.org/smete/.

- **GEM**

GEM (Gateway to Educational Materials), es un proyecto del Departamento de Educación de los EEUU, originalmente conocido como National Library in Education Advisory Task Force. La colección GEM está orientada a la interoperabilidad entre múltiples bases de datos a través del uso de módulos que extraen los metadatos de los objetos en su formato GEM. Disponible en línea en: http://www.thegateway.org/.

- **POOL**

POOL (Portals for Online Objects in Learning), es un consorcio de organizaciones educativas privadas y públicas, que pretende crear un gran repositorio distribuido de objetos de aprendizaje, desarrollando y distribuyendo herramientas para crear repositorios conectados. Disponible en línea en: http://www.edusplash.net/.

- **CeLeBraTe**

CeLeBraTe (Context eLearning with Broadband Technologies), es un proyecto desarrollado para los ambientes de aprendizaje virtual de la European Learning Network, con la finalidad de que se intercambien los recursos digitales educativos de sus miembros. Se plantea un repositorio centralizado pero cada miembro tiene la opción de conservar, total o parcialmente, la administración local de los metadatos de su colección. Las búsquedas se realizan tanto en el sistema central como en los repositorios locales. Disponible en línea en: http://celebrate.eun.org/eun.org2/eun/en/index_celebrate.cfm/.

- **ELENA**

ELENA/Edutella, es un proyecto europeo que propone mediadores de servicios educativos que llama Smart Spaces, que permiten la integración de servicios heterogéneos de aprendizaje como herramientas de tutoría, LMS, sistemas de videoconferencia y repositorios. ELENA es una capa de la infraestructura propuesta por Edutella, en la cual se conectan aplicaciones con tipos diferentes de repositorios, modelos de búsqueda y diferentes esquemas de metadatos. Disponible en línea en: http://www.elena-project.org/.

- **eduSourceCanada**

eduSourceCanada, este proyecto es una propuesta para crear una red de ROAz en Canadá, uniendo los principales repositorios creados en este país con una infraestructura abierta e interoperable. La infraestructura soportará una amplia variedad de servicios y promete sistemas fáciles de usar y comunicar. Disponible en línea en: http://www.edusource.ca/.

Otras iniciativas que no están específicamente orientadas al ámbito e-learning pero que aportan opciones y bases para la interoperabilidad de los ROAz y de los sistemas e-learning son:

- **OAI**

OAI (Open Archives Initiative). Promueve estándares para la interoperbilidad en la diseminación de contenidos a través de la recuperación automática de metadatos para crear colecciones. Disponible en línea en: http://www.oai.org/.

- **NSDL**

NSDL (Nacional Science Digital Library). Es un proyecto de la National Science Foundation que propone estándares de metadatos, protocolos, esquemas de autenticación y modelos para la construcción de bibliotecas digitales. Disponible en línea en: http://nsdl.org/.

- **OKI**

OKI (Open Knowledge Initiative). Ofrece una arquitectura abierta y expandible que especifica cómo los componentes de un ambiente de software educativo se comunican entre ellos y con otros sistemas de la organización. Disponible en línea en: http://www.okiproject.org/.

II.3. MARCO METODOLÓGICO

Como marco metodológico, en este apartado se explican las herramientas utilizadas durante el desarrollo del presente trabajo conforme al siguiente detalle:

Para el desarrollo de la Metodología MeRINS, se tomó como referencia el Manual LEADIRS II y se seleccionaron algunas técnicas del proceso de desarrollo de la Metodología ágil XP.

Para el desarrollo del prototipo de repositorio institucional UNSERI, se siguieron las etapas que marca la Metodología MeRINS, producto obtenido como parte del presente

trabajo, y que se presenta en el Capítulo III.

Para la elaboración del documento que contiene las pautas normativas que sirvan como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos, se realizó una exhaustiva exploración bibliográfica y aprendiendo de otros repositorios en funcionamiento, se establecieron las políticas de actuación para RIs.

El documento mencionado es lo suficientemente flexible como para que las políticas que contiene sean adaptadas a la institución donde se encuentre implementado el RI, teniendo en cuenta sus características propias, el modo de gestionar la información científica de los miembros de su comunidad y las facilidades que ofrece la plataforma de software utilizada para el desarrollo del RI.

Por lo que el marco metodológico del trabajo queda conformado de la siguiente manera:

- II.3.1. Manual LEADIRS II: breve reseña
- II.3.2. Metodologías ágiles para desarrollo de software
  - II.3.2.2. Metodología ágil XP (Extreme Programming)

II.3.1. Manual LEADIRS II: breve reseña

El Manual LEADIRS II que se toma como referencia en la elaboración de la propuesta MeRINS, es el resultante del programa de seminarios sobre el Aprendizaje de Repositorios Institucionales Digitales que trata de describir e ilustrar cómo se crea un Repositorio Institucional en línea. La serie de seminarios LEADIRS (Learning About Digital Institutional Repositories) presenta a un grupo de especialistas del Reino Unido y del extranjero que comparten su habilidad y su experiencia a la hora de crear Repositorios Institucionales.

Este manual, versión digital y traducida del libro de Mary R. Barton de MIT Libraries, ofrece una guía que abarca los distintos aspectos a considerar en el diseño de un repositorio institucional, presenta aspectos esenciales que van desde la definición del servicio, su misión, los tipos de usuarios y las funcionalidades asociadas, o los contenidos aceptados hasta los formatos, los espacios asignados a cada tipo de usuario y la definición de quiénes pueden añadir contenidos, quiénes aportan los metadatos, etcétera. Ellos conforman un grupo importante de aspectos que garantizan la eficiencia y sostenibilidad del servicio y la eficiencia en la recuperación y preservación de la información.

Dado que cada servicio de Repositorio Institucional es único para la institución dónde se ha creado, la información que brinda el Manual LEADIRS II pretende ser de utilidad para el análisis; no intenta ser prescriptiva ya que no se pueden saber o anticipar los retos y recursos concretos de cada institución.

Los contenidos provistos por el Manual LEADIRS II se distribuyen en cinco capítulos y son:

- Capítulo 1: Cómo crear un Repositorio Institucional.
- Capítulo 2: Organizar su Servicio de Repositorio Institucional.
- Capítulo 3: Cómo elegir la plataforma de software del Repositorio Institucional.
- Capítulo 4: Marco legal regulador y política de desarrollo.
- Capítulo 5: Directrices para la planificación de costes del Repositorio Institucional.

II.3.2. Metodologías ágiles para desarrollo de software

En el campo de desarrollo de software constantemente se introducen nuevas metodologías. En los últimos años, han sido incorporados un gran número de acercamientos diferentes para el desarrollo de software, de los cuales pocos continúan vigentes en la actualidad. Un estudio argumenta que las metodologías de desarrollo de Sistemas de Información (SI) son demasiado mecánicas para ser utilizadas en detalle. El autor Truex adopta una posición extrema y opina que "es posible que los métodos tradicionales no sean más que ideales inalcanzables e hipotéticos que proporcionan una guía normativa a las situaciones de desarrollo utópico".

Como resultado de estos antecedentes, en el año 2001, los miembros provenientes de la comunidad de desarrollo de software se reunieron en Sonwbird, Utah, con el objeto de proyectar los valores y principios que deberían permitir a los equipos desarrollar software rápidamente y respondiendo a los cambios que puedan surgir a lo largo del proyecto. Se pretendía ofrecer una alternativa a los procesos de desarrollo de software tradicionales, caracterizados por ser rígidos y dirigidos por la documentación que se genera en cada una de las actividades desarrolladas, enfocándose en la gente y en los resultados.

En ese entonces, varias de las denominadas metodologías ágiles ya estaban siendo utilizadas con éxito en proyectos reales, pero les faltaba una mayor difusión y reconocimiento.

Tras esta reunión se creó *The Agile Alliance3*, una organización, sin ánimo de lucro, dedicada a promover los conceptos relacionados con el desarrollo ágil de software y ayudar a las organizaciones para que adopten dichos conceptos. El punto de partida fue el Manifiesto Ágil, un documento que resume la filosofía "ágil".

II.3.2.1. El Manifiesto Ágil

La definición actual de desarrollo ágil de software, evolucionó a mediados de los años noventa como parte de una reacción contra los métodos de "peso pesado", los cuales son muy estructurados y estrictos, y que fueron extraídos del modelo de desarrollo en cascada. Inicialmente, los Métodos Ágiles (MA) fueron llamados métodos de "peso liviano".

Es así que se define al desarrollo ágil de software como un paradigma de desarrollo de software basado en MA. Aunque todos los MA se basan en la noción de desarrollo y entrega incrementales, proponen procesos diferentes para alcanzarla. Sin embargo, comparten un conjunto de principios y, por lo tanto, tienen mucho en común [18]:

El *Manifiesto Ágil* comienza enumerando los principales valores del desarrollo ágil. Se valora:

Al individuo y las interacciones del equipo de desarrollo sobre el proceso y las herramientas. La gente es el principal factor de éxito de un proyecto software. Si se sigue un buen proceso de desarrollo, pero el equipo falla, el éxito no está asegurado; sin embargo, si el equipo funciona, es más fácil conseguir el objetivo final, aunque no se tenga un proceso bien definido. No se necesitan desarrolladores brillantes, sino desarrolladores que se adapten bien al trabajo en equipo.

Desarrollar software que funciona más que conseguir una buena documentación. Aunque se parte de la base de que el software sin documentación es un desastre, la regla a seguir es "no producir documentos a menos que sean necesarios de forma inmediata para tomar un decisión importante". Estos documentos deben ser cortos y centrarse en lo fundamental. Si una vez iniciado el proyecto, un nuevo miembro se incorpora al equipo de desarrollo, se considera que los dos elementos que más le van a servir para ponerse al día son: el propio código y la interacción con el equipo.

La colaboración con el cliente más que la negociación de un contrato. Las características particulares del desarrollo de software hacen que muchos proyectos hayan fracasado por intentar cumplir unos plazos y unos costos preestablecidos al inicio del mismo, según los requisitos que el cliente manifestaba en ese momento. Por ello, se propone que exista una

interacción constante entre el cliente y el equipo de desarrollo. Esta colaboración entre ambos será la que marque la marcha del proyecto y asegure su éxito.

Responder a los cambios más que seguir estrictamente un plan. La habilidad de responder a los cambios que puedan surgir a los largo del proyecto (cambios en los requisitos, en la tecnología, en el equipo, etc.) determina también el éxito o fracaso del mismo. Por lo tanto, la planificación no debe ser estricta puesto que hay muchas variables en juego, debe ser flexible para poder adaptarse a los cambios que puedan surgir.

Los valores anteriores inspiran los doce principios del manifiesto. Estos principios son las características que diferencian un proceso ágil de uno tradicional. Los dos primeros son generales y resumen gran parte del espíritu ágil. Son:

I. La prioridad es satisfacer al cliente mediante tempranas y continuas entregas de software que le aporte un valor. Un proceso es ágil si a las pocas semanas de empezar ya entrega software que funcione aunque sea rudimentario. El cliente decide si pone en marcha dicho software con la funcionalidad que ahora le proporciona o simplemente lo revisa e informa de posibles cambios a realizar.

II. Dar la bienvenida a los cambios. Se capturan los cambios para que el cliente tenga una ventaja competitiva. Este principio es una actitud que deben adoptar los miembros del equipo de desarrollo. Los cambios en los requisitos deben verse como algo positivo. Les va a permitir aprender más, a la vez que logran una mayor satisfacción del cliente. Este principio implica además que la estructura del software debe ser flexible para poder incorporar los cambios sin demasiado costo añadido.

El paradigma orientado a objetos puede ayudar a conseguir esta flexibilidad.

Luego existen una serie de principios que tienen que ver directamente con el proceso de desarrollo de software a seguir.

III. Entregar frecuentemente software que funcione desde un par de semanas a un par de meses, con el menor intervalo de tiempo posible entre entregas. Se insiste que las entregas al cliente sean software, no planificaciones, ni documentación de análisis o de diseño.

IV. La gente del negocio y los desarrolladores deben trabajar juntos a lo largo del proyecto. El proceso de desarrollo necesita ser guiado por el cliente, por lo que la interacción con el equipo es muy frecuente.

V. Construir el proyecto en torno a individuos motivados. Darles el entorno y el apoyo que

necesitan y confiar en ellos para conseguir finalizar el trabajo. La gente es el principal factor de éxito, todo los demás (proceso, entorno, gestión, etc.) queda en segundo plano. Si cualquiera de ellos tiene un efecto negativo sobre los individuos debe ser cambiado.

VI. El diálogo cara a cara es el método más eficiente y efectivo para comunicar información dentro de un equipo de desarrollo. Los miembros de equipo deben hablar entre ellos, éste es el principal modo de comunicación. Se pueden crear documentos pero no todo estará en ellos, no es lo que el equipo espera.

VII. El software que funciona es la medida principal de progreso. El estado de un proyecto no viene dado por la documentación generada o la fase en la que se encuentre, sino por el código generado y en funcionamiento. Por ejemplo, un proyecto se encuentra al 50% si el 50% de los requisitos ya están en funcionamiento.

VIII. Los procesos ágiles promueven un desarrollo sostenible. Los promotores, desarrolladores y usuarios deberían ser capaces de mantener una paz constante. No se trata de desarrollar lo más rápido posible, sino de mantener el ritmo de desarrollo durante toda la duración del proyecto, asegurando en todo momento que la calidad de lo producido es máxima.

Finalmente los últimos principios están más directamente relacionados con el equipo de desarrollo, en cuanto metas a seguir y organización del mismo.

IX. La atención continua a la calidad técnica y al buen diseño mejora la agilidad. Producir código claro y robusto es la clave para avanzar más rápidamente en el proyecto.

X. La simplicidad es esencial. Tomar los caminos más simples que sean consistentes con los objetivos perseguidos. Si el código producido es simple y de alta calidad será más sencillo adaptarlo a los cambios que puedan surgir.

XI. Las mejores arquitecturas, requisitos y diseños surgen de los equipos organizados por sí mismos. Todo el equipo es informado de las responsabilidades y éstas recaen sobre todos sus miembros. Es el propio equipo el que decide la mejor forma de organizarse, de acuerdo a los objetivos que se persigan.

XII. En intervalos regulares, el equipo reflexiona respecto a cómo llegar a ser más efectivo, y según esto ajusta su comportamiento. Puesto que el entorno está cambiando continuamente, el equipo también debe ajustarse al nuevo escenario de forma continua. Puede cambiar su organización, sus reglas, sus convenciones, sus relaciones, etc., para

seguir siendo ágil.

Los firmantes de los valores y principios de este Manifiesto son: Kent Beck, Mike Beedle, Arie van Bennekum, Alistair Cockburn, Ward Cunningham, Martin Fowler, James Grenning, Jim Highsmith, Andrew Hunt, Ron Jeffries, Jon Kern, Brian Marick, Robert C. Martin, Steve Mellor, Ken Schwaber, Jeff Sutherland y Dave Thomas.

II.3.2.2. Metodología ágil XP (Extreme Programming)

Existen varios MA, tales como Programación Extrema (XP), Scrum, Crystal, Desarrollo Guiado por Rasgos (FDD, por sus siglas en inglés), etc. Cada uno de los métodos es una buena guía para los participantes del proyecto. Son diseñados principalmente para equipos pequeños, pero la mayoría restringe el tipo de equipo que debería adoptar el método.

El desafío del responsable del proyecto, y otros que trabajan en el desarrollo de software, es decidir qué partes de los distintos métodos trabajan mejor para ellos [19].

A continuación se describe la Metodología Ágil XP (Extreme Programming) cuyo proceso de desarrollo fue utilizado en este trabajo, formando parte de la propuesta MeRINS y en consecuencia en el prototipo UNSERI.

XP (sigla en inglés de Extreme Programming) es el MA más conocido y ampliamente utilizado para proyectos de corto plazo. El nombre fue introducido por Kent Beck debido a que el método fue desarrollado utilizando prácticas reconocidas, como el desarrollo iterativo, y con la participación del cliente en niveles “extremos” [18].

XP es un MA centrado en potenciar las relaciones interpersonales como clave para el éxito en desarrollo de software, promoviendo el trabajo en equipo, preocupándose por el aprendizaje de los desarrolladores, y propiciando un buen clima de trabajo. XP se basa en realimentación continua entre el cliente y el equipo de desarrollo, comunicación fluida entre todos los participantes, simplicidad en las soluciones implementadas y coraje para enfrentar los cambios. XP se define como especialmente adecuada para proyectos con requisitos imprecisos y muy cambiantes, y donde existe un alto riesgo técnico [21].

Inicialmente, XP se creó para el desarrollo de aplicaciones en las que el cliente no sabe muy bien lo que quiere, lo que provoca un cambio constante en los requisitos que debe cumplir la aplicación. Todos los requerimientos se expresan como escenarios (llamados historias de usuario), los cuales se implementan directamente como una serie de tareas. Los programadores trabajan en parejas y desarrollan pruebas en cada tarea antes de escribir el

código [18].

Las historias de usuario son la técnica utilizada en XP para especificar los requisitos del software. Se trata de tarjetas de papel en las cuales el cliente describe brevemente las características que el sistema debe poseer, sean requisitos funcionales o no funcionales. El tratamiento de las historias de usuario es muy dinámico y flexible, en cualquier momento pueden romperse historias de usuario, reemplazarse por otras más específicas o generales, añadirse nuevas o ser modificadas. Cada historia de usuario es lo suficientemente comprensible y delimitada para que los programadores puedan implementarla en unas semanas [20].

Las historias de usuario son descompuestas en tareas de programación y asignadas a los programadores para ser implementadas durante una iteración.

Los valores y principios de este método se pueden resumir de la siguiente manera [21]:

Comunicación. Los programadores están en constante comunicación con los clientes para satisfacer sus requisitos y responder rápidamente a los cambios de los mismos. Muchos problemas que surgen en los proyectos se deben a que, después de concretar los requisitos que debe cumplir el programa, no hay una revisión de los mismos, pudiendo dejar olvidados puntos importantes.

Simplicidad. La simplicidad se lleva a cabo a través de la refactorización constante, permitiendo mejorar la calidad del código. Se utilizan diseños sencillos. Muchos diseños son tan complicados que cuando se quieren ampliar resulta imposible hacerlo, por lo cual hay que partir desde el inicio.

Realimentación. Mediante la realimentación se ofrece al cliente la posibilidad de conseguir un sistema apto para sus necesidades, ya que se le va mostrando el sistema a tiempo para poder cambiarlo y retroceder a una fase anterior para rediseñarlo a su agrado.

En definitiva, es imprescindible mantenerse dentro de estos tres valores para lograr una correcta comunicación con el cliente, para mantener un diseño simple, y finalmente para concretar la realimentación.

Un proyecto XP tiene éxito cuando el cliente selecciona el valor de negocio a implementar basado en la habilidad del equipo para medir la funcionalidad que puede entregar a través del tiempo. El ciclo de desarrollo consiste (a grandes rasgos) en los siguientes pasos [20]:

1. El cliente define el valor de negocio a implementar.

2. El programador estima el esfuerzo necesario para su implementación.

3. El cliente selecciona qué construir, de acuerdo con sus prioridades y las restricciones de tiempo.

4. El programador construye ese valor de negocio.

5. Vuelve al paso 1.

En todas las iteraciones de este ciclo tanto el cliente como el programador aprenden. No se debe presionar al programador a realizar más trabajo que el estimado, ya que se perderá calidad en el software o no se cumplirán los plazos. De la misma forma el cliente tiene la obligación de manejar el ámbito de entrega del producto, para asegurarse que el sistema tenga el mayor valor de negocio posible con cada iteración.

El ciclo de vida ideal de XP consiste de seis fases [21]: Exploración, Planificación de la Entrega (Release), Iteraciones, Producción, Mantenimiento y Muerte del Proyecto.

Fase I: Exploración

En esta fase, los clientes plantean a grandes rasgos las historias de usuario que son de interés para la primera entrega del producto. Al mismo tiempo el equipo de desarrollo se familiariza con las herramientas, tecnologías y prácticas que se utilizarán en el proyecto. Se prueba la tecnología y se exploran las posibilidades de la arquitectura del sistema construyendo un prototipo. La fase de exploración toma de pocas semanas a pocos meses, dependiendo del tamaño y familiaridad que tengan los programadores con la tecnología.

Fase II: Planificación de la Entrega

En esta fase el cliente establece la prioridad de cada historia de usuario, y correspondientemente, los programadores realizan una estimación del esfuerzo necesario de cada una de ellas. Se toman acuerdos sobre el contenido de la primera entrega y se determina un cronograma en conjunto con el cliente. Una entrega debería obtenerse en no más de tres meses. Esta fase dura unos pocos días.

Las estimaciones de esfuerzo asociado a la implementación de las historias la establecen los programadores utilizando como medida el punto. Un punto, equivale a una semana ideal de programación. Las historias generalmente valen de 1 a 3 puntos. Por otra parte, el equipo de desarrollo mantiene un registro de la "velocidad" de desarrollo, establecida en puntos por iteración, basándose principalmente en la suma de puntos correspondientes a las historias de usuario que fueron terminadas en la última iteración.

La planificación se puede realizar basándose en el tiempo o el alcance. La velocidad del proyecto es utilizada para establecer cuántas historias se pueden implementar antes de una fecha determinada o cuánto tiempo tomará implementar un conjunto de historias. Al planificar por tiempo, se multiplica el número de iteraciones por la velocidad del proyecto, determinándose cuántos puntos se pueden completar. Al planificar según alcance del sistema, se divide la suma de puntos de las historias de usuario seleccionadas entre la velocidad del proyecto, obteniendo el número de iteraciones necesarias para su implementación.

Fase III: Iteraciones

Esta fase incluye varias iteraciones sobre el sistema antes de ser entregado. El Plan de Entrega está compuesto por iteraciones de no más de tres semanas. En la primera iteración se puede intentar establecer una arquitectura del sistema que pueda ser utilizada durante el resto del proyecto. Esto se logra escogiendo las historias que fuercen la creación de esta arquitectura, sin embargo, esto no siempre es posible ya que es el cliente quien decide qué historias se implementarán en cada iteración (para maximizar el valor de negocio). Al final de la última iteración el sistema estará listo para entrar en producción.

Los elementos que deben tomarse en cuenta durante la elaboración del Plan de la Iteración son: historias de usuario no abordadas, velocidad del proyecto, pruebas de aceptación no superadas en la iteración anterior y tareas no terminadas en la iteración anterior. Todo el trabajo de la iteración es expresado en tareas de programación, cada una de ellas es asignada a un programador como responsable, pero llevadas a cabo por parejas de programadores.

Fase IV: Producción

La fase de producción requiere de pruebas adicionales y revisiones de rendimiento antes de que el sistema sea trasladado al entorno del cliente.

Al mismo tiempo, se deben tomar decisiones sobre la inclusión de nuevas características a la versión actual, debido a cambios durante esta fase.

Es posible que se rebaje el tiempo que toma cada iteración, de tres a una semana. Las ideas que han sido propuestas y las sugerencias son documentadas para su posterior implementación (por ejemplo, durante la fase de mantenimiento).

Fase V: Mantenimiento

Mientras la primera versión se encuentra en producción, el proyecto XP debe mantener el sistema en funcionamiento al mismo tiempo que desarrolla nuevas iteraciones. Para realizar esto se requiere de tareas de soporte para el cliente. De esta forma, la velocidad de desarrollo puede bajar después de la puesta del sistema en producción. La fase de mantenimiento puede requerir nuevo personal dentro del equipo y cambios en su estructura.

Fase VI: Muerte del Proyecto

Es cuando el cliente no tiene más historias para ser incluidas en el sistema. Esto requiere que se satisfagan las necesidades del cliente en otros aspectos como rendimiento y confiabilidad del sistema. Se genera la documentación final del sistema y no se realizan más cambios en la arquitectura. La muerte del proyecto también ocurre cuando el sistema no genera los beneficios esperados por el cliente o cuando no hay presupuesto para mantenerlo.

II.4. MARCO EMPÍRICO

Como se ha expresado en el alcance del presente trabajo, se construirá un prototipo de RI que por su diseño personalizado podrá ser implementado en la UNSE. Una vez que se encuentre en condiciones de ser operado, será sometido a la evaluación por parte de los usuarios finales, en este caso, por docentes investigadores y alumnos de la universidad.

Para evaluar el prototipo, se tomará una muestra de diez personas, esta cantidad fue elegida al azar y teniendo en cuenta que es necesario que los evaluadores tengan conocimiento del funcionamiento de los RIs, de este modo, comprenderán y aportarán mejores criterios referentes a la evaluación del prototipo.

El propósito que se persigue es evaluar las funciones del prototipo con el propósito de verificar si cumple con los aspectos fundamentales propios de un RI tales como: navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, depósito de contenidos y aspectos relacionados con la interfaz.

Para la evaluación se ha seguido la siguiente estrategia:

1) Definición del objetivo de la evaluación.

2) Selección del perfil del evaluador.

3) Diseño de cuestionarios para la evaluación.

4) Procesamiento de los datos de los cuestionarios.

5) Análisis de los datos obtenidos y elaboración de conclusiones de la evaluación del prototipo.

II.5. CONCLUSIÓN

En este capítulo se han presentado los conceptos teóricos que dan sustento al desarrollo del presente trabajo.

En el marco metodológico solo se hizo referencia a MeRINS como la metodología empleada para el desarrollo del prototipo de repositorio UNSERI por ser la misma parte del presente trabajo.

En el próximo capítulo se presenta MeRINS, desarrollada en siete fases secuenciales, como una propuesta metodológica que servirá para facilitar al desarrollo eficaz y eficiente del prototipo.

CAPITULO III
PROPUESTA METODOLÓGICA MeRINS

"*Cada Universidad tiene su propia idiosincrasia, así como valores únicos que requieren un método personalizado. El modelo de información que mejor se ajuste a su Universidad no será el adecuado para todas.*"

Manual LEADIRS II

III.1. INTRODUCCIÓN

La finalidad de este capítulo es presentar el desarrollo de la propuesta metodológica MeRINS (*Metodología para el desarrollo e implementación de Repositorios Institucionales*).

La propuesta metodológica MeRINS surge de la necesidad de contar con una herramienta que facilite el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales dado que no existe una metodología específica para ello.

Dicha propuesta se desarrolla teniendo en cuenta:

- Las características propias de una institución universitaria: como por ejemplo estructura académica, organización de la institución y gestión de la producción científica.
- Las sugerencias propuestas en el Manual LEADIRS II que ofrece consejos prácticos

que pueden ser usados a la hora de empezar a crear un Repositorio Institucional (RI), tales como, aprendizaje sobre el proceso de creación leyendo y examinando otros repositorios, desarrollo de una definición y un plan de servicio, tecnología (elección e instalación del software), difusión y puesta en funcionamiento del servicio.

En cuanto al desarrollo del software propiamente dicho:

- Se presentan las opciones más utilizadas de software libre disponibles para la creación, ejecución, mantenimiento e interoperabilidad de Repositorios Institucionales (RIs).
- Se propone como base para el desarrollo del software el uso de algunas prácticas de la Programación Extrema XP (*Extreme Programming*), considerando que en este caso se trata del desarrollo de un software mediano el cual no amerita el uso de otro tipo de metodología y en razón de que estas prácticas ofrecen un desarrollo ágil, disciplinado, con soluciones sencillas y con un enfoque adaptativo, de tal manera de seguir el progreso de la planificación conforme con los cambios.

El Manual LEADIRS II que se toma como guía en la elaboración de esta propuesta fue escrito por Mary R. Barton de MIT Libraries y es el resultante del programa de seminarios sobre el Aprendizaje de Repositorios Institucionales Digitales (LEADIRS) que trata de describir e ilustrar cómo se crea un RI en línea. La serie de seminarios LEADIRS presenta a un grupo de especialistas del Reino Unido y del extranjero que comparten su habilidad y su experiencia a la hora de crear RIs.

Este manual es un suplemento a las presentaciones del seminario y ofrece consejos prácticos así como hojas de trabajo que pueden ser usadas para empezar un programa propio de repositorio.

Dado que cada servicio de Repositorio Institucional es único para la institución dónde se ha creado, la información que brinda el Manual LEADIRS II pretende ser de utilidad para el análisis; no intenta ser prescriptiva ya que no se pueden saber o anticipar los retos y recursos concretos de cada institución.

Los contenidos provistos por el Manual LEADIRS II se distribuyen en cinco capítulos y son:

Capítulo 1: Cómo crear un Repositorio Institucional.

Capítulo 2: Organizar su Servicio de Repositorio Institucional.

Capítulo 3: Cómo elegir la plataforma de software del Repositorio Institucional.

Capítulo 4: Marco legal regulador y política de desarrollo.

Capítulo 5: Directrices para la planificación de costes del Repositorio Institucional.

La propuesta MeRINS, está formada por siete fases elementales que intentan servir como guía para el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales universitarios y toma como referencia sugerencias del Manual LEADIRS II.

Se trata de una metodología secuencial, en la que cada fase tiene su importancia y su complejidad, por lo que es necesario llevarlas a cabo en el orden que se presentan.

III.2. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA MeRINS

- Fase 1: Conformación de los Equipos de Trabajo
    - Etapa 1.1: Conformación del Equipo de Planificación y Control
    - Etapa 1.2: Conformación del Equipo Asesor de Políticas de Actuación
    - Etapa 1.3: Conformación del Equipo de Desarrollo del Software
    - Etapa 1.4: Conformación del Equipo Integrado de Servicio
- Fase 2: Plan de Tareas, Exploración y Análisis
    - Etapa 2.1: Elaboración del Plan de Tareas para Exploración y Análisis
    - Etapa 2.2: Estudio de la realidad actual de la institución
    - Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución
    - Etapa 2.4: Exploración de repositorios existentes y funcionando en otras instituciones
- Fase 3: Identificación de las comunidades de usuarios
- Fase 4: Definición del servicio general de repositorio
    - Etapa 4.1: Identificación de objetivos
    - Etapa 4.2: Definición de servicios
- Fase 5: Determinación de políticas de actuación
- Fase 6: Definición de la Plataforma de Software
- Fase 7: Desarrollo del software

Etapa 7.1: Proceso de Desarrollo del Prototipo de Software aplicando la Metodología XP

Actividad 7.1.1: Exploración de historias de usuario e implantación de la plataforma de software seleccionada

Actividad 7.1.2: Priorización de historias de usuario y planificación de entregas

Actividad 7.1.3: Iteraciones de personalización de la plataforma según las historias de usuario

Actividad 7.1.4: Pruebas y revisiones de historias de usuario desarrolladas

Actividad 7.1.5: Mantenimiento

Actividad 7.1.6: Muerte del Proyecto

Etapa 7.2: Pruebas y validación del Prototipo desarrollado

Etapa 7.3: Puesta en marcha de un plan piloto

Etapa 7.4: Carga de contenidos en el repositorio

Etapa 7.5: Puesta en funcionamiento del RI

III.3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA MeRINS

A continuación se desarrolla cada fase de la propuesta MeRINS.

III.3.1. FASE 1: CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Responsable: Personal directivo de apoyo al sistema

Objetivo de la fase:

- Conformar los equipos de trabajo que llevarán a cabo las tareas de creación, diseño, desarrollo y puesta en marcha del RI.

Descripción: La importancia de esta fase radica en definir quiénes van a ser los responsables y personal involucrado en el desarrollo del proyecto. Es necesario especificar el personal que tendrá a su cargo la ejecución de las tareas técnicas y administrativas, la puesta en marcha y mantenimiento del sistema, la difusión, promoción y formación, así como la evaluación y el control de calidad del servicio.

Se propone la conformación de los siguientes equipos:

- Equipo de Planificación y Control
- Equipo Asesor de Políticas de Actuación
- Equipo de Desarrollo del Software
- Equipo Integrado de Servicio

Esta fase está conformada por las siguientes etapas:

- Etapa 1.1: Conformación del Equipo de Planificación y Control
- Etapa 1.2: Conformación del Equipo Asesor de Políticas de Actuación
- Etapa 1.3: Conformación del Equipo de Desarrollo del Software
- Etapa 1.4: Conformación del Equipo Integrado de Servicio.

A continuación se desarrolla cada una de ellas:

III.3.1.1. Etapa 1.1: Conformación del Equipo de Planificación y Control

La creación de un RI requiere una planificación cuidadosa, que es esencial para que el producto final pueda afrontar con éxito las necesidades de los usuarios, y se ajuste a los estándares de calidad aceptados.

La planificación se centra principalmente en la identificación de diversas tareas relacionadas con la creación del RI, el desarrollo de estrategias para el manejo de estas tareas, la identificación de los recursos necesarios y la formulación de un cronograma para llevar a cabo dichas tareas.

Así también se puede considerar como responsabilidad de este equipo la realización de un estudio de factibilidad para evaluar la viabilidad del proyecto antes de la planificación detallada.

El resultado del estudio de viabilidad podría ser una propuesta formal para obtener la aprobación de la gestión del proyecto.

Se propone que el Equipo de Planificación y Control (EPyC) esté integrado por: personal de administración con responsabilidad presupuestaria, personal capacitado en el manejo y procesamiento de recursos digitales y podría incluirse también personal de administración de la biblioteca interesado en el nuevo sistema.

Objetivo principal del equipo: identificar las principales actividades necesarias para planificar el RI.

Criterios que se deberán tener en cuenta *para la selección del personal que conformará el equipo*:

- Conocimiento de los intereses de la comunidad universitaria y de los investigadores.
- Comprensión de la función del repositorio y capacidad para transmitir la misión del sistema y su funcionalidad de manera clara al personal y a los usuarios de la Universidad.
- Excelentes habilidades de comunicación, escritas y orales, y de relación interpersonal.
- Amplio conocimiento de prácticas y objetivos del repositorio.

Entre las *funciones del EPyC* se pueden enunciar las siguientes:

- Elaborar un Plan de Tareas desarrollando estrategias, identificando los recursos necesarios y formulando un cronograma para llevar a cabo dichas tareas.
- Estudiar la realidad actual de la institución.
- Administrar encuestas, cuestionarios o entrevistas académicas y de personal para obtener información sobre los intereses de la comunidad universitaria e investigadores con respecto a la implementación de un RI en la Universidad.
- Administrar encuestas, cuestionarios o entrevistas académicas y de personal para conocer cuáles son las necesidades específicas de cambio en la gestión de la documentación digital que se genera en el ámbito universitario y de esta manera poder realizar una evaluación de necesidades de la institución.
- Analizar e interpretar los resultados de las encuestas.
- Interpretar las necesidades de la Universidad, en cuanto a los servicios que el repositorio deberá ofrecer a la comunidad universitaria.
- Identificar las comunidades de usuarios para el RI.
- Definir los objetivos y alcances del RI.
- Realizar un estudio de factibilidad para evaluar la viabilidad del proyecto teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y los recursos existentes en la institución.
- Definir los servicios que ofrecerá el RI acorde a las necesidades de la institución.
- Controlar que se lleven a cabo todas las tareas especificadas en el Plan de Tareas y en el tiempo convenido en el cronograma.

III.3.1.2. Etapa 1.2: Conformación del Equipo Asesor de Políticas de Actuación

La constitución del Equipo Asesor de Políticas de Actuación (EAPA) puede diferir según las necesidades y características de cada Universidad. En general, todos los miembros de un equipo que desarrollan un RI tienen que conocer las regulaciones gubernamentales aplicables y amoldarse a los usos y prácticas de cada institución.

De todos modos, la responsabilidad de mantener y supervisar asuntos legales recae en la dirección del proyecto que trabaja con la persona experta en copyright de la institución y el asesor jurídico (si lo hubiera). Entre las *funciones de este grupo* se incluye la de redactar las reglas del repositorio para el copyright y las licencias para el servicio (tanto para depositar como para acceder al contenido).

Se propone que el EAPA esté Integrado por: personal con capacidad de decisión, individuos con el rol de interactuar regularmente con la Secretaria de Investigación o alguna equivalente que hace su aporte con la vinculación tecnológica, y en muchos casos se debería incluir un especialista en derechos de autor, o de lo contrario recibir asesoramiento sobre este tema.

Objetivos principales del equipo: tomar las decisiones relacionadas con los servicios que ofrecerá el RI, sus estándares y funcionalidad.

Criterios que se deberán tener en cuenta *para la selección del personal que conformará el equipo:*

- Conocimiento de los intereses de la comunidad universitaria y de los investigadores.
- Amplio conocimiento de prácticas y objetivos de RIs.
- Experiencia en reglamentación vigente sobre derechos de autor.
- Excelentes habilidades de comunicación, escritas y orales, y de relación interpersonal.

Entre las *funciones del EAPA* se pueden enunciar las siguientes:

- Analizar las necesidades particulares de la institución y las normas que regularán el servicio del repositorio.
- Ayudar a determinar las especificaciones del RI en cuanto a aportación y distribución de contenido, privacidad y licencias y otras directrices.
- Identificar los flujos de trabajo de especial importancia para la creación y el uso de RIs digitales.

- Redactar las normas del repositorio referentes a copyright, políticas de privacidad y las licencias para el servicio, tanto para depositar como para acceder al contenido.
- Definir las prácticas institucionales para los flujos de trabajo del repositorio referentes a:
    - autentificación e identificación del usuario
    - presentación de contenidos
    - mantenimiento y actualizaciones de software
    - adquisición de contenidos
- Definir los estándares de metadatos a usar en el repositorio.
- Planear estrategias para mantener copias de seguridad y la preservación de los contenidos digitales.

III.3.1.3. Etapa 1.3: Conformación del Equipo de Desarrollo del Software

Para conformar el equipo que desarrolle el RI, se necesita personal que acepte la responsabilidad principal en el campo de la tecnología, idóneo, existente en la institución o contratado.

Se propone que el Equipo de Desarrollo de Software (EDS) esté integrado por: personal de administración de la biblioteca universitaria, si hubiere, y personal informático. En este caso, cada miembro aportaría 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.).

En el caso de no contar con personal de biblioteca, será necesaria la colaboración de miembros del EAPA para llevar a cabo las funciones programadas para el EDS.

Este equipo deberá adecuarse a los siguientes principios de las metodologías ágiles:

- La atención continua a la calidad técnica y al buen diseño mejora la agilidad. Producir código claro y robusto es la clave para avanzar más rápidamente en el proyecto.
- La simplicidad es esencial. Tomar los caminos más simples que sean consistentes con los objetivos perseguidos. Si el código producido es simple y de alta calidad será más sencillo adaptarlo a los cambios que puedan surgir.

- Las mejores arquitecturas, requisitos y diseños surgen de los equipos organizados por sí mismos. Todo el equipo es informado de las responsabilidades y éstas recaen sobre todos sus miembros. Es el propio equipo el que decide la mejor forma de organizarse, de acuerdo a los objetivos que se persigan.
- En intervalos regulares, el equipo reflexiona respecto a cómo llegar a ser más efectivo, y según esto ajusta su comportamiento. Puesto que el entorno está cambiando continuamente, el equipo también debe ajustarse al nuevo escenario de forma continua.

Objetivos principales del equipo: desarrollar los prototipos necesarios del RI y luego el sistema final a implantar.

Criterios que se deberán tener en *cuenta para la selección del personal que conformará el equipo:*

- Experiencia en uso de metodologías ágiles para desarrollo de software.
- Experiencia en uso de plataformas de software libre.
- Conocimiento de la reglamentación y normas legales aplicables y capacidad de adaptarse a los usos y prácticas de la institución.
- Conocimiento de normas legales que deben regir para el repositorio, copyright y las licencias para depositar y acceder al contenido.
- Conocimiento práctico de las herramientas de publicaciones basadas en la web (por ejemplo HTML).
- Experiencia en programación y en dirigir códigos escritos para terceros.
- Comprensión de los temas de desarrollo en la red (sobre todo de la web).

Entre las *funciones* del EDS se pueden enunciar las siguientes:

- Elegir una plataforma de software para el RI.
- Clasificar las historias de usuario y asignarles una duración.
- Definir los requisitos de software y hardware para el RI.
- Personalizar la interfaz y todos los aspectos relativos a la apariencia del repositorio.
- Organizar el contenido del repositorio de la manera que mejor se ajuste a la particularidad de la institución y de su estructura académica.

- Programar y configurar el sistema.
- Desarrollar un prototipo de repositorio para poner en marcha un plan piloto.
- Tener a su cargo la dirección técnica del sistema.
- Realizar las pruebas y validación del prototipo.
- Realizar la monitorización, examen y solución de problemas del sistema.
- Desarrollar el sistema final.

III.3.1.4. Etapa 1.4: Conformación del Equipo Integrado de Servicio

A la hora de poner en marcha el sistema de repositorio es muy importante llevar a cabo una serie de tareas específicas, que a su vez son transversales a todos los equipos anteriores, por lo cual se propone que el equipo esté integrado por: personal de administración, personal del EPyC, personal del EAPA y personal para el marketing y la carga de colecciones.

Objetivos principales del equipo: Llevar a cabo la ejecución de las tareas técnicas y administrativas, la puesta en marcha y mantenimiento del sistema, la difusión, promoción y formación, así como la evaluación y el control de calidad del servicio.

Criterios que se deberán tener en cuenta *para la selección del personal que conformará el equip*o:

- Amplio conocimiento de prácticas y objetivos del RI.
- Conocimiento de normas legales que deben regir para el repositorio, copyright y las licencias para depositar y acceder al contenido.
- Conocimiento de usos de estándares de esquemas de metadatos ya que para definir estos esquemas se recomienda utilizar estándares en función del nivel descriptivo que se requiera y del tipo de objeto digital.
- Excelentes habilidades de comunicación, escritas y orales, y de relación interpersonal.
- Conocimiento de marketing.
- Conocimientos básicos de Informática.

Entre las *funciones* del Equipo Integrado de Servicio (EIS) se pueden enunciar las siguientes:

- Desarrollar presentaciones de concientización en la que se plantee la utilidad de los repositorios institucionales, dirigidas al personal académico y usuarios potenciales.
- Cargar volúmenes importantes de colecciones ya existentes.
- Organizar campañas de marketing.
- Dirigir la práctica y establecimiento de nuevas colecciones de contenido.
- Difundir y promocionar los servicios que presta el RI.
- Poner en marcha un plan piloto.
- Dictar cursos de formación para los que aportan contenido.
- Brindar un servicio de ayuda a los usuarios.
    - Ayuda telefónica
    - Ayuda en línea
    - Documentación en línea
    - Páginas FAQ
- Analizar la calidad de la navegación y búsqueda, y la facilidad de encontrar y bajar contenidos, y sugerir mejoras al equipo de desarrollo.
- Realizar la evaluación y el control de calidad del servicio de repositorio.
- Revisar metadatos.
- Desarrollar esquemas de metadatos personalizados.
- Ayudar al establecimiento de la comunidad.
    - Diseño de la página web
    - Definición de las colecciones
- Dirigir colecciones.
- Consultar a otras comunidades y autores aspectos referidos a la conservación.

III.3.2. FASE 2: PLAN DE TAREAS, EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS

Responsable: Equipo de Planificación y Control.

Objetivos de la fase:

- Conocer la realidad actual que vive la institución y las necesidades que pudiera tener en torno a la gestión de la documentación digital.
- Aprender de otras Universidades que ya han implantado sus repositorios institucionales.

Descripción: antes de tomar decisiones claves en el proyecto de repositorio, es muy importante realizar un estudio de la realidad actual que vive la institución en la cual se pretende implementar el repositorio y analizar cuáles son las necesidades de la misma con respecto al manejo de la documentación digital que se genera en ella, indagando entre los miembros de su comunidad educativa. Por otra parte, resulta de mucha utilidad incursionar en repositorios ya existentes para evaluar ejemplos reales del funcionamiento de los mismos.

Esta fase está conformada por las siguientes etapas:

- Etapa 2.1: Elaboración del Plan de Tareas para Exploración y Análisis
- Etapa 2.2: Estudio de la realidad actual de la institución
- Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución
- Etapa 2.4: Exploración de repositorios existentes y funcionando en otras instituciones.

Es necesario finalizar la etapa 2.1 para luego poder ejecutar las etapas siguientes, ya que en el Plan de Tareas se establecerán las posibles actividades a desarrollar en las mismas y el tiempo probable de ejecución.

Una vez cumplimentadas las tres primeras etapas, el Equipo de Planificación y Control estará en condiciones de realizar un estudio de factibilidad para evaluar la viabilidad del proyecto teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por la comunidad educativa, la disponibilidad presupuestaria y los recursos existentes en la institución. Solo si el estudio de factibilidad resulta satisfactorio, se podrá llevar a cabo el proyecto; en este caso, la realización de la etapa 2.4 será de gran utilidad al explorar repositorios institucionales en funcionamiento, tomando de ellos aspectos convenientes para incluir en el proyecto.

El EPyC deberá además, controlar que se lleven a cabo las tareas especificadas en el Plan de Tareas y en el tiempo convenido en el cronograma, o diseñar políticas correctivas en caso que fuera necesario.

III.3.2.1. Etapa 2.1: Elaboración del Plan de Tareas para Exploración y Análisis

El EPyC confeccionará el Plan de Tareas correspondiente a esta etapa.

Objetivos:

- Elaborar el Plan de Tareas

El primer paso en la elaboración del Plan de Tareas es identificar las actividades necesarias que se llevarán a cabo en las etapas 2.2, 2.3 y 2.4 para realizar el estudio de la realidad actual de la institución y analizar las necesidades de la misma en cuanto a contar con un RI para la gestión de la documentación digital.

Para determinar las necesidades actuales de contar con un RI, resulta de mucha utilidad la realización de entrevistas, cuestionarios y/o encuestas realizadas a personal jerárquico, de administración y especialmente a miembros de la comunidad académica, quienes pueden expresar sus necesidades y posturas como futuros usuarios del repositorio.

Por último, se debe definir cómo se va a implementar este Plan de Tareas, y cuáles son los principales hitos y los plazos establecidos, elaborando un calendario de ejecución y un cronograma. Los hitos son las principales tareas identificadas en la lista del plan.

III.3.2.2. Etapa 2.2: Estudio de la realidad actual de la institución

En esta etapa el Equipo de Planificación y Control deberá realizar un estudio de la situación actual de la Universidad, explorando criterios sobre los distintos aspectos que conforman la institución referidos a su estructura orgánico/funcional, la biblioteca y la documentación digital que se gestiona en la actualidad.

Objetivos:

- Obtener información general de la institución en la que se proyecta implementar un RI.
- Identificar las necesidades institucionales de contar con un RI.

En la Tabla 3.1, se presentan criterios posibles de explorar referidos a los distintos aspectos que conforman una institución universitaria y que se deben tener en cuenta para iniciar un proyecto de RI.

Explorar acerca de la estructura orgánico/funcional de la institución facilitará parte del diseño del RI relacionado con la organización del contenido.

Tabla 3.1 – Exploración de criterios sobre los distintos aspectos que conforman la institución

Aspectos	*Criterios a explorar*
Estructura orgánico/funcional	- Estructura académica. - Estructura administrativa.
Biblioteca	- Existencia de sistema informático en la Biblioteca. Características. - Existencia de biblioteca central digital en la institución. - Dependencia de la biblioteca digital. - Integración de la biblioteca digital. - Personal dependiente de la biblioteca digital. - Hardware utilizado en la biblioteca digital. - Medidas de seguridad con que cuenta la biblioteca digital. - Material digital existente en la biblioteca. - Acceso por parte de los socios y no socios al material digital de la biblioteca. - Organización de la biblioteca. - Existencia de bibliotecas digitales en otras áreas de la facultad.
Documentación digital	- Prácticas de creación y distribución de la documentación digital. - Producción de la documentación científica en la Universidad. - Gestión de un proyecto de investigación científica. - Formatos, características y almacenamiento de proyectos de investigación aprobados, tesis de grado y otros recursos digitales. - Disponibilidad de los proyectos de investigación aprobados para la comunidad universitaria en general. - Existencia de reglamentación sobre propiedad intelectual de

Aspectos	*Criterios a explorar*
	los resultados de investigación. Alcance de la reglamentación. Derechos de autor. - Publicación de los resultados de investigación. - Conservación de la documentación.
Personal Docente (posibles usuarios)	- Descripción de cómo almacena los recursos digitales, qué hacen con los materiales no distribuidos, si mantienen páginas web personales y departamentales, y qué tipo de materiales se incluyen en estas. - Posturas de los futuros usuarios con respecto a rutinas de búsqueda y uso de recursos educativos y de información, prácticas de creación y distribución de documentación digital, formatos y características de los recursos digitales más utilizados.
Sitio web	- Análisis del sitio web de la Universidad, de las facultades o departamentos y de los miembros de la institución si es que lo tuvieran.

Conocer los aspectos relacionados con la biblioteca de la Universidad es de suma importancia ya que en muchos casos la creación de los repositorios digitales surge como iniciativa de las bibliotecas digitales ya existentes en la institución.

La exploración de los criterios que tienen que ver con los docentes como futuros usuarios y de la documentación digital permitirá proponer mejoras que se pudieran ofrecer a estos mediante el uso del RI.

El análisis del sitio web de la Universidad, de las páginas de las facultades o departamentos y otros sitios web de los miembros de la institución, ayudará a encontrar materiales aptos para ser almacenados en el repositorio, y que pueden constituir una colección inicial.

III.3.2.3. Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución

Al realizar un análisis de necesidades de la institución, se debe especificar cuál es el problema que se quiere resolver con la implementación del RI en el ámbito "Universidad".

Objetivo:

- Evaluar las necesidades a nivel comunidad universitaria, en cuanto a los servicios que el repositorio deberá ofrecer.

Para lograr un adecuado análisis de las necesidades de la institución, se sugiere la aplicación de técnicas de recolección de datos tales como encuestas, cuestionarios y/o entrevistas.

Administrar encuestas, cuestionarios o entrevistas académicas y de personal permitirá obtener información sobre los intereses de la comunidad universitaria e investigadores con respecto a la implementación de un RI en la Universidad, como así también conocer cuáles son las necesidades específicas de cambio en la gestión de la documentación digital que se genera en el ámbito universitario y de esta manera poder realizar una evaluación de necesidades en la institución.

Es necesario también indagar sobre razones para el uso o rechazo del futuro repositorio, cuestiones referentes a la propiedad intelectual y a la calidad de los recursos digitales, formas de gestión y preservación de materiales.

La recolección de datos mediante estas técnicas ayudará además a detectar material existente en la institución que se pueda almacenar en el repositorio y averiguar cuáles son los métodos actuales de distribución de la documentación científica.

Una vez procesada la información obtenida como resultado de estas técnicas, se podrán interpretar las necesidades a nivel comunidad universitaria; evaluando cuáles son los servicios que el repositorio deberá ofrecer, lo que permitirá luego diseñar un modelo de repositorio acorde a las necesidades en la institución.

Una evaluación de necesidades clave incluye encuestas tanto formales como informales a la comunidad académica.

En el Anexo I se propone un *Modelo de Encuesta* con una serie de preguntas que podrían ser incorporadas en una evaluación de necesidades, y pueden ser personalizadas para cada institución.

III.3.2.4. Etapa 2.4: Exploración de repositorios similares existentes, funcionando en otras instituciones

Para poder llevar a cabo el desarrollo de un RI, resulta conveniente que se tome en cuenta como punto de partida, el análisis de las propuestas que ya existen al respecto. La lectura y

exploración de otros repositorios universitarios que están en actividad permitirá conocer ejemplos reales de modelos de servicios, políticas de actuación, y otros aspectos que tienen que ver con su funcionamiento.

Objetivo:

- Caracterizar y analizar repositorios institucionales ya existentes en otras Universidades.

Para examinar repositorios institucionales pueden utilizarse sistemas de búsqueda específicos como ROAR (Registry of Open Access Repositories) y Open DOAR (Directory of Open Access Repositories), o una búsqueda tradicional.

Sea cual fuere el método de exploración utilizado, lo que se pretende es identificar repositorios institucionales en funcionamiento, ver cómo otras Universidades han organizado y presentado sus repositorios, y efectuar una caracterización básica y descriptiva de los mismos, observando y analizando aspectos fundamentales tales como: visibilidad, políticas, aspectos legales, interfaz, organización de contenidos e interoperabilidad.

Visibilidad: hace referencia a analizar la visibilidad del repositorio. Este análisis tendrá en cuenta si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio, si la URL es amigable y si en ella aparece el nombre del repositorio, y también se considerará si existen sesiones de formación e información sobre cómo introducir los documentos en el repositorio, fomento del acceso abierto y materiales de soporte para los autores.

Políticas: este aspecto establece criterios tendientes a determinar si el repositorio dispone de políticas de reutilización de metadatos y contenidos, de archivo de documentos y de preservación de los contenidos.

Estas políticas pueden estar plasmadas en un documento de carácter público, es decir, que se encuentre disponible a través de la página web del repositorio. Dentro de este aspecto se puede constatar además la existencia de algún mecanismo de ayuda y asesoramiento en línea para los autores.

Para llevar a cabo el análisis se debe identificar en la página principal del repositorio:

- Cuáles son los objetivos, alcance y funciones del mismo.
- Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos, qué tipos de contenidos son

aceptados (artículos publicados en revistas, informes, etc.) así como los formatos de los archivos permitidos (PDF, Word, etc.).

- Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente y tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los mismos.
- Si existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios de contacto como páginas web, correo electrónico, teléfono etc.

Aspectos legales: los aspectos legales hacen referencia a cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual de los contenidos distribuidos en el repositorio. Las cuestiones a considerar son dos: primero el garantizar que dichos contenidos, cuando sean archivados por los autores, están libres de restricciones de derechos de copia y segundo, que el repositorio obtenga del autor, mediante licencia, derecho no exclusivo para la distribución de los mismos.

Para analizar estos aspectos se deberá observar cómo se depositan los contenidos en el repositorio, si se requiere obtener para cada documento el permiso del autor que autoriza su difusión a través del repositorio con las condiciones preestablecidas (licencias Creative Commons, contratos de edición, autorizaciones, entre otros).

Interfaz: el aspecto relacionado con la interfaz hace referencia a su usabilidad y diseño, organización de contenidos, prestaciones de búsqueda y navegación, presentación de resultados y sistemas de ayuda.

Para analizar este aspecto se observará el cumplimiento de las siguientes características básicas:

- Facilidad de comprensión y uso.
- Diseño ergonómico mediante menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso.
- Organización adecuada de los contenidos.
- Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación).
- Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.

Organización de los contenidos: este aspecto está relacionado con el contenido del repositorio. Un repositorio no puede ser solo un simple depósito de documentos. Estos

deben estar organizados mediante la aplicación de alguna clasificación de contenidos que sirva para responder a las necesidades de sus usuarios.

Para analizar este aspecto se deberá observar qué contenidos forman parte del repositorio y cómo están organizados (por ejemplo, por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades).

Interoperabilidad: este aspecto se refiere al uso de algún protocolo de intercambio de información. El verdadero potencial de un RI se descubre cuando sus contenidos se integran en un nivel superior de agregación desde donde se puedan prestar servicios especializados a comunidades concretas.

Por lo tanto es fundamental la interoperabilidad del repositorio a través de la utilización de protocolos como el OAI-PMH de modo que los documentos depositados en el repositorio puedan ser recuperables y visibles desde otros depósitos de acceso abierto.

Para el análisis de la interoperabilidad se deberá identificar si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.

En el Anexo I se propone un *Modelo de Guía de Observación* que permite explorar de forma ordenada cada uno de los aspectos señalados.

III.3.3. FASE 3: IDENTIFICACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE USUARIOS

Responsable: Equipo de Planificación y Control

Objetivo de la fase:

- Identificar quiénes serán los usuarios potenciales que van a usar el RI.

Descripción: Seleccionar las comunidades de usuarios que podrán hacer uso del repositorio una vez implantado en la Universidad.

Es imprescindible detectar usuarios potenciales y partes a los que el servicio de RI pueda afectar.

Se debe identificar a los usuarios intencionados o potenciales del repositorio, los grupos de usuarios claves entre las comunidades de personal docente, estudiantes, personal de biblioteca, personal administrativo y de servicios, investigadores internos y externos, u otros.

A partir de la identificación de las comunidades de usuarios y de sus distintas necesidades,

se podrán definir perfiles acordes con diferentes niveles de acceso, respaldados por las políticas y normativas de uso del repositorio así también como por aspectos tecnológicos del sistema.

Esta tarea puede demandar mucho tiempo. Algunos docentes ya son conscientes de los beneficios de los repositorios institucionales; aunque otros están más reticentes a las nuevas tecnologías y al modo en que éstas pueden ayudarles a gestionar la documentación digital. Incluso existen los que prefieren que sus trabajos sigan siendo gestionados como en la actualidad.

Algunos recursos para encontrar comunidades de primeros usuarios son:

- Entrevistar a Jefaturas de Departamento y profesores.
- Presentar el servicio de RI a investigadores y editores que publiquen contenidos en la Universidad.
- Contactar con departamentos, laboratorios o centros de investigación, que publiquen contenidos en la web.
- Enviar información por e-mail sobre el servicio de repositorio a profesores y posibles interesados.

A partir de la información obtenida luego de emplear dichos recursos para obtener posibles comunidades de primeros usuarios, se identifica:

- Un grupo o departamento que esté de acuerdo con la implementación del repositorio en la Universidad.
- Una comunidad predispuesta a la conservación digital y experiencia en la interpretación de datos.
- Un enlace fuerte y de confianza dentro de la comunidad para trabajar con el equipo de servicio del RI.
- Opinión de los principales responsables a cargo de la Universidad.

Al momento de seleccionar el primer grupo de usuarios, el equipo de Planificación y Control deberá tener en cuenta que todo RI tiene dos tipos de usuarios: aquellos que pueden enviar material al repositorio, y los que pueden acceder y leer los materiales.

El estado de los usuarios debe estar especificado en su autorización para utilizar el repositorio, de manera de proporcionar posteriormente el acceso apropiado.

III.3.4. FASE 4: DEFINICIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE REPOSITORIO

Responsable: Equipo de Planificación y Control

Objetivo de la fase:

- Especificar lo que el RI ofrecerá a sus usuarios; es decir, definir cómo se usará el sistema y qué tipo de servicios ofrecerá.

Descripción: En primer lugar se fijarán los objetivos que se pretenden lograr con la implementación del repositorio en base a la interpretación de las necesidades de la Universidad realizada en la Fase 2 y luego se definirá el modelo de repositorio que se proyecta para la Universidad.

Esta fase está conformada por las siguientes etapas:

- Etapa 4.1: Identificación de objetivos
- Etapa 4.2: Definición de servicios

III.3.4.1. Etapa 4.1: Identificación de objetivos

Uno de los primeros pasos en el momento de definir el servicio general de un RI es la formulación del o los objetivos que se pretenden alcanzar para dar respuesta a las necesidades de la comunidad educativa de la Universidad, especificando qué es lo que se va a ofrecer a través de él, dejando en claro qué contenidos se incluirán y qué servicios se ofrecerán, a qué usuarios estará dirigido, quien podrá depositar contenidos, que normativas regirán su uso y funcionamiento, si estará involucrada la biblioteca, cuál será su compromiso y que responsabilidades tendrán la biblioteca y la comunidad de usuarios, entre otros.

III.3.4.2. Etapa 4.2: Definición de servicios

Lo que se intenta es proponer un modelo de RI para la gestión y preservación de los materiales digitales de la Universidad, en el que se tengan en cuenta las necesidades de los principales agentes implicados (docentes, alumnos y biblioteca), y se enmarque en una estrategia institucional de integración de sistemas y convergencia de servicios en el entorno digital.

Un RI es un conjunto de servicios para aquellos que almacenan contenidos, tanto las comunidades académicas y de investigación que abarca, como para los usuarios finales. Desarrollar una definición de servicio general para un RI significa especificar lo que

ofrecerá a sus usuarios. Es importante definir de forma precisa cómo se usará el sistema y qué tipo de servicios ofrecerá. En algunos casos las Universidades crean sus repositorios para albergar solo investigaciones académicas; otras incluyen además, tesis de alumnos, materiales docentes o informes universitarios.

Es recomendable decidir estas cuestiones antes de crear la infraestructura técnica de un RI.

Los repositorios institucionales pueden proporcionar muchos servicios, unos que se apoyan en tecnología disponible actualmente, otros que serán desarrollados a corto plazo y por último los que todavía se encuentran en la etapa de identificación de necesidades. Aunque es posible la planificación de estos servicios en el futuro, es importante reconocer las limitaciones de los actuales sistemas.

Para definir los servicios de un RI, el equipo de Planificación y Control necesita dar respuesta a las siguientes preguntas, entre otras:

¿Cuál es la misión del servicio? (Aumentar el alcance de la investigación académica / Aumentar la visibilidad/prestigio de la institución/ Crear un papel de liderazgo institucional para la biblioteca / Mostrar la producción de la investigación universitaria / Dirigir los costos informáticos de la institución/ Guardar los registros institucionales /Albergar las colecciones digitalizadas /Gestionar materiales de aprendizaje/ Promocionar un espacio abierto.

¿Qué tipos de documentos aceptará? (Información publicada y revisada por sus colegas/ Material pre impreso / Bases de datos/ Materiales de investigación/ Materiales de aprendizaje/ Registros institucionales/ Tesis de alumnos/ Actas/Revistas electrónicas).

¿Quiénes son los usuarios clave? (Investigadores internos /Investigadores externos/ Profesores / Personal de biblioteca / Estudiantes/ Administradores).

¿Quiénes son las principales partes interesadas (Investigadores internos/ Investigadores externos/ Profesores/ Personal de biblioteca/ Estudiantes/ Administradores).

¿Qué servicios ofrecería si tuviera los recursos ilimitados?

¿Qué puede ofrecer concretamente?

¿Qué responsabilidad tendrá la biblioteca vs. la comunidad de contenido?

¿Cuáles son las prioridades de su servicio principal?

¿Cuáles son las prioridades del proyecto a corto y largo plazo?

Dependiendo de cómo esté estructurado el repositorio y las necesidades de la comunidad, entre los servicios que un RI puede ofrecer, se encuentran:

Tabla 3.2 – Servicios de Repositorios Institucionales

Servicios de Repositorios Institucionales
- Navegación por los contenidos digitales.
- Modos de búsqueda simple y avanzada.
- Acceso al texto completo de los contenidos.
- Importación de datos por lotes (Batch)., de colecciones históricas, de colecciones digitalizadas recientemente.
- Consulta de servicios de Metadatos.
- Apoyo a los usuarios suministradores de contenido.
- Asignación de espacio de archivo: básico
- Datos estadísticos sobre los contenidos digitales más consultados.
- Alertas sobre la incorporación de nuevos materiales mediante un canal RSS o por correo electrónico.
- Acceso a documentación de ayuda.
- Gestión de Sistemas Informáticos.
- Creación de Metadatos de clientes
- Servicios de escaneado o de formateo de documentos.
- Asignación de espacio de archivo extra.

Servicios de Repositorios Institucionales
- Posibilidad de añadir comentarios a los contenidos digitales.
- Identificador digital único para los contenidos.
- Tipos de usuarios y permisos asociados.

III.3.5. FASE 5: DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

Responsable: Equipo Asesor de Políticas de Actuación

Objetivos de la fase:

- Establecer las normas que regularán el servicio del repositorio.

Descripción: El Equipo Asesor de Políticas de Actuación, deberá fijar las normas para regular el servicio de repositorio determinando las especificaciones del repositorio en cuanto a aportación y distribución de contenido, privacidad y licencias, y otras reglas.

Existen asuntos legales y de propiedad intelectual a enfrentar cuando se desarrolla un RI. Es necesario tener en cuenta los principales aspectos sobre derechos de propiedad intelectual para luego desarrollar políticas que se adecuen a la realidad de la Universidad, con el fin de lograr un buen funcionamiento del servicio del repositorio y teniendo en cuenta que cada institución tiene necesidades particulares que la caracterizan.

Cada Universidad que desarrolle un RI necesita determinar políticas y regulaciones para sus colecciones digitales, así como también cada RI es único y las leyes regionales varían, su política de actuación será exclusiva de su servicio.

Para la gestión de la documentación científica en la Universidad, en la actualidad se tratan temas relacionados con la propiedad intelectual y los derechos de publicación del material impreso; los contenidos digitales que forman parte de un RI, funcionan de manera similar bajo el copyright, leyes de depósito legal y contratos de publicación.

El equipo que desarrolla un RI tiene que conocer las regulaciones gubernamentales aplicables a los derechos de propiedad intelectual y amoldarse a los usos y prácticas de la Universidad, buscando asesoramiento legal si fuera necesario, en los siguientes aspectos:

- Derechos de autor
- Licencias de contenido
- Gestión de derechos

En síntesis, el EAPA establece normativas relacionadas con los servicios del RI, sus estándares y funcionalidad, que se vinculan con:

- Contenido: formatos, tipos de contenido que consigan, etc.
- Colecciones: qué constituye la colección, cómo se gestiona y administra, cómo está organizando el contenido (por ejemplo, por departamento, por grupos, otros).
- Derechos de autor: asuntos de acuerdos y derechos de propiedad intelectual.

Las normativas que establece el EAPA se deben contrastar con las normativas existentes en la Universidad, para gestionar los documentos impresos.

El servicio de repositorio debe ser lo suficientemente flexible para adaptarse a los cambios de políticas de actuación cuando estos cambios ocurran.

Es decir, después de implantar el sistema de repositorio, es muy probable que sea necesario repasar algunas cuestiones y que surjan nuevos objetivos. Las decisiones a tomar tienen gran importancia en función del servicio que brinda el sistema, dentro del papel global del personal encargado del RI y a los objetivos de la Universidad.

A medida que un repositorio crece, surgen nuevas necesidades dentro de la institución por lo que se le generan nuevas exigencias al servicio. Debe estar preparado para cambiar su política conforme el servicio de repositorio se desarrolla.

Los aspectos a considerar al momento de establecer las políticas de actuación para el repositorio, pueden resumirse en la Tabla 3.3 que se muestra a continuación. Por otra parte se deberán establecer derechos y responsabilidades generales del personal del Equipo Integrado de Servicio, del personal de la biblioteca y de aquéllos que crean colecciones de contenido digital.

Tabla 3.3 – Aspectos a considerar para establecer las políticas de actuación

Aspectos a tener en cuenta	*Interrogantes*
Definición de colecciones	- ¿Qué constituye una colección? - ¿Cómo se organizarán las colecciones?

Aspectos a tener en cuenta	*Interrogantes*
	- ¿Quién determina y autoriza a los usuarios que aportan contenido? - ¿Cuáles son los planes de contingencia si un departamento deja de existir?
Contenido que albergará el repositorio	- ¿Qué tipo de contenido aceptará el repositorio? - ¿Quién puede aportar contenido: facultades, personal, estudiantes, otros? - ¿El trabajo debe ser orientado a la educación o a la investigación? - ¿El trabajo tiene que tener formato digital? - ¿Aceptará el repositorio contenido solamente revisado por otros o también permite contenido no revisado? - ¿El trabajo depositado en el repositorio tiene que estar preparado para su distribución? - ¿El autor o propietario de un trabajo depositado tiene que ceder al servicio de repositorio el derecho a conservar y distribuir el contenido? - Si el trabajo es parte de una serie, ¿deben incluirse los trabajos de otros también? - ¿Qué tipo de documentos aceptará? - ¿Qué formatos de documento aceptará?, ¿se podrán preservar todos estos formatos?
Derechos de autor y licencias	- ¿Tienen que tener el derecho de autor del contenido los usuarios que lo envían? - ¿Qué políticas de actuación necesita para los permisos del autor y las condiciones de la licencia? - ¿Necesita la cesión del derecho de autor para los artículos enviados o sólo se requiere una licencia no exclusiva para distribuir el trabajo?

Aspectos a tener en cuenta	*Interrogantes*
	- ¿Quién es el responsable de asegurar el cumplimiento de los derechos de autor de la editorial? - En la Universidad, ¿quién posee los derechos de propiedad intelectual para la investigación en las facultades, materiales de cursos, etc.? - ¿Cuáles son los acuerdos sobre los derechos de propiedad intelectual existentes en la Universidad? - ¿Posee el derecho de autor de las tesis la Universidad?
Metadatos	- ¿Qué estándares de metadatos usará? - ¿Quién está autorizado a introducir metadatos? ¿Solamente el personal de la biblioteca, de las facultades y los que aportan contenido? - ¿Quién determina si los metadatos se ajustan a los estándares de calidad del servicio? - ¿Quién puede corregir errores en los metadatos? - ¿Hay un proceso de revisión para metadatos?
Depósito de contenido/ Privacidad del usuario	- ¿Existe un proceso de revisión del contenido que se aporta? - ¿Se notifica a los usuarios que enviaron contenido del estado del documento en el proceso de envío? - ¿Existe límite en el tamaño del contenido para documentos individuales, de miembros de los centros o de las comunidades?
Formatos de conservación	- ¿Qué formatos de conservación se aceptarán?
Retirada de artículos	- ¿Se permitirá retirar artículos? - ¿Esto implica borrar los contenidos? - ¿Existirán circunstancias que garanticen el borrado del artículo del repositorio?

Aspectos a tener en cuenta	*Interrogantes*
	- ¿Si permite el ocultamiento, pero sin borrarlo, ¿cómo manejará los metadatos? ¿Habrá alguna información para los usuarios finales que indique que el artículo se ha retirado?
Acceso pagado	- ¿Acceso pagado o acceso gratuito? ¿Existen áreas en el sistema en la se cobrará al usuario por acceder?
Carga y recuperación	- ¿Cuánto tiempo de caída del servicio soportaría el sistema? - ¿Qué seguridad debe tener el contenido? - ¿Qué garantía se ofrece a los que aportan contenido con respecto a la recuperación del mismo?

III.3.6. FASE 6: DEFINICIÓN DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE

Responsable: Equipo de Desarrollo del Software y Equipo Asesor de Políticas de Actuación.

Objetivo:

- Seleccionar la Plataforma de Software que se utilizará para desarrollar el RI.

Descripción: Teniendo en cuenta las características propias de las plataformas de software disponibles, el Equipo de Desarrollo deberá elegir la que mejor se adapte a las necesidades particulares de la institución donde se desea implantar el repositorio.

Los repositorios institucionales para su implementación y desarrollo, requieren de la interrelación de varias tecnologías que cubren distintos ámbitos de funcionamiento. Las tecnologías específicas en un RI pueden ser varias e implementarse de distintas formas y para ello se necesita un marco tecnológico que resuelva y articule los requerimientos particulares de la institución que lo establece, así como las adaptaciones necesarias y específicas de cada comunidad académica.

Existen varias plataformas de software que permiten crear y administrar repositorios como por ejemplo:

- *DSpace:* DSpace es una plataforma de software gratuito de código abierto desarrollado por las bibliotecas del MIT y Hewlett Packard Labs. Se trata de un sistema de repositorio digital que preserva y permite acceder fácilmente a todo tipo

de contenido digital, como texto, imágenes, vídeos y archivos sonoros. El objetivo de DSpace es organizar la producción intelectual de una institución, describirla, difundir y preservar sus objetos digitales en el tiempo. DSpace es personalizable para adaptarse a las necesidades de cualquier organización. Distribuido por BSD licencia de código abierto.

- *EPrints:* GNU EPrints es un software gratuito de código abierto desarrollado en la Universidad de Southampton. Está diseñado para crear un Repositorio Institucional de edición electrónica para la investigación académica, pero puede usarse para otros propósitos. Distribuido por la GNU general public licence.
- *Fedora:* desarrollado conjuntamente por University of Virginia y Cornell University, Fedora (Flexible Extensible Digital Object Repository) sirve para crear bibliotecas digitales interoperables basadas en la web, Repositorios Institucionales y otros sistemas de gestión de información. Muestra cómo puede organizar una arquitectura de biblioteca distribuida de forma digital usando tecnologías basadas en la web, incluyendo XML y Web services. Es un software gratuito de código abierto y distribuido por la licencia de código abierto Mozilla.
- *Greenstone*: desarrollado por the New Zeeland Digital Library Project en la University of Waikato, Greenstone es un software para crear y distribuir colecciones de bibliotecas digitales. Greenstone se desarrolló distribuido en cooperación con UNESCO y el Human Info NGO. Es un software gratuito multilingüe, de código abierto, distribuido por GNU General Public Licence.
- *Archimede*: desarrollada por la biblioteca de la Universidad de Laval, de código abierto. Se ha desarrollado desde una perspectiva multilingüe, ofreciendo interfaz en inglés, francés y español. Enfocada a la internacionalización, la interfaz del software es independiente y no está dentro del código.
- *Bepress:* desarrollado por la Berkeley Electronic Press. No es gratuita. Se ha anunciado recientemente en la sociedad de software con ProQuest Information & Learning called Digital Commons@ que combina Bepress con ProQuest's, biblioteca de disertaciones y tesis electrónicas (ETDs).

La plataforma a elegir dependerá en gran medida de las necesidades particulares de cada repositorio, principalmente se deben considerar los requisitos indispensables que la plataforma debe cumplir, las necesidades particulares de la Universidad, los tipos de

objetos digitales que se desean almacenar, el número de ítems con los que se planea establecer el repositorio, y una proyección de crecimiento a corto y mediano plazo.

Entre las características a tener en cuenta cuando se evalúan los sistemas de software para Repositorios Institucionales, están las siguientes:

Tabla 3.4 – Características a tener en cuenta para la selección de la plataforma de software

Características	*Opciones*
Distribución del producto	- Código abierto o en propiedad. - Plan de compra (gratuita o comercial, único o con licencia renovable). - ¿Está disponible un servidor a distancia?
Sistema de administración	- Manejo del usuario. - Permisos regulables del usuario. - Apoyos a la autentificación del usuario (x.509 o LDAP). - Registro, seguridad basada en informes, autentificación, autorización, etc. - Características de los informes. - Características de las entradas. - Escalabilidad. - Agrupación automática. - Carga y recuperación.
Estándares de Metadatos	- Descriptivo. - Técnico. - Conservación. - Derechos.
Formatos de archivo aceptados	Textos (documentos, tesis, libros) / imágenes/ bases de datos/ vídeo/ audio /documentos completos o en diversos apartados.
Características técnicas	- Identificador persistente (títulos CNRI, etc.). - Flujo de trabajo para aprobación del contenido. • Flexible. • Multi-pasos.

Características	*Opciones*
	• Basado en informes. • Aportaciones centralizadas o descentralizadas. - Motor de búsqueda de texto completo. - Visionados de metadatos, búsqueda y características. - Características de manejo de contenido (ej. conservación). - Autentificación y autorización del usuario: o Back end - contribución de contenido, editor, administrador y editor de metadatos. o Front end – contenido para los usuarios finales. - Apoyo para múltiples idiomas en búsqueda, interfaz del usuario. - Importación y exportación masiva de datos. - Aportación simple que consta de varios objetos digitales relacionados. - Puesta al día a tiempo real e índice de depósitos. - Entrega de formatos que no están en la web.
Interoperabilidad	- OAI-compatible. - Z39.50 o SRW. - METS (u otros estándares de empaquetado como IMS CP).
Programación y personalización	- Documentos API (aplicación del interfaz de programación) que permiten al personal de programación personalizar y ampliar las características de la plataforma de software (afectan a los sistemas de código abierto y de propiedad) o ¿Qué características tienen un API? (ej. la interfaz del usuario). - Si se trata de código abierto, ¿en qué lenguaje de programación?
Sistemas de configuración/	- Sistemas operativos del sistema. - Bases de datos del sistema (especificar si la base de datos está

Características	*Opciones*
restricciones	incluida en el sistema). - ¿Se requieren otras herramientas de software? (sobre todo productos comerciales). - Configuración de hardware recomendada. - ¿Se necesita el software cliente?.
Apoyo técnico	- Pagado/no pagado. - Por teléfono, por e-mail, por listas de distribución. - ¿Están disponibles los asesores del desarrollo de software de la organización para ayudar en la implementación?
Documentación técnica	- Documentación completa disponible. - Ayuda en línea. - Documentación del sistema. - Documentación sobre programación. - ¿Se suministra la muestra de configuración de archivos con el sistema?

III.3.7. FASE 7: DESARROLLO DEL SOFTWARE

Responsable: Equipo de Desarrollo del Software, Equipo Asesor de Políticas de Actuación y Equipo Integrado de Servicio.

Objetivo de la fase:

- Desarrollar los prototipos necesarios del RI y luego el sistema final a implantar.

Descripción: Haciendo uso de técnicas que forman parte de la metodología ágil XP, el EDS conjuntamente con el EAPA, definirán los requisitos funcionales y no funcionales para el RI, como así también el software y hardware necesarios para su implantación. En base a ello, el Equipo de Desarrollo podrá llevar a cabo el desarrollo de los prototipos necesarios y el sistema final.

La Metodología que se propone para el desarrollo del RI plantea aplicar algunas técnicas de desarrollo de la programación extrema a un proyecto de desarrollo de software libre.

III.3.7.1. Etapa 7.1: Proceso de Desarrollo del Prototipo de Software aplicando la Metodología XP[2]

El esquema general de esta etapa es el siguiente:

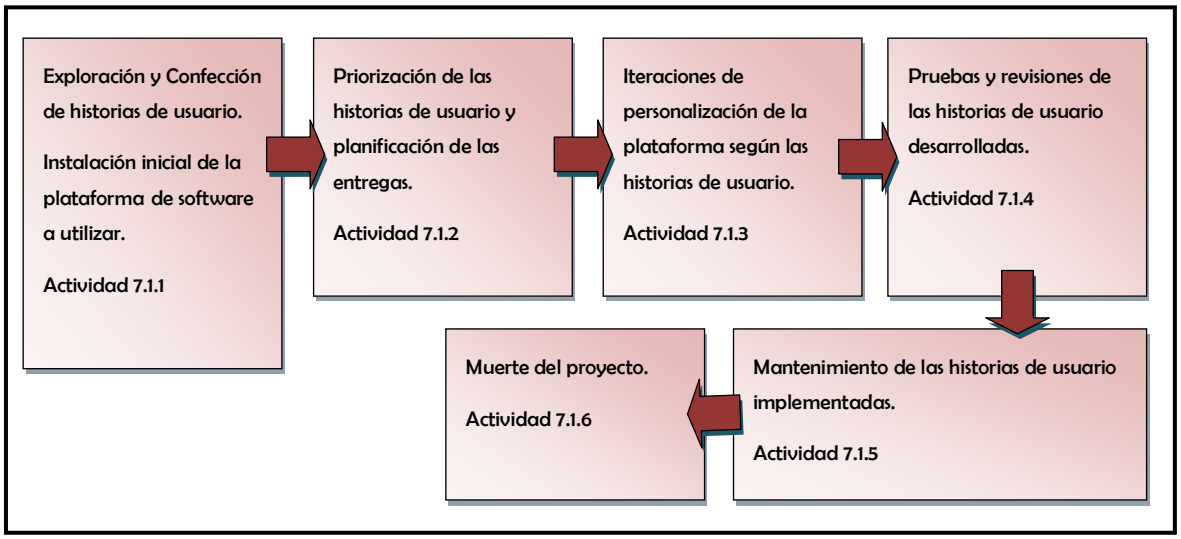


Fig. 3.01 – Esquema general de desarrollo de software utilizado por MeRINS

III.3.7.1.1. Actividad 7.1.1: Exploración de historias de usuario e implantación de la plataforma de software seleccionada

El proceso de captura de requisitos se realiza conforme a una lista de características que el cliente desea que existan en el sistema final. Estas características tienen que ver con la toma de decisiones efectuadas por el EAPA relacionadas con los servicios del RI, sus políticas, estándares y funcionalidad.

Cada una de estas características recibirá el nombre de *historia de usuario*.

La figura del cliente será representada por personal del EIS, considerando su conformación y los objetivos para los cuales fue creado, los que se verán concretados en el desarrollo de esta Fase.

El cliente describirá con sus propias palabras las historias de usuario que son de interés para la primera entrega del producto.

Las historias de usuarios se plasmarán en tarjetas, lo que facilitará que el cliente pueda especificar la importancia relativa entre las diferentes historias de usuario, permitiendo a los desarrolladores clasificarlas convenientemente.

[2] Marco Metodológico – Cap. II – Apartado 3.2.2.

Cada *historia de usuario* deberá contener la siguiente información:

- fecha,
- tipo de actividad (nueva, corrección, mejora),
- prueba funcional, número de historia,
- prioridad técnica y del cliente,
- referencia a alguna historia previa,
- riesgo,
- estimación técnica,
- descripción,
- notas y una lista de seguimiento con la fecha,
- cosas por terminar y comentarios.

En el Anexo I se propone un *Modelo de Historia de Usuario* que podría ser usado en esta Etapa.

Al llegar a esta instancia, el Equipo de Desarrollo ya se encuentra familiarizado con las herramientas, tecnologías y prácticas que se utilizarán en el proyecto, por lo que realizará la selección e instalación del hardware necesario, y la instalación y configuración de la plataforma de software elegida en función de todo lo desarrollado en las etapas de las fases anteriores.

Una vez instalada y probada la plataforma de software a utilizar, el Equipo de Desarrollo explorará las posibilidades sobre la arquitectura del sistema construyendo un prototipo elemental personalizando parte de la interfaz (por ejemplo nombre del repositorio, idioma u otro), para mostrar al cliente una primera versión del repositorio a los efectos de que éste se involucre de forma activa, participando desde el principio en los cambios que han de realizarse para adaptar el software a su agrado y a las necesidades de la institución.

De esta manera, el EIS podrá especificar de forma más detallada algunas historias de usuario que tienen que ver con la adecuación del software original.

III.3.7.1.2. Actividad 7.1.2: Priorización de historias de usuario y planificación de entregas

El Equipo de Desarrollo estimará *cada historia de usuario* determinando el tiempo de programación necesario para cada una. El cliente decidirá qué historia es la más importante o la de más alta prioridad para ser desarrollada en cada versión del programa.

El responsable del Equipo de Desarrollo y los programadores realizarán una estimación del esfuerzo necesario para cada historia de usuario y le informará al cliente de la dificultad técnica de cada una. A través del diálogo resultante el cliente escribirá un conjunto de historias y las ordenará en función de la prioridad que tienen para él.

El cliente incluirá en las historias de usuario tanto la funcionalidad del repositorio como así también el diseño de la interfaz y todos los aspectos relativos a la apariencia del repositorio para su personalización, con el fin de lograr una identidad propia.

Se realizarán acuerdos sobre el contenido de la primera entrega y se determinará un cronograma en conjunto con el cliente. Una entrega deberá obtenerse en no más de tres meses.

III.3.7.1.3. Actividad 7.1.3: Iteraciones de personalización de la plataforma según las HU

Si bien el cliente es quien decide qué historias de usuario se implementan en cada iteración, esta fase hace referencia a todas las iteraciones de "adecuación o personalización según historias de usuario" sobre la plataforma. Al final de la última iteración el sistema estará listo para entrar en producción.

Cada vez que se aborde una nueva iteración, se tendrán en cuenta los siguientes elementos: las historias de usuario no realizadas, la velocidad del proyecto, las pruebas de aceptación no superadas en la iteración anterior y tareas no terminadas en la iteración anterior. Todo el trabajo de la iteración se expresará en tareas de programación, cada una de ellas es asignada a un programador como responsable, pero llevadas a cabo por parejas de programadores.

III.3.7.1.4. Actividad 7.1.4: Pruebas y revisiones de historias de usuario desarrolladas

Se realizarán pruebas adicionales y revisiones de rendimiento antes de que el sistema sea trasladado al entorno del cliente. Al mismo tiempo, se deberán tomar decisiones sobre la inclusión de nuevas características a la versión actual, debido a cambios que constantemente pueden surgir.

Las propuestas o sugerencias que pudieran surgir en esta etapa, serán documentadas para su posterior análisis e implementación, decidiendo si generan o no nuevas historias de usuario a ser personalizadas en el marco de la plataforma elegida.

III.3.7.1.5. Actividad 7.1.5: Mantenimiento de las historias de usuario implementadas

Mientras la primera versión se encuentre en las fases de iteraciones de personalización (7.1.3) y pruebas y revisiones (7.1.4), se deberá mantener el sistema en funcionamiento al mismo tiempo que se desarrollen nuevas iteraciones. La fase de mantenimiento puede requerir nuevo personal dentro del equipo y cambios en su estructura.

III.3.7.1.6. Actividad 7.1.6: Muerte del Proyecto

Esta fase ocurrirá cuando el cliente no tenga más historias para ser incluidas en el sistema, entonces, se tendrán en cuenta otros aspectos como rendimiento y confiabilidad del sistema hasta lograr la satisfacción de las necesidades del cliente.

Se generará la documentación final del sistema y no se realizarán más cambios en la arquitectura.

III.3.7.2. Etapa 7.2: Pruebas y validación del Prototipo desarrollado

Las pruebas y validación del prototipo a cargo del Equipo de Desarrollo, abarcarán tareas de búsqueda, visualización y recuperación, administración del sistema y carga de contenido.

El EIS deberá realizar la evaluación y el control de calidad del servicio del repositorio analizando la calidad de navegación y búsqueda, depósito de material, acceso a texto completo y la facilidad de encontrar y bajar contenidos.

Una vez realizadas las pruebas y validado el sistema, el Equipo de Servicio sugerirá mejoras (si fuera necesario) al Equipo de Desarrollo, quien desarrollará el sistema final.

III.3.7.3. Etapa 7.3: Puesta en marcha de un plan piloto

Se pondrá en marcha un plan piloto para el prototipo del repositorio, eligiendo en un primer momento a un grupo de usuarios que estén de acuerdo con su implantación, y serán quienes probarán el software.

Esta etapa estará a cargo del Equipo Integrado de Servicio.

Esto facilitará probar el software, suprimir procedimientos innecesarios, y comprobar las políticas de actuación y las expectativas antes de poner el servicio a disposición de toda la Universidad presentando el sistema final.

III.3.7.4. Etapa 7.4: Carga de contenidos en el repositorio

Se realizará la carga por lotes de contenidos históricos, es decir que ya existan en la institución.

Esta tarea estará a cargo de personal del Equipo Integrado de Servicio y permitirá que los primeros usuarios del sistema puedan realizar búsquedas en el repositorio.

III.3.7.5. Etapa 7.5: Puesta en funcionamiento del RI

En búsqueda de lograr el éxito en la puesta en funcionamiento del sistema final del RI, el Equipo Integrado de Servicio deberá:

- Desarrollar presentaciones de concientización en las que se plantee la utilidad de los repositorios institucionales, dirigidas al personal académico y usuarios potenciales.
- Organizar campañas de marketing.
- Dirigir la práctica y establecimiento de nuevas colecciones de contenido.
- Difundir y promocionar los servicios que presta el RI.
- Dictar cursos de formación para quienes aportan contenido.
- Brindar un servicio de ayuda a los usuarios.
    - Ayuda telefónica
    - Ayuda en línea
    - Documentación en línea
    - Páginas FAQ
- Revisar metadatos.
- Desarrollar esquemas de metadatos personalizados.
- Ayudar al establecimiento de la comunidad.
    - Diseño de la página web
    - Definición de las colecciones
- Dirigir colecciones.
- Consultar a otras comunidades y autores aspectos referidos a la conservación.

III.4. CONCLUSIÓN

En este capítulo se ha presentado el desarrollo de la propuesta metodológica MeRINS, elaborada como parte del presente trabajo y que será utilizada para el desarrollo del prototipo de RI que podrá ser implementado como un sistema final en la UNSE.

La propuesta MeRINS ha sido diseñada principalmente para su empleo en instituciones educativas del nivel superior, aunque también puede servir de ayuda para otras instituciones de características similares interesadas en construir un RI.

En el próximo capítulo se muestra un ejemplo de aplicación de MeRINS: se lleva a cabo el desarrollo del prototipo de repositorio, denominado UNSERI.

CAPITULO IV
APLICACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA MeRINS PARA EL DESARROLLO DEL PROTOTIPO UNSERI

"El diseño e implementación de un RI en el ámbito de la educación superior debería comprenderse como una estrategia de Información.

Liliana Laura Rega

IV.1. INTRODUCCIÓN

MeRINS (*Metodología para el diseño e implementación de Repositorios Institucionales*) se desarrolló con la finalidad de contar con una herramienta que facilite el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales; su presentación y desarrollo forma parte del Capítulo III, apartados III.2. y III.3. del presente trabajo.

En este capítulo se hace uso de la propuesta metodológica MeRINS, para la creación del prototipo UNSERI (*Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Santiago del Estero*), de acceso abierto e interoperable.

El prototipo a desarrollar podría ser implementado en la UNSE con el objeto de incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

IV.2. PROCESO DE APLICACIÓN DE MeRINS EN EL DESARROLLO DEL PROTOTIPO

La propuesta MeRINS consta de siete fases, de las cuales se detallan las fases 2, 3, 4, 5, 6 y parte de la 7.

- No se desarrolla la fase 1 "CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO" en razón de que los cuatro equipos a conformar estuvieron integrados por las tres alumnas responsables del trabajo.
- Solo se desarrolla parte de la fase 7 dado que las etapas 7.3. *Puesta en marcha de un plan piloto*, 7.4. *Carga de contenidos en el repositorio* y 7.5. *Puesta en funcionamiento del RI*, se encuentran fuera del alcance de este trabajo.

IV.2.1. FASE 2: PLAN DE TAREAS, EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS

Con el objeto de conocer la realidad actual que vive la UNSE con respecto al manejo de la documentación digital que se genera en ella, se presenta a continuación el desarrollo de las etapas correspondientes según marca la propuesta MeRINS.

IV.2.1.1. Etapa 2.1: Elaboración del Plan de Tareas para Exploración y Análisis

Para esta etapa se realizó una minuciosa planificación a los efectos de conseguir un producto final que se ajuste a los estándares de calidad aceptados y acorde a las necesidades de la UNSE, pensando en los profesores y alumnos como futuros usuarios.

Se identificaron las diversas tareas a llevarse a cabo en dicha planificación, como así también las estrategias necesarias para concretar esas tareas y los recursos requeridos.

Luego se utilizó como herramienta una aplicación para la gestión de proyectos mediante la cual se generó el cronograma correspondiente conforme a los datos aportados a dicha aplicación.

En la tabla 4.1. se describe el Plan de Tareas y se detallan las principales actividades necesarias para la planificación.

Luego de haber identificado las actividades necesarias se hizo uso de la aplicación para la gestión de proyectos **Smartsheet**[3] para la elaboración del cronograma (ver Fig. 4.01).

[3] smartsheet.com

Tabla 4.1 – Plan de Tareas – Proyecto UNSERI

PLAN DE TAREAS – PROYECTO UNSERI			
Actividad	*Objetivos*	*Recursos materiales necesarios*	*Duración*
1.- Elaboración de encuestas para miembros de la comunidad universitaria e investigadores	Conocer aspectos referentes a: - Utilización de recursos digitales en la institución. - Necesidades específicas de cambio en la gestión de la documentación digital que se genera en el ámbito universitario y actitudes respecto a los RIUs.	Innecesarios	5 días
2.- Elaboración de entrevistas para autoridades de la Universidad	- Obtener información sobre el compromiso organizacional para la conservación, preservación, acceso y distribución de los materiales digitales de la UNSE, implementando un RI. - Conocer aspectos que conforman la estructura académica y administrativa de la Universidad. - Identificar las necesidades institucionales de contar con un RI. - Definir la conveniencia e importancia de implementar un RI en la Universidad.	Innecesarios	5 días
3.- Elaboración de entrevistas para autoridades de la Secretaría de Ciencia y Técnica	- Obtener información referente al modo de gestionar actualmente la documentación científica de la institución, incluyendo reglamentación existente sobre derechos de autor y referente a la aprobación, disponibilidad y publicación de los resultados de los trabajos de investigación.	Innecesarios	5 días
4.- Elaboración de	- Obtener información sobre la existencia de	Innecesarios	5 días

PLAN DE TAREAS – PROYECTO UNSERI			
Actividad	*Objetivos*	*Recursos materiales necesarios*	*Duración*
entrevista para el personal responsable de la Biblioteca Universitaria	material digital, sistemas informáticos, tipo de accesos, personal disponible y otros aspectos específicos referentes a la Biblioteca.		
5.- Distribución y recolección de encuestas a miembros de la comunidad universitaria	- Recopilar la información resultante de las encuestas.	Innecesarios	10 días
6.- Realización de entrevistas	- Obtener la información requerida a los entrevistados.	Innecesarios	10 días
7.- Análisis de resultados	- Evaluar las necesidades a nivel comunidad universitaria, en cuanto a los servicios que deberá ofrecer el repositorio. - Realizar estudio de factibilidad.	Innecesarios	5 días
8.- Análisis del sitio web de la Universidad, de las facultades o departamentos y de los miembros de la institución si es que lo tuvieran	- Examinar información institucional, académica y de investigación necesaria para tener en cuenta en el diseño de UNSERI.	Conexión a Internet	1 día
9.- Estudio de factibilidad	- Considerar si las condiciones se muestran favorables para la implementación de un RI en la UNSE.	Innecesarios	5 días

PLAN DE TAREAS – PROYECTO UNSERI			
Actividad	*Objetivos*	*Recursos materiales necesarios*	*Duración*
10.- Exploración de repositorios institucionales en funcionamiento	- Observar el funcionamiento de repositorios institucionales ya existentes en otras Universidades, tomando de ellos aspectos convenientes para incluir en el proyecto.	Conexión a Internet	2 días

Fig. 4.01 – Plan de Tareas – Proyecto UNSERI – Diagrama de Gantt

IV.2.1.2. Etapa 2.2: Estudio de la realidad actual de la institución

Con el objeto de obtener información sobre la realidad actual de la UNSE e identificar las necesidades institucionales de contar con un RI, se comenzaron las actividades previstas en el Plan de Tareas conforme al siguiente detalle:

Plan de Tareas – Actividad 1: Elaboración de encuestas y/o cuestionarios para miembros de la comunidad universitaria e investigadores

Se procedió a adaptar la "Encuesta para los profesores" que figura en el Anexo I de MeRINS.

La misma consta de 18 preguntas referentes a:

- Datos del docente.
- Utilización de recursos digitales en la institución.
- Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios.

Plan de Tareas – Actividad 2: Elaboración de entrevistas para autoridades de la Universidad

Se pide al entrevistado que se emita opinión respecto a:

- Necesidad, conveniencia e importancia de implementar un RI en la Universidad.
- Identificación de necesidades de contar con un RI.
- Compromiso organizacional para la implementación de un RI.
- Estructura académica y administrativa de la UNSE.

Plan de Tareas – Actividad 3: Elaboración de entrevistas para autoridades de la Secretaría de Ciencia y Técnica

Se pide al entrevistado que se emita opinión respecto a:

- Modo de gestionar actualmente la documentación científica de la institución.
- Aprobación de los trabajos de investigación.
- Reglamentación existente en la UNSE sobre derechos de autor.
- Disponibilidad y publicación de los resultados de los trabajos de investigación.

Plan de Tareas – Actividad 4: Elaboración de entrevista para el personal responsable de la Biblioteca Universitaria

Se pide al entrevistado que se emita opinión respecto a:

- Sistemas informáticos con que cuenta la Biblioteca.
- Biblioteca digital, existencia de material digital, tipo de accesos, personal disponible y otros aspectos específicos referentes a la Biblioteca.

IV.2.1.3. Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución

Al realizar un análisis de necesidades de la institución, se trató de definir cuál es el problema que se quiere resolver con la implementación del RI en el ámbito de la UNSE y con el objeto de evaluar las necesidades a nivel comunidad universitaria, en cuanto a los servicios que el repositorio deberá ofrecer, se detallan a continuación las actividades Nº 5, 6, 7 y 8, especificadas en el Plan de Tareas.

Plan de Tareas – Actividad 5: Distribución y recolección de encuestas y/o cuestionarios a miembros de la comunidad universitaria e investigadores

Se distribuyeron las encuestas para los profesores en forma aleatoria. De treinta encuestas entregadas, se recopilaron veintiséis.

Plan de Tareas – Actividad 6: Realización de entrevistas

Dado que la implementación del RI se encuentra fuera del alcance de este trabajo, las entrevistas dirigidas a autoridades de la UNSE no se realizaron.

Se realizaron las entrevistas a la Secretaria de Ciencia y Técnica de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías y al responsable de la Biblioteca Central, ya que sus respuestas eran relevantes para la toma de decisiones sobre distintos aspectos que hacen a los servicios que deberá ofrecer el prototipo de RI, organización de contenidos, tipos de usuarios y otros aspectos.

Las encuestas utilizadas en esta actividad se incluyen en el Anexo IX de este trabajo.

Plan de Tareas – Actividad 7: Análisis de resultados

- Resultados de la encuesta realizada a profesores de la Universidad

A partir de la muestra tomada, se pudieron identificar conclusiones y organizar los datos

recogidos de las encuestas para analizar las características de la población investigada.

Se efectuó el estudio y análisis de la información de las encuestas realizadas a 26 profesores de las distintas Facultades de la UNSE.

De dicha encuesta se seleccionaron 10 preguntas relevantes, cuyos resultados se representaron mediante gráficos de tortas y tablas para su interpretación cuyo informe se puede observar en el Anexo II del presente trabajo.

De la selección de preguntas realizada a profesores de distintas Facultades de la UNSE se pudo obtener la siguiente información:

- La mayor cantidad de los profesores encuestados son docentes investigadores o participan de algún proyecto de investigación.
- Para almacenar los recursos digitales utilizan su computadora personal o pendrives; solo en algunos casos lo hacen en CD, DVD o discos externos.
- Para crear su material de investigación, conferencias u otras comunicaciones académicas, utilizan formato PDF, PPT o Microsoft Office y son muy pocos los que usan formatos de imagen gráfica, video y audio.
- Habitualmente, para la búsqueda de información utilizan Internet, libros impresos o bibliotecas digitales; muy pocos recurren a repositorios institucionales.
- La mayoría de los docentes encuestados, presenta anualmente de dos a cuatro artículos revisados por sus colegas, de los cuales son autores o coautores.
- Todos los docentes apoyarían la implementación de un repositorio digital institucional en la UNSE.
- A pesar de reconocer la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial y su facilidad de acceso a través de Internet, no los consultan o lo hacen ocasionalmente.
- La mayoría de los encuestados coincidió en que en el repositorio para la UNSE se debían incluir como material las tesis de grado de los alumnos y las tesis de Maestría y Doctorado, proyectos de investigación aprobados y trabajos docentes.

- Resultados de la entrevista realizada a la Secretaria de Ciencia y Técnica

De la entrevista realizada a la Secretaria de Ciencia y Técnica de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías de la UNSE se pudo recabar la siguiente información:

- Las personas que presentan Proyectos y Trabajos de Investigación en la Universidad son los Docentes Investigadores.
- Los Proyectos de Investigación duran dos o cuatro años y su evaluación se realiza cada dos años mediante un Informe WINSIP.
- Los Trabajos de Investigación se generan en el marco de un Proyecto de Investigación.
- La aprobación de los Proyectos y Trabajos de Investigación es realizada por pares evaluadores.
- En la Universidad no existe reglamentación específica sobre derechos de autor.
- Los Proyectos y Trabajos de Investigación son guardados en la Biblioteca Central y en la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad.
- Los Proyectos y Trabajos de Investigación son publicados en congresos, editoriales, y revistas especializadas, entre otros.

- Resultados de la entrevista realizada al responsable de la Biblioteca Universitaria

De la entrevista realizada al responsable de la Biblioteca Universitaria se pudo recabar la siguiente información:

- La Biblioteca cuenta con un sistema informático para la gestión de socios en cuanto a préstamo y devolución de libros impresos.
- No existe una biblioteca digital en la institución.
- A través de la página web de la Universidad se puede acceder a la Biblioteca Central y a un link de Bibliotecas Virtuales en el que se sugieren vínculos de algunas Bibliotecas Virtuales internacionales y nacionales, para consulta.
- La Biblioteca Central coordina las Bibliotecas de las Facultades y Departamentales de la Universidad bajo un mismo sistema de procesamiento de material y permite ubicar cualquier libro en las Bibliotecas Universitarias del país a través de la red de Directores de Bibliotecas.
- La Biblioteca Central, permite acceder a la Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología de la Nación, en la que los investigadores argentinos tienen acceso, desde las Instituciones habilitadas, a los artículos completos de más de 11.000 títulos de revistas científico-técnicas y más de 9.000 libros.

Plan de Tareas – Actividad 8: Análisis del sitio web de la Universidad, de las facultades o departamentos y de los miembros de la institución si es que lo tuvieran

Al realizar el análisis del sitio web de la UNSE se encontró información institucional, académica y de investigación necesaria para tener en cuenta en el diseño de UNSERI.

Por otra parte se tomó conocimiento de la existencia de un repositorio institucional en la Universidad, dependiente del Área Digital, de la cual se producen los servicios web a brindar desde el portal de la UNSE.

Dicho repositorio fue implementado para albergar documentos de gestión de la Universidad tales como resoluciones del HCD (Honorable Consejo Directivo), estatutos, reglamentos, documentos de trabajo, formularios, convenios y otros, sin ser extensivo al ámbito de investigación. No está destinado a archivar documentación científica de los miembros de la comunidad universitaria.

Plan de Tareas – Actividad 9: Estudio de factibilidad

Teniendo en cuenta la situación actual de la UNSE con respecto a la gestión de la documentación científica puede señalarse que:

1. En la UNSE no existe un repositorio institucional digital que albergue y difunda de manera sistemática toda la producción científica producida por los miembros de la comunidad universitaria, ya sean Facultades, Departamentos e Institutos de Investigación, entre otros.
2. La producción científica de la Universidad se encuentra dispersa y no es visible a la comunidad científica a pesar de guardarse copias en la Biblioteca Central y en la Secretaría de Ciencia y Técnica.
3. El no contar con un RI impide a la UNSE interactuar con repositorios nacionales, regionales o internacionales implementados en otras universidades, lo que imposibilita la visibilidad de las investigaciones y de la producción intelectual en forma conjunta.
4. A pesar de que la UNSE es una de las instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI)[4], no cumple con

[4] Ley 25.467 - LEY DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

lo establecido en el Art. 1ro.[5] del Proyecto de Ley aprobado por la Cámara de Diputados de la Nación que obliga a las instituciones científicas del país a facilitar el acceso abierto a las investigaciones.

5. Como consecuencia de lo explicado en el punto anterior, los investigadores de la UNSE se encuentran impedidos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 5to.[6] del Proyecto de Ley mencionado.

La incorporación de un sistema informático en la UNSE como es un RI, cambiaría en forma radical la situación por la que atraviesa actualmente la institución con respecto a la gestión de la documentación científica.

Como consecuencia de ello, mejoraría el modo de gestionar la producción científico-tecnológica de los miembros de la comunidad educativa de la UNSE y al mismo tiempo reportaría los siguientes beneficios:

- Visibilidad y accesibilidad a escala nacional e internacional de la producción científica generada por sus profesores e investigadores, al ofrecer acceso a sus obras.
- Incremento del prestigio de la Universidad.
- Preservación digital de las investigaciones científicas producidas en el seno de la Universidad.
- Preservación de la documentación científica en un archivo digital no disperso y visible.
- Posibilidad de que organizaciones científicas y académicas de todo el mundo obtengan un acceso más fácil y rápido a las investigaciones desarrolladas en la Universidad.
- Aumento de la proyección del perfil del autor a escala mundial y del impacto de la investigación realizada al incluir trabajos científicos en un RI de su institución.

[5] Art. 1º - Los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), conforme lo prevé la ley 25.467, y que reciben financiamiento del Estado nacional, deberán desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto, propios o compartidos, en los que 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. Esta producción científico-tecnológica abarcará al conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, tesis académicas, entre otros), que sean resultado de la realización de actividades de investigación.

[6] Art. 5º - Los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado cuya actividad de investigación sea financiada con fondos públicos, deberán depositar o autorizar expresamente el depósito de una copia de la versión final de su producción científico-tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia, en los repositorios digitales de acceso abierto de sus instituciones, en un plazo no mayor a los seis (6) meses desde la fecha de su publicación oficial o de su aprobación.

Sin embargo un cambio en el modo de gestionar la documentación científica en la Universidad por la incorporación de un RI podría ocasionar resistencia por parte de algunos usuarios del sistema, situación que no sería beneficiosa al momento de su implementación.

Informe de factibilidad

Luego de analizar los resultados de las etapas anteriores se puede decir que un proyecto de esta naturaleza debería ser prioritario para la UNSE especialmente si se tiene en cuenta que los beneficios que aportaría a la institución el hecho de contar con un RI son significativos en relación con la resistencia que podría generarse por parte de los usuarios.

Implementar un RI en la UNSE sería una gran oportunidad para lograr un posicionamiento estratégico en la vida académica, un reto importante de concretar en breve como lo hicieron instituciones similares de nuestro país y del mundo, constituyendo una nueva y ventajosa manera de gestionar la producción intelectual generada en el seno de la UNSE.

Esta nueva forma de gestionar la producción científica en la institución, significaría abrir para todos, una vía amplia para el acceso al conocimiento científico, con lo cual se daría un paso más hacia la Sociedad del Conocimiento.

Por otra parte, cabe destacar las respuestas positivas proporcionadas por los encuestados para la pregunta P6 del cuestionario (ver Anexo II), en la que todos los profesores que participaron de la muestra expresaron que apoyarían la implementación de un RI en la UNSE.

Finalmente, se concluye que a pesar de la resistencia que pueda existir por parte de algunos usuarios, es factible la implementación de un RI en la UNSE, pues las condiciones se muestran favorables para su implementación.

Al tratarse de un prototipo, los recursos tales como herramientas, conocimientos, habilidades y experiencia, necesarios para efectuar las actividades que requieren el diseño e implementación del RI, se encuentran bajo la responsabilidad del grupo de estudiantes que realiza el presente trabajo.

IV.2.1.4. Etapa 2.4: Exploración de repositorios similares existentes, funcionando en otras instituciones

Considerando que el Informe de Factibilidad resultó favorable, se pudo continuar con esta Etapa, comenzando con el análisis de las propuestas de RIs en funcionamiento.

Plan de Tareas – Actividad 10: Exploración de repositorios institucionales en funcionamiento

Para entender el funcionamiento de RI ya existentes en otras Universidades se realizaron búsquedas utilizando el sistema Open DOAR (Directory of Open Access Repositories) y mediante búsqueda tradicional.

Se examinaron seis repositorios en funcionamiento observando y analizando aspectos fundamentales tales como: visibilidad, políticas, aspectos legales, interfaz, organización de contenidos e interoperabilidad.

Se utilizó la *Guía de Observación* propuesta por MeRINS en su Anexo I. La exploración realizada sobre otros repositorios resultó de mucha utilidad pues permitió efectuar una caracterización básica y descriptiva que luego fue puesta en práctica en el diseño de UNSERI.

En el Anexo III del presente trabajo se muestran las guías utilizadas para la exploración realizada a los seis repositorios.

A continuación se expresan los resultados que se obtuvieron de la exploración realizada a seis repositorios institucionales en funcionamiento, con respecto a los aspectos observados:

Visibilidad

- En la mayoría de los repositorios existe un enlace desde la biblioteca de la universidad al repositorio, lo que indica un bajo nivel de visibilidad del repositorio dentro de la propia institución.
- Las URL de todos los repositorios son amigables.
- Casi todos los repositorios presentan secciones para el depósito de contenidos, material de ayuda para los autores y hacen explícito el fomento al acceso abierto.

Políticas

- En todos los repositorios se observa la inclusión de información sobre objetivos, alcance y funciones en su sitio web, como así también información de contacto para que los usuarios puedan comunicarse con los encargados.
- Todos los repositorios tienen definidos, ya sea en su página inicial o en una determinada sección, quiénes pueden aportar contenido al repositorio, qué tipo de contenidos son aceptados y los formatos permitidos.

- De los repositorios observados únicamente SeDiCI y el Repositorio Institucional UN hacen explícito y público el conjunto de políticas que regulan su funcionamiento.

Aspectos legales

- Todos los repositorios aclaran que los autores deben dar una autorización expresa para difundir sus trabajos.
- La mayoría de los repositorios no hacen público el formato de autorización y no brindan la información necesaria sobre aspectos de la propiedad intelectual que le permitan a los autores decidir sobre su depósito en el RI.

Interfaz

- Todos los repositorios presentan una interfaz amigable, de fácil comprensión y uso, con una adecuada organización de los contenidos y proveen herramientas de ayuda y consulta.

Organización de los contenidos

- Los contenidos que forman parte de casi todos los repositorios son: tesis de grado y posgrado, producción científica de investigación y desarrollo, objetos de aprendizaje y tesis de maestrías y doctorados.
- La forma predominante de organizar estos contenidos es mediante comunidades y colecciones.

Interoperabilidad

- En lo concerniente a la interoperabilidad, poco más de la mitad de los repositorios ha implementado el protocolo OAI-PMH para la interacción con otros repositorios.

IV.2.2. FASE 3: IDENTIFICACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE USUARIOS

Teniendo en cuenta las necesidades que pudieran tener los futuros usuarios de UNSERI se identificaron cuatro grupos.

Para cada grupo se definieron los perfiles acordes con diferentes niveles de acceso, respaldados por las políticas y normativas de uso del repositorio así también como por aspectos tecnológicos del sistema.

El sistema asigna a cada grupo de usuarios el permiso correspondiente considerando su

forma de interactuar con el repositorio.

Grupos de usuarios:

- Usuarios Administradores de UNSERI
- Usuarios registrados en UNSERI con permiso para depositar contenido.
- Usuarios registrados en UNSERI sin permiso para depositar contenido.
- Usuarios visitantes

Los **Usuarios Administradores de UNSERI**, serán quienes integran el EIS (Equipo Integrado de Servicios) y que tendrán a su cargo la responsabilidad de administrar el repositorio. Por su categoría tendrán, entre sus permisos básicos los siguientes:

- Revisar información digital existente en el repositorio.
- Descargar información digital.
- Utilizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves).
- Depositar información digital.
- Recibir, revisar y aprobar la información que esta enviada por los usuarios registrados en el repositorio.
- Utilizar el menú de Servicios como Alertas, Mi UNSERI, Editar Perfil.
- Utilizar Administración de:
    - Comunidades, Subcomunidades, Colecciones, Usuarios y Grupos de Usuarios.
- Registrar Metadatos.
- Flujos de trabajo.
- Editar Noticias.
- Editar Licencias.
- Estadísticas.

Usuarios registrados en UNSERI con permiso para depositar contenido: serán docentes, investigadores o alumnos de la Universidad que se hayan registrado para

depositar material en el repositorio, con permisos para:

- Revisar información digital que se tiene en el repositorio.
- Descargar información digital.
- Utilizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves).
- Utilizar el menú de Servicios como Alertas, Mi UNSERI, Editar Perfil.
- Suscribirse a una comunidad.
- Depositar información digital en las comunidades y/o colecciones, que cuenten con los permisos correspondientes.
- Enviar información a un usuario administrador que recibe, revisa y aprueba que se suba esa información al repositorio digital UNSERI.

Usuarios registrados en UNSERI sin permiso para depositar contenido: serán personas que se hayan registrado en el repositorio para recibir correos electrónicos con los últimos envíos de documentos a las comunidades o colecciones que más les interesen. De esta manera no tendrán que buscar siempre en el repositorio para ver si se ha subido algo nuevo, pues tendrán toda la información sobre ese envío en su correo electrónico. Tendrán además los siguientes permisos:

- Revisar información digital que se tiene en el repositorio.
- Utilizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves).
- Descargar información digital.

Usuarios Visitantes: son aquellos que sin haberse registrado en el repositorio, podrán acceder a él y tendrán los siguientes permisos:

- Revisar información digital que se tiene en el repositorio.
- Utilizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha de publicación) y avanzadas (por palabras claves).
- Descargar información digital.

IV.2.3. FASE 4: DEFINICIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE REPOSITORIO

Con el desarrollo de esta fase, la propuesta metodológica MeRINS busca especificar lo que el RI ofrecerá a sus usuarios, es decir, definir cómo se usará el sistema y qué tipo de servicios ofrecerá.

Para ello se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en la fase anterior referente a las necesidades de la UNSE a los efectos de establecer los objetivos fijados para UNSERI y los servicios que prestará a sus usuarios.

IV.2.3.1. Etapa 4.1: Identificación de objetivos

Para dar respuesta a las necesidades de la comunidad educativa de la UNSE con la posibilidad de implementación del repositorio UNSERI, se plantean los siguientes objetivos:

Objetivo general:

- Crear un acervo digital abierto de la producción científica resultante de la actividad investigadora de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, con fines de preservación, acceso a texto completo y difusión para toda la comunidad.

Objetivos específicos:

- Almacenar contenidos digitales tales como Proyectos de Investigación, Trabajos de Investigación, Informes de evaluación de Proyectos de Investigación, Tesis de Grado de los alumnos, Tesis de Posgrado y Objetos de Aprendizaje.
- Albergar, preservar y dar visibilidad a las producciones científicas de las distintas Unidades Académicas de la Universidad, organizando los contenidos por comunidades y colecciones, clasificando la información por Facultades.
- Ofrecer servicios de navegación, búsqueda, depósito de contenido y acceso a texto completo de los materiales existentes en el repositorio.
- Apoyar la Iniciativa de Acceso Abierto (OAI) para permitir a los usuarios de UNSERI que, en forma gratuita, puedan leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con propósitos legítimos ligados a la investigación científica, a la educación o a la gestión de políticas públicas, sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma.

- Contar con un documento de normas que guíen la administración y el uso del repositorio.

IV.2.3.2. Etapa 4.2: Definición de servicios

Se propone un modelo de prototipo de RI para la gestión y preservación de la producción científica generada en el seno de la UNSE, en el que se contemplen las necesidades de los principales agentes implicados, como lo son docentes, investigadores y alumnos. Este repositorio se formula encuadrado dentro de una estrategia institucional de integración de sistemas y convergencia de servicios en el entorno digital.

En la definición de servicios del prototipo UNSERI se presentan aquellos servicios prioritarios y elementales que puede brindar un RI, y se proponen otros que se podrían tener en cuenta en el caso de llegar a implementarse.

Conforme a su diseño y organización, UNSERI presenta la siguiente Definición de Servicios:

Tabla 4.2 - UNSERI: Definición de Servicios

UNSERI: Definición de Servicios
- Diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha de publicación) y avanzadas (por palabras claves).
- Acceso al texto completo de los contenidos.
- Descarga de información digital existente en el repositorio.
- Asignación de espacio de archivo: básico
- Acceso a documentación de ayuda.
- Identificador digital único para los contenidos.
- Cuatro tipos de usuarios con sus correspondientes permisos.
- Depósito de información digital en las comunidades y/o colecciones, para los usuarios que cuenten con los permisos correspondientes, en forma de autoarchivo o a través del EIS.

En caso de ser implementado el repositorio, se podrían considerar servicios adicionales para ofrecer a sus usuarios, como son los que se detallan a continuación:

Tabla 4.3 - UNSERI: Servicios Adicionales

UNSERI: Servicios adicionales
- Importación de datos por lotes (Batch), de colecciones históricas y de colecciones digitalizadas recientemente.
- Consulta de servicios de Metadatos.
- Servicio de ayuda a los usuarios (ayuda telefónica, ayuda en línea, documentación en línea, páginas FAQ).
- Alertas sobre la incorporación de nuevos materiales mediante un canal RSS o por correo electrónico.
- Servicios de escaneado y de formateo de documentos.
- Asignación de espacio de archivo extra.
- Posibilidad de añadir comentarios a los contenidos digitales.
- Emisión de constancia emitida por el EIS de haber depositado material en el repositorio.
- Posibilidad de añadir nuevas comunidades al repositorio.
- Datos estadísticos sobre los contenidos digitales más consultados.

IV.2.4. FASE 5: DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

En este caso particular, al tratarse de un prototipo que podría ser implementado en la UNSE con el nombre de UNSERI, las políticas de actuación se diseñaron suponiendo un repositorio real en funcionamiento.

Con el objeto de establecer las normas que regularán el servicio de UNSERI, se elaboró un documento que contiene las políticas de actuación que servirán a la UNSE, como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso del repositorio.

El documento mencionado denominado *"Documento sobre Políticas de Actuación que regirán el uso del repositorio UNSERI"*, forma parte del presente trabajo y se desarrolla en el Anexo VIII.

Para la elaboración del documento se tomó como referencia el *Documento sobre Pautas Normativas para gestionar el Conocimiento Universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos* presentado y desarrollado en el Capítulo VI del presente trabajo.

Ambos documentos contemplan las normativas relacionadas con la definición de servicios que ofrece el repositorio, sus estándares y funcionalidad, los que se vinculan con el contenido, las colecciones y los derechos de autor, tal como lo marca la propuesta MeRINS.

Una de las características principales de UNSERI es que se trata de un sistema en línea de acceso abierto, es decir que se une a la Iniciativa de Acceso Abierto (OAI) que apoya el principio de la libre disposición de la información únicamente con propósitos científicos y educativos, es decir que los usuarios de este tipo de material pueden, en forma gratuita, leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con propósitos legítimos ligados a la investigación científica, a la educación o a la gestión de políticas públicas, sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma.

La única condición que plantea este modelo para la reproducción y distribución de las obras que se pongan a disposición, es la obligación de otorgar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados.

La Unidad de Vinculación Tecnológica dependiente del Área de Relaciones Interinstitucionales de la UNSE, se encuentra delineando políticas para gestionar la temática referida a Propiedad Intelectual como parte del Programa de Reglamentación de la Propiedad Intelectual en la UNSE[7].

Al no existir una reglamentación específica sobre derechos de autor en la UNSE, se debió incluir en el documento de normas el uso de una licencia de distribución no exclusiva por la que el autor que deposita material en el repositorio, autoriza a la Universidad para que a través de UNSERI se archive, difunda en abierto y preserve dicho material. La condición

[7] http://uvt.unse.edu.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=82:propiedad-intelectual&catid=37:uvt&Itemid=99

"no exclusiva" significa que el creador no pierde los derechos de autor sobre su trabajo, pudiendo publicar el mismo en editoriales, congresos, revistas especializadas, u otros.

Esta licencia es compatible con otros usos y canales de difusión que un autor considere oportunos para su trabajo.

Con respecto al uso que pueden dar los usuarios finales al material depositado en el repositorio, UNSERI se adhiere al uso de licencias Creative Commons que permiten mantener la autoría de la producción mientras facilitan el uso y distribución de la obra en las condiciones que el autor especifica.

Al escoger esta licencia se determina qué usos pueden hacer los usuarios finales con los archivos. Si estas condiciones no son aceptadas por el autor, no es posible depositar ningún documento en UNSERI.

El documento de Políticas de Actuación podrá ser adaptado a los cambios en sus políticas en caso de que la Definición de Servicios del repositorio sufra modificaciones al surgir nuevos objetivos para la institución.

IV.2.5. FASE 6: DEFINICIÓN DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE

La propuesta MeRINS muestra las opciones más utilizadas de software libre disponibles para la creación, ejecución, mantenimiento e interoperabilidad de Repositorios Institucionales (RIs) y se debía seleccionar la que se considerara más conveniente.

Se realizó un análisis de las características funcionales y de rendimiento de las aplicaciones de software libre disponibles esperando encontrar la solución más adecuada para el diseño de UNSERI, teniendo en cuenta los requisitos indispensables que ésta debía cumplir, las necesidades particulares de la Universidad, el material digital a guardar en el repositorio y con el pensamiento puesto en una visión futura a corto y mediano plazo en caso de llegar a implementarse el prototipo.

Del análisis realizado mediante una investigación exhaustiva de material disponible en la Web, se seleccionó la plataforma de software DSpace que provee herramientas para la administración de colecciones digitales y es uno de los repositorios de código abierto más importante, usado en el ámbito académico por sus amplias funcionalidades y relativa facilidad de configuración.

Frente a otras aplicaciones de este tipo, DSpace tiene una gran ventaja y es que va en constante progreso tecnológico gracias al potencial de Java y otras tecnologías como son

AJAX y XSLT. Proporciona librerías para utilizar como motor de base de datos tan potentes como pueden ser Oracle o PostgreSQL.

DSpace es una plataforma de software gratuito, de código abierto, desarrollado por las bibliotecas del MIT y Hewlett Packard Labs. Se trata de un sistema de repositorio digital que preserva y permite acceder fácilmente a todo tipo de contenido digital, como texto, imágenes, vídeos y archivos sonoros.

El objetivo de DSpace es organizar la producción intelectual de una institución, describirla, difundirla y preservar sus objetos digitales en el tiempo. DSpace es personalizable para adaptarse a las necesidades de cualquier organización. Es distribuido por BSD con licencia de código abierto.

Las cuatro funcionalidades principales de DSpace se basan en facilitar:

- La captura e inclusión de materiales digitales, incluyendo sus metadatos.
- El acceso a los mismos de una manera sencilla.
- La preservación a largo plazo de dichos materiales.
- La difusión de los objetos digitales.

Además esta plataforma permite cumplir con los siguientes requisitos de funcionamiento, indispensables para el desarrollo de un repositorio institucional:

- Entorno web.
- Repositorio único de información.
- Control de usuarios.
- Disponibilidad web de ciertas funcionalidades para el usuario final.
- Escalabilidad: el sistema resultante debe estar preparado para futuras ampliaciones del sistema con el mínimo impacto posible sobre lo implementado.

IV.2.5.1. Aspectos que se tuvieron en cuenta para la selección de DSpace

Conforme lo sugiere MeRINS, con respecto a los aspectos a tener en cuenta para la selección del software, en la Tabla 4.4 se muestran en forma detallada las características que presenta la plataforma DSpace, lo que justifica su elección.

Tabla 4.4 - Aspectos que se tuvieron en cuenta para la selección de DSpace

DSpace	
Distribución del producto	Es un software gratuito de código abierto, es decir que está disponible en forma gratuita para todo aquel que quiera realizar su descarga, desde un sistema colaborativo de desarrollo, control y mantenimiento del software. El código esta licenciado bajo BSD Open Source License. Esto significa que se lo puede usar, modificar e integrar sin pagar impuestos por la licencia.
Programación y personalización	Es un software totalmente configurable según las necesidades del usuario. Algunos de los aspectos claves que se pueden configurar según las necesidades de los usuarios son los siguientes: 1) Interfaz de usuario: se puede configurar el diseño de las páginas del sitio web de Dspace, para adaptarlas a la interfaz del sitio web de la institución. El autor de un documento utiliza una interfaz basada en un ambiente web para depositar los archivos. 2) La interfaz del usuario final facilita la tarea de buscar y visualizar los documentos. Estos se pueden abrir en un navegador web o en alguna otra aplicación de uso común.
Características técnicas	Entre las características técnicas que presenta se pueden mencionar las siguientes: - El código es limpio (o puro) y utiliza los estándares. - Además del código basado en estándares, la arquitectura también se basa en estándares como Dublin Core, OAI, METS, CNI Handles para la persistencia de las URL, y otros elementos. - Se puede ver lo que el programador ha hecho y se puede modificar o corregir fácilmente. - Tiene una buena arquitectura para estrato de negocios (business layer) separado del estrato de la aplicación: interfaz de usuarios separada de la interfaz del administrador. - Utiliza el motor de bases de datos PostgreSQL el cual es poderoso y robusto.

DSpace	
	- La base de datos permite búsquedas normales de SQL y facilita la corrección de problemas. - Se puede configurar el sistema para que indexe a texto completo el contenido de los documentos publicados. - Como una medida de preservación de sus contenidos, DSpace utiliza una aplicación denominada Checksum Checker que se ejecuta dentro de una tarea programada (cada día, por ejemplo) con objeto de detectar cambios en los archivos, para verificar que el contenido de los mismos no se altere a nivel de bits, ya sea por corrupción física de los soportes magnéticos o por virus informáticos. Un segundo aspecto de la preservación hace referencia al hecho de que aunque los archivos permanezcan inalterados en el tiempo, determinados formatos, en especial los propietarios de poca difusión, pueden ser inaccesibles con el paso del tiempo. A tal efecto hace falta identificar claramente los formatos de los documentos, establecer herramientas de conversión y otros aspectos en continuo estudio, tanto por la comunidad de usuarios DSpace como por especialistas en el tema.
Estándares de Metadatos	Utiliza por defecto el sistema de metadatos Dublin Core. Permite configurar los metadatos, es decir agregar o cambiar algunos de sus campos para configurarlo según las necesidades propias de la institución que lo utiliza. Los archivos de datos se organizan juntos en sistemas relacionados para su descripción. Los metadatos que son información técnica sobre datos y los objetos y sus relaciones, se almacenan junto a los documentos para apoyar la preservación. Dspace trabaja con Objetos Digitales que "encapsulan atómicamente" los documentos del usuario, los metadatos agrupados, y los identificadores digitales. Estos son indexados para permitir al sistema visualizar colecciones similares y buscar documentos independientes. Los documentos se organizan en "comunidades" y "subcomunidades"

DSpace	
	que corresponden a las partes de la institución tales como departamentos, laboratorios y escuelas. La arquitectura modular de Dspace permite la extensión de colecciones multidisciplinarias así como poner límites institucionales. DSpace tiene tres tipos de metadatos sobre el contenido archivado: • Metadatos Descriptivos: puede soportar múltiples tipos de esquemas de metadatos para describir un ítem. • Metadatos Administrativos: incluye metadatos de preservación, procedencia y los datos de las políticas de autorización. • Metadatos estructurales: Incluye información sobre como presentar un ítem, o los BitStreams que están guardados dentro de los ítems y las relaciones entre las partes constituyentes del ítem.
Interoperabilidad	Es compatible con los protocolos OAI-PMH. Permite configurar la interfaz de búsqueda y recuperación. Se puede decidir cuáles serán los campos a desplegar para la búsqueda – tales como autor, título, fecha de publicación, otros- en el espacio del sitio web de Dspace. También permite seleccionar algún campo de metadatos asociado con el ítem o recurso documental a depositar, que se quiera incluir en la interfaz de recuperación, indexados en el texto completo. Se debe tener en cuenta que esta descripción normalizada de los trabajos, según el estándar internacional de metadatos Dublin Core, así como el uso del protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting), garantiza la interoperabilidad de los documentos depositados en el repositorio, de modo que éstos también podrán ser recuperables y visibles desde otros depósitos de acceso abierto.
Sistema de administración	DSpace es un sistema de colaboración que requiere una buena planificación previa de las personas que interactuarán con él. En general se trata de un acceso público, que no requiere ningún registro y permite

DSpace	

	la consulta de las colecciones y documentos públicos, y un acceso registrado, que permite la consulta de colecciones restringidas así como interactuar con el sistema para gestionar los documentos depositados.
	
	Manejo de usuarios: Autorización
	
	- Las autorizaciones se gestionan a través de dos objetos:
	  - Eperson: una cuenta usuario.
	  - Group: un conjunto de usuarios.
	- Existen dos grupos especiales, anónimo y administradores.
	- Una vez creados, el administrador del sistema puede asignarlos a grupos y a cada uno de estos grupos se los pueden asignar privilegios (lectura, escritura, añadir, borrar y administrar) por comunidades, colecciones o ítems concretos.
	- Se pueden crear grupos a partir de otros grupos.
	- Modelo flexible:
	  - Para la mayoría de objetos del modelo de datos es posible dar permisos de lectura, inserción, edición y borrado.
	  - En el caso de las colecciones existe el rol administrador de colección.
	  - En el caso de los ítems es posible definir diferentes niveles de lectura: restringir.
	
	Manejo de usuarios: Autenticación
	
	  - Sistema por defecto - correo electrónico/contraseña.
	  - LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). Protocolo cliente servidor hecho para acceder a un servicio de directorio en el modelo TCP/IP.
	  - Certificados de clave pública X.509.
	  - Sistema basado en IP.

DSpace	
	- Posibilidad de utilizar más de un método de autenticación a la vez. El paquete de informes estadísticos que ofrece DSpace por defecto, no es demasiado completo e incluye datos sobre la visualización de las páginas, búsquedas realizadas, conexiones, errores, etc. Si se quiere obtener otro tipo de datos estadísticos (por ejemplo, sobre la descarga de archivos) hace falta recurrir al uso de herramientas complementarias.
Sistemas de configuración/ restricciones	- DSpace incluye una interfaz web fácilmente configurable que permite que cualquier administrador de sistemas pueda instalar la aplicación en un entorno Linux, Mac OSX o Windows. - Posibilidad de elegir el idioma por defecto: DSpace está disponible en más de veinte idiomas por lo que se puede configurar DSpace para que sea compatible con varios idiomas a la vez. - Configuración de la navegación y el motor de búsqueda. Se puede decidir qué campos se desean mostrar para la navegación, tales como autor, título, fecha de publicación. De igual forma se pueden configurar los campos de metadatos que se requieran en la interfaz de búsqueda. DSpace permite la indexación a texto completo de cualquier ítem para permitir las búsquedas por contenido si se considera oportuno. - La Base de datos es configurable. DSpace puede funcionar con dos bases de datos: PostgreSQL y Oracle. - En cuanto al Sistema Operativo, DSpace no requiere de ninguno en particular. Desde el punto de vista del servidor, se puede instalar tanto en entornos Linux como en un servidor Windows, aunque necesita de software adicional que debe ser instalado como prerrequisito, antes de la instalación de Dspace. - Las herramientas de software requerido al igual que DSpace, son de código abierto y se detallan a continuación:

DSpace	
	- Entorno de desarrollo Java JDK 1.4 o superior. - Herramienta de compilación Apache Ant 1.7 o superior y Apache Maven 2.2.x. - Sistema de gestión de bases de datos PostgreSQL 8.2 u Oracle 9 o superiores con el juego de caracteres Unicode activados. - Servidor de aplicaciones Apache TomCat 5.5.o posterior. - DSpace es una aplicación cliente/servidor que se gestiona vía web, es decir, que la mayor parte de procesos se pueden llevar a cabo con un navegador estándar como Internet Explorer, Firefox u Opera. La configuración mínima de hardware sugerida es, a la fecha, Intel Pentium III 800 Mhz, 512 MB RAM, HDD 80 Gb.
Formatos de archivo aceptados	Puede preservar y gestionar todo tipo de objetos digitales. Está orientado para resolver aspectos que permitan la preservación de documentos a largo plazo. Maneja conceptos de preservación funcional, ya que permite que los documentos se mantengan accesibles con formatos actuales, mientras se desarrollan y actualizan formatos nuevos. Puede reconocer y gestionar un variado tipo de formatos. Algunos de los formatos más comunes que se pueden depositar en ambientes DSpace son: PDF, documentos Word, JPEG, MPEG, PPT, otros.
Apoyo técnico	Dspace ofrece un Manual de Ayuda totalmente gratuito que viene incluido en el software.
Documentación técnica	En las páginas http://wiki.dspace.org/ y http://www.dspace.org se encuentra toda la documentación técnica necesaria para usuarios y desarrolladores.

IV.2.6. FASE 7: DESARROLLO DEL SOFTWARE

En esta fase, MeRINS marca como objetivos desarrollar los prototipos necesarios de repositorios hasta obtener el sistema final a implantar.

En este caso en particular, el producto final a obtener es el prototipo de repositorio institucional denominado UNSERI y debían trabajar en conjunto el Equipo de Desarrollo de Software (EDS) con el Equipo Integrado de Servicios (EIS).

En primer lugar, se debían definir los requisitos funcionales y no funcionales como así también el software y hardware necesarios para el desarrollo de UNSERI.

Al no estar conformados explícitamente los equipos involucrados en esta fase, y considerando que era imperiosa la necesidad de separar adecuadamente los roles, se dispuso que el EDS estaría conformado por dos de las tres integrantes del presente trabajo (desarrolladores) y el EIS por una (cliente).

A continuación se presenta en detalle el desarrollo de las Etapas 7.1 y 7.2 que presenta MeRINS. Las etapas restantes no se realizan por encontrarse fuera del alcance de este trabajo.

IV.2.6.1. Etapa 7.1: Proceso de Desarrollo del Prototipo de Software aplicando la Metodología XP

Para esta etapa se consideró el esquema general que presenta MeRINS. A continuación se desarrolla cada una de las actividades que forman parte del mismo.

IV.2.6.1.1. *Actividad 7.1.1: Exploración de historias de usuario e implantación de la plataforma de software seleccionada*

- ***Instalación de DSpace***

Para la instalación de DSpace se consultaron tutoriales en español disponibles en la Web, los que fueron de mucha utilidad por cuanto la mayoría de ellos proporcionaban los links para la descarga de DSpace y de las herramientas adicionales necesarias previas a concretar su instalación (Java JDK, Apache Maven, Apache Ant, base de datos PostgreSQL y Apache Tomcat).

Se utilizó como servidor un equipo con las siguientes características: Procesador INTEL CORE I3-2330 M - CPU 2.20 GHZ - Memoria 4 GB - Disco 500 GB - Sistema Operativo WINDOWS 7 de 64 bits.

Una vez descargadas las herramientas necesarias y el software DSpace, se comenzó la instalación de la siguiente manera:

1.- Instalación de Java JDK 7

2.- Instalación de Apache Maven 3.0.3

3.- Instalación de Apache Ant 1.8.2

4.- Instalación de la base de datos PostgreSQL 9.0.4

5.- Instalación de Apache Tomcat 6.0.3

6.- Instalación del repositorio DSpace 1.7.2

El EDS se debió familiarizar con cada una de las herramientas dado que no contaba con experiencia de trabajo en las mismas.

Es preciso aclarar que como último paso en la instalación de DSpace, se debe crear un "usuario administrador"; valga la aclaración porque en él recaen todas las funciones de gestión del repositorio, tales como crear colecciones, asignar permisos a los usuarios, aceptar los envíos realizados, entre otras, todas funciones relacionadas con la adaptación del software.

Una vez instalada la plataforma, para hacer funcionar el repositorio era necesario trabajar con el servidor de aplicaciones Web Apache Tomcat, para lo que se recurrió a manuales y tutoriales.

Cuando se puso en funcionamiento, se visualizó la interfaz de repositorio que por defecto presenta DSpace, entonces se tuvo una primera versión de lo que sería el repositorio.

- ***Exploración de Historias de Usuarios:***

El EIS en su rol de cliente y conocedor de las necesidades de la UNSE y los servicios que debía prestar el prototipo a crear, redactó las historias de usuario necesarias para cada iteración del proceso.

Se utilizó el Modelo de tarjetas de HU (Historia de Usuario) proporcionado por MeRINS sin necesidad de adaptaciones.

IV.2.6.1.2. *Actividad 7.1.2: Priorización de historias de usuario y planificación de entregas*

El EIS escribía las HU que consideraba convenientes para cada iteración y les asignaba prioridades. Por su parte el EDS estimaba el tiempo necesario de programación para cumplir con cada HU teniendo en cuenta la prioridad asignada por el EIS.

Cada nueva iteración tenía su grado de complejidad, especialmente cuando se debían modificar partes del código escrito en lenguaje Java Server Page (JSP), con el cual el EDS no se encontraba muy familiarizado.

En la mayoría de las HU, los equipos coincidieron en la prioridad asignada por el EIS y las entregas de cada versión se realizaron en tiempo y forma según lo acordado por ambos equipos.

Las primeras HU se relacionaban con la personalización de DSpace en cuanto a cambiar su imagen para darle una nueva identidad. La página principal del repositorio debía hacer referencia al repositorio UNSERI.

Hasta este momento lo que el EIS pretendía era que al poner en marcha el repositorio, la página de Inicio sea del repositorio UNSERI, sin importar su funcionamiento.

El EDS consideró cada una de las HU y les asignó una prioridad para lograr adecuar los cambios y satisfacer las solicitudes del EIS. Ambos equipos debieron trabajar en conjunto hasta lograr la identidad propia de UNSERI, realizando las pruebas correspondientes que marcaba cada HU.

A continuación, las próximas HU se referían a la organización de la información dentro de UNSERI.

DSpace organiza la información tratando de reflejar la estructura de la organización que utilice esta aplicación, de la siguiente manera:

- Cada sitio que utilice DSpace está dividido en comunidades, las cuales pueden ser divididas también en subcomunidades que reflejan la típica estructura de la facultad, el departamento, centro de investigación o laboratorio de una Universidad.
- Las comunidades contienen colecciones, las cuales son agrupaciones de contenidos relacionados. Estas colecciones pueden aparecer en más de una comunidad.
- Cada colección está compuesta por ítems, los cuales son los elementos básicos del archivo. Cada ítem es propiedad de una colección. Cada ítem puede aparecer también en otras colecciones, sin embargo solo puede pertenecer a una colección.

Analizadas las HU y la manera en que DSpace organiza la información, el EDS planteó la siguiente organización para UNSERI:

- Cuatro comunidades que hacen referencia a las cuatro facultades de la UNSE:

- ***Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías*** *(FCEyT).*
- ***Facultad de Ciencias Forestales*** *(FCF).*
- ***Facultad de Agronomía y Agroindustrias*** *(FAyA).*
- ***Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud*** *(FHCSyS).*

- A su vez, cada comunidad estaría constituida por dos colecciones*:*
  - ***Tesis de Grado***
  - ***Tesis de Posgrado***

  y dos subcomunidades denominadas ***Material de Aprendizaje y Secretaría de Ciencia y Técnica***.
- la subcomunidad ***Material de Aprendizaje*** estaría organizada en tantas subcomunidades como Carreras tenga la Facultad y cada subcomunidad ***Carrera***, en tantas colecciones como ***Materias*** tenga cada Carrera:
  - ***Material de Aprendizaje***
    - ***Carrera 1*** ***Materia A***
      Materia B
      …
    - ***Carrera 2*** ***Materia AA***
      Materia BB
    - ***…***
- A su vez, la subcomunidad ***Secretaría de Ciencia y Técnica*** estaría organizada en tres colecciones:
  - ***Proyectos de Investigación***
  - ***Informes de evaluación de Proyectos de Investigación***
  - ***Trabajos de Investigación***

La organización propuesta estaba acorde a lo requerido por el EIS, es así que el EDS, debía organizar la información dentro del repositorio accediendo a él como usuario administrador.

Como próxima iteración, el EIS escribió las HU para la creación de los grupos de usuarios para UNSERI. Cada HU tenía sus tarjetas asociadas donde se explicaban los permisos que se debían otorgar a cada uno.

Creados los grupos de usuarios, la nueva iteración estaba relacionada con los tipos de búsqueda y recuperación de la información guardada en el repositorio.

Previo a realizar las pruebas de esta iteración, el EDS debió efectuar la carga de material dentro del repositorio y luego se realizaron las pruebas correspondientes de cada HU para verificar que las funciones de búsqueda y recuperación sean correctas.

Las próximas HU se relacionaron con el depósito de material en el repositorio, considerando los permisos asignados a los distintos usuarios.

Finalmente, las últimas HU, nuevamente se referían a la interfaz de la página de Inicio y de las páginas internas del repositorio. Para la última iteración el EIS debió proporcionar la información correspondiente para ser incorporada en las pestañas reservadas para ese fin.

IV.2.6.1.3. *Actividad 7.1.3: Iteraciones de personalización de la plataforma según las HU*

Cada vez que el EDS comenzaba una nueva iteración debían haberse concluido las HU de las etapas anteriores, y realizado satisfactoriamente las pruebas especificadas en cada historia de manera de ir completando funcionalidades del repositorio.

A continuación se describe la temática utilizada para la elaboración de las HU para cada iteración. Las HU se muestran en detalle en el Anexo IV de este trabajo.

Iteración I:

- Personalizar encabezado de la página de inicio.
- Incluir logo de UNSERI y de la UNSE.
- Cambiar idioma del inglés al español.
- Cambiar color de las letras.
- Cambiar color de los cuadros.
- Incluir pestañas en las que se pueda agregar información del repositorio.
- En la barra lateral izquierda eliminar los links “Ayuda” y “Sobre DSpace”.

Iteración II:

- La información debe estar ordenada por Facultades.
- Para cada facultad, permitir guardar las tesis de grado de los alumnos y las de posgrado de los profesores por separado.
- Los objetos de aprendizaje deben estar separados por Facultades.

- Todo el material relacionado con la Secretaría de Ciencia y Técnica debe estar separado por Facultades.
- El material relacionado con cada Secretaría de Ciencia y Técnica son los trabajos de investigación, los proyectos de investigación y los informes de evaluación que se realizan a dichos proyectos.

Iteración III:

- Crear una pestaña para Inicio de UNSERI.
- Crear una pestaña para Objetivos.
- Crear una pestaña para Políticas.
- Crear una pestaña con guía rápida para depósito de documentos.
- Crear una pestaña para solicitar permiso de depósito de documentos.
- Crear una pestaña para "Ayuda".
- Crear una pestaña para "Sobre DSpace".

Iteración IV:

- Agregar introducción a la página de Inicio.
- Agregar introducciones a cada comunidad, subcomunidad y colecciones.
- Agregar logo a cada subcomunidad y colecciones.
- Agregar el logo de cada Facultad a cada comunidad.
- Unificar los tipos de letra y colores de las páginas internas con la página de Inicio.
- En la página de Inicio agregar links a las páginas de la UNSE, de la Biblioteca Central, de CLACSO, de Google Académico, de Open Access, de Creative Commons.

Iteración V:

- En el logo de UNSERI colocar un link a la página de Inicio.
- En el logo de la UNSE colocar un link a la página principal de la UNSE.
- En la barra lateral derecha agregar fecha y temperatura.

- En la barra inferior incluir un link a la página de la UNSE y un link a la Biblioteca Central de la Universidad.
- En la barra inferior incluir un link a la página de la Red de Bibliotecas Virtuales CLACSO y otro a Google Académico en idioma español.
- En la barra inferior incluir un link a la página de Open Acces y otro a la de Creative Commons.

Iteración VI:

- Administrar tipos de usuarios.
- Administrar usuarios registrados como administradores del repositorio UNSERI.
- Administrar usuarios registrados en el repositorio UNSERI con y sin permiso de depósito.
- Administrar usuarios visitantes.

Iteración VII:

- Definir búsqueda simple.
- Definir búsqueda avanzada.
- Recuperación de textos completos de los documentos.

Iteración VIII:

- Administrar esquema de metadatos.
- Administrar depósito de material en el repositorio.

Iteración IX:

- Agregar información en la página de Objetivos.
- Agregar información en la página de Políticas.
- Agregar información en la página de Guía Rápida.
- Agregar información en la página de Acerca de UNSERI.

Completando las 9 iteraciones, se obtuvo como producto el prototipo de repositorio UNSERI, el cual se encontraba en condiciones de ser probado para cada funcionalidad.

IV.2.6.1.4. *Actividad 7.1.4: Pruebas y revisiones de historias de usuario desarrolladas*

Se realizaron pruebas adicionales y revisiones de funcionamiento del software antes de pasar a la prueba y validación del prototipo.

No fue necesario incluir nuevas características a la versión obtenida dado que al desarrollar cada HU en detalle se tuvieron en cuenta todos los aspectos que hacen a la interfaz y funcionamiento de UNSERI.

IV.2.6.1.5. *Actividad 7.1.5: Mantenimiento de las historias de usuario implementadas*

El sistema se mantuvo en funcionamiento mientras se llevaban a cabo nuevas iteraciones y se implementaban nuevas HU. De este modo se podían comprobar las funcionalidades del sistema en su conjunto y la personalización de la interfaz hasta lograr la apariencia de repositorio que se pretendía para UNSERI.

IV.2.6.1.6. *Actividad 7.1.6: Muerte del Proyecto*

Una vez que el EIS no tuvo más HU para ser incluidas en el sistema, se debían tener en cuenta otros aspectos como rendimiento y confiabilidad. Al tratarse de un prototipo y no estar instalado en Internet, esta tarea no se pudo realizar.

Se procedió a realizar la documentación correspondiente al sistema, la que se presenta en detalle en el Capítulo V del presente trabajo.

IV.2.6.2. Etapa 7.2: Pruebas y validación del Prototipo desarrollado

Una vez obtenido UNSERI como producto final, el EDS tuvo a su cargo las pruebas y validación del prototipo que consistieron en tareas de búsqueda, visualización y recuperación, administración del sistema y carga de contenido.

Luego, el EIS realizó la evaluación y el control de calidad del servicio del repositorio analizando la calidad de navegación y búsqueda, depósito de material, acceso a texto completo y la facilidad de encontrar y bajar contenidos, resultando satisfactorias sin observaciones ni sugerencias.

IV.2.6.3. Etapa 7.3: Puesta en marcha de un plan piloto

No se desarrolla.

IV.2.6.4. Etapa 7.4: Carga de contenidos en el repositorio

No se desarrolla.

IV.2.6.5. Etapa 7.5: Puesta en funcionamiento del RI

No se desarrolla.

IV.3. CONCLUSIÓN

En este capítulo se ha presentado cada paso realizado en el desarrollo y diseño del prototipo UNSERI utilizando para ello la propuesta metodológica MeRINS, elaborada como parte del presente trabajo.

Durante el desarrollo se pudieron seguir todas las fases que presenta la metodología, resultando de mucha utilidad los modelos de encuestas, formularios y otros documentos que ofrece, facilitando de esta manera el trabajo; sin embargo se hicieron sentir las limitaciones que se debieron enfrentar por tratarse de un prototipo y no un sistema final.

En el próximo capítulo se presenta el repositorio UNSERI, incluyendo aspectos relacionados con la interfaz, funcionalidad y validación del sistema.

CAPITULO V
PROTOTIPO DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNSERI

"Un repositorio institucional es algo vivo,
que hay que cuidar, alimentar y conservar para que
su funcionalidad y crecimiento sea el adecuado".

Peter Suber.

V.1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se presenta el prototipo UNSERI, producto obtenido mediante la aplicación de la propuesta metodológica MeRINS.

Se presenta una breve descripción del prototipo, un detalle de los contenidos digitales que puede almacenar, una referencia al acceso a texto completo, la estructura de organización de sus contenidos y los servicios que ofrece y algunas consideraciones sobre los usuarios que podrán hacer uso del repositorio.

Luego se realiza una caracterización básica y descriptiva del prototipo analizando el cumplimiento de aspectos tales como: visibilidad, políticas, aspectos legales, interfaz, organización de contenidos e interoperabilidad.

Por último se desarrolla el Marco Empírico del trabajo en el cual se puso a prueba el prototipo.

V.2. PROTOTIPO DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNSERI

El prototipo UNSERI es un recurso tecnológico diseñado acorde a las necesidades de la comunidad educativa e investigadora de la UNSE para permitir la gestión, difusión, y acceso a la producción académica y científica de la Universidad.

Con el objeto de crear un acervo digital abierto de la producción científica de la Universidad, donde se puedan almacenar contenidos digitales, preservar y dar visibilidad a los mismos, el prototipo UNSERI fue diseñado para capturar, distribuir y preservar productos digitales de investigación.

V.2.1. Productos digitales de investigación

UNSERI es un prototipo de repositorio institucional desarrollado y diseñado para albergar la producción científica de los docentes, investigadores y alumnos egresados de la UNSE.

Los productos digitales de investigación que se pueden almacenar en UNSERI son los siguientes:

- Proyectos de Investigación
- Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación
- Trabajos de Investigación
- Tesis de Grado de los alumnos
- Tesis de Posgrado

Además en UNSERI también se pueden almacenar Objetos de Aprendizaje generados por los docentes de las distintas cátedras de la Universidad.

V.2.2. Acceso a Texto Completo

UNSERI es un prototipo de RI de acceso abierto a la producción científica, es decir que su contenido se encuentra accesible libremente sin restricciones y de forma permanente lo que permite que cualquier usuario a través de Internet pueda accederlo de forma gratuita y leer, descargar, copiar, distribuir o imprimir los textos completos de los artículos científicos.

V.2.3. Estructura de Organización de los contenidos

Para que los materiales almacenados puedan ser localizados fácilmente dentro de UNSERI, la estructura de organización de contenidos que se eligió para éste es similar a la estructura con que cuenta la Universidad.

Se definieron cuatro comunidades principales que corresponden a cada una de las facultades de la UNSE (Fig. 5.01) y dentro de cada comunidad dos colecciones y dos subcomunidades con sus colecciones.

Fig. 5.01 – Página de Inicio – Repositorio Institucional UNSERI

V.2.4. Definición de servicios

El prototipo UNSERI ofrece a su comunidad los siguientes servicios:

- Provee diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha de publicación) y avanzadas (por palabras claves).

- Difunde y provee acceso a texto completo de los contenidos depositados en el repositorio.
- Permite la descarga de información digital existente en el repositorio.
- Controla el flujo de introducción de los datos (permite el depósito de los contenidos en el repositorio por parte del autor).
- Provee acceso a documentación de ayuda sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio.
- Asigna espacio de archivo básico.
- Asigna un identificador digital único a los contenidos.
- Asigna a cada documento los metadatos necesarios para su identificación y posterior recuperación.
- Permite que los metadatos sean recopilados, mediante el protocolo OAI-PMH.

Para promover un uso fácil y eficiente del prototipo, en el Anexo VII se presenta el Manual de Uso con explicaciones sobre las funcionalidades del mismo tales como: navegación, búsqueda, acceso a texto completo y descarga de contenidos. Con respecto al depósito de material en el repositorio, se realiza un informe pormenorizado de los pasos que debe seguir el usuario que desea depositar un documento. Asimismo se explican los flujos de trabajo necesarios para el registro de usuario y autenticación en el sistema.

V.2.5. Usuarios

Para cumplir con las normas que administran el uso del prototipo, UNSERI clasifica a los usuarios en diferentes grupos. Todos los grupos de usuarios podrán utilizar los servicios de búsqueda simple y avanzada, navegación, visualización, acceso a texto completo y descarga de contenidos.

Los usuarios que se encuentren registrados en el repositorio podrán recibir además servicios de notificación de envío de nuevos contenidos.

UNSERI permite que cada autor pueda realizar el depósito de sus documentos. Este servicio solo podrá ser utilizado por los usuarios registrados a los que se les conceda el permiso para realizar depósitos.

Los usuarios administradores son quienes pueden administrar los grupos de usuarios y asignar los permisos de depósito correspondientes.

V.3. CARACTERIZACIÓN BÁSICA Y DESCRIPTIVA DE UNSERI

En este apartado se realiza una caracterización básica y descriptiva del prototipo UNSERI analizando el cumplimiento de algunos aspectos sugeridos por MeRINS para la fase de exploración de otros repositorios en funcionamiento tales como: visibilidad, políticas, aspectos legales, interfaz, organización de contenidos e interoperabilidad.

Fig. 5.02 – Página de Inicio – Identificación de barras de trabajo

V.3.1. Visibilidad

Este aspecto se refiere al análisis de la visibilidad del repositorio. Este análisis tendrá en cuenta si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio, si la URL es amigable y si en ella aparece el nombre del repositorio, y también se considerará si

existen sesiones de formación e información sobre cómo introducir los documentos en el repositorio, fomento del acceso abierto y materiales de soporte para los autores.

Del análisis realizado al prototipo UNSERI respecto a la *Visibilidad* se puede concluir lo siguiente:

- En la barra superior de la página de inicio existe un link a una *Guía rápida* que contiene información detallada y fácil de comprender sobre cómo introducir los documentos en el repositorio (ver Fig. 5.03).

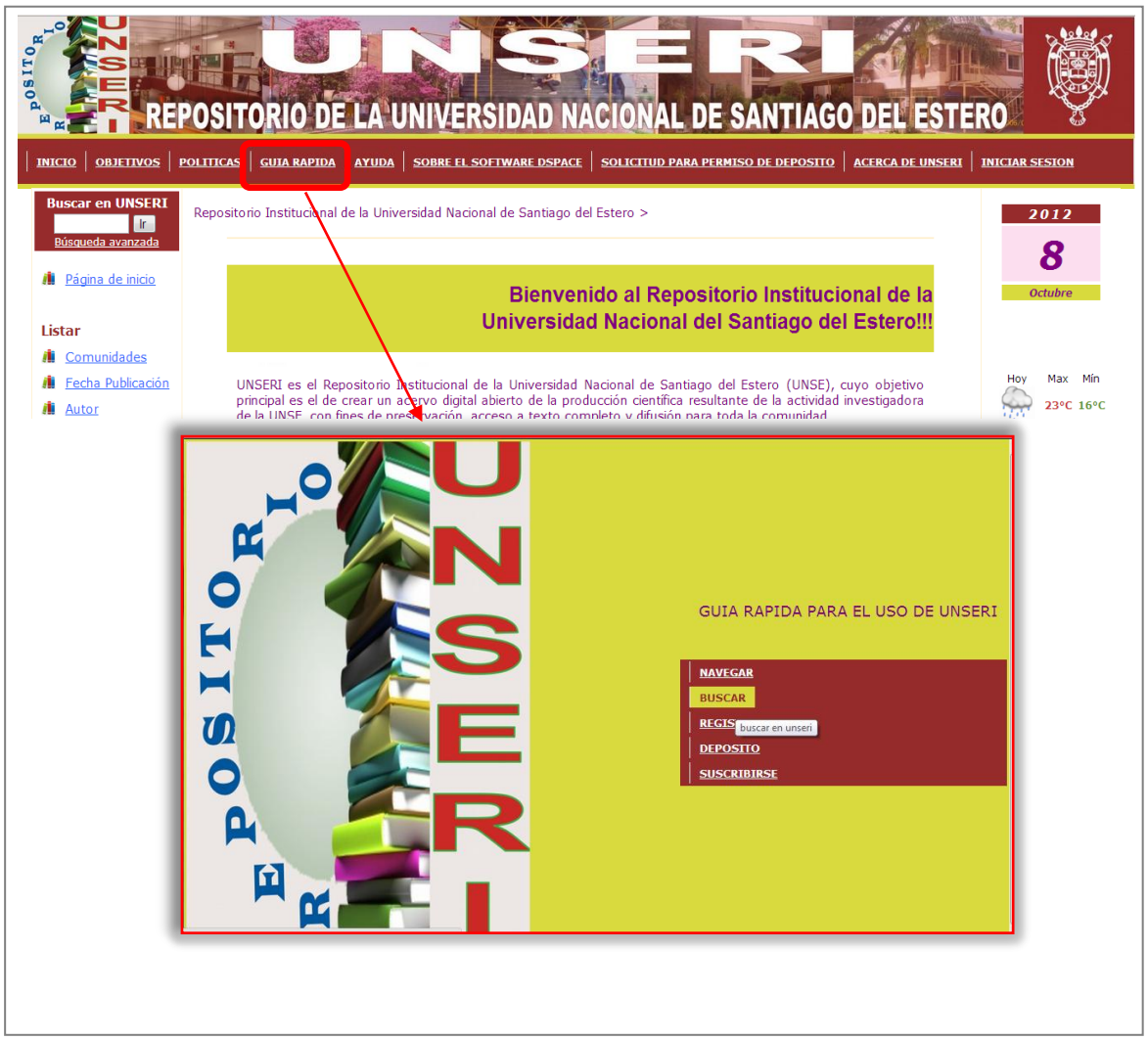


Fig. 5.03 – Guía rápida

- Con el fin de fomentar el acceso abierto, se incluyó en la barra inferior de la página principal de UNSERI un link a la página de *Open Access* (ver Fig. 5.04).

Dado que UNSERI es un prototipo de repositorio y no un sistema final implementado, no se analizan los siguientes puntos: existencia de un enlace al repositorio desde la página

principal de la UNSE y si la URL es fácil, representativa y contiene el nombre del repositorio.

Fig. 5.04 – Fomento del acceso abierto

V.3.2. Políticas

Este aspecto establece criterios tendientes a determinar si el prototipo dispone de políticas de reutilización de metadatos y contenidos, de archivo de documentos y de preservación de los contenidos.

Estas políticas pueden estar plasmadas en un documento de carácter público, es decir, que se encuentre disponible a través de la página web del repositorio.

Dentro de este aspecto se puede constatar además la existencia de algún mecanismo de ayuda y asesoramiento en línea para los autores.

Para llevar a cabo el análisis se debe identificar en la página principal del repositorio:

- Cuáles son los objetivos, alcance y funciones del mismo.
- Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos, qué tipos de contenidos son aceptados (artículos publicados en revistas, informes, etc.) así como los formatos de los archivos permitidos (PDF, Word, etc.).
- Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente y tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los mismos.
- Si existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios de contacto como páginas web, correo electrónico, teléfono etc.

Del análisis realizado al prototipo UNSERI respecto a las *Políticas* se puede expresar lo siguiente:

- En la página principal de UNSERI se expresa de forma clara cuáles son sus objetivos, alcance y funcionamiento (ver Fig. 5.01 y 5.05).

- En la barra superior de la página principal se encuentra un link que permite acceder a una descripción detallada de cuáles son los objetivos de UNSERI y un link a una página que muestra las políticas soportadas por UNSERI (ver Fig. 5.06). En la página de políticas se define un documento público en el que se enuncia de forma clara cuál es la estructura organizacional con la que cuenta, qué personas pueden depositar contenidos, qué tipo de contenidos se pueden depositar en el repositorio, cuáles son los formatos de archivos permitidos, los servicios que ofrece, el manejo de metadatos y la preservación digital, entre otros.

- UNSERI proporciona servicio de ayuda al usuario de dos tipos:

- La *Ayuda* básica proporcionada por la plataforma, ubicada en la barra superior (ver Fig. 5.02).

- Una *Guía rápida* que permite comprender de manera fácil y rápida como trabajar en UNSERI, también ubicada en la barra superior (ver Fig. 5.03).

Fig. 5.05 – Objetivos de UNSERI

Dado que UNSERI no es un sistema final implementado, no se analiza la existencia de un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios de contacto como páginas web, correo electrónico o teléfono.

V.3.3. Aspectos legales

El análisis de los aspectos legales hace referencia a cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual de los contenidos distribuidos en el repositorio. Las cuestiones a considerar son dos: primero el garantizar que dichos contenidos, cuando sean archivados por los autores, estén libres de restricciones de derechos de copia y segundo, que el repositorio obtenga del autor, mediante licencia, derecho no exclusivo para la distribución de los mismos.

Para analizar estos aspectos se deberá observar cómo se depositan los contenidos en el repositorio, si se requiere obtener para cada documento el permiso del autor que autoriza su difusión a través del repositorio con las condiciones preestablecidas (licencias Creative Commons, contratos de edición, autorizaciones, entre otros).

Del análisis realizado al prototipo UNSERI respecto a los *Aspectos Legales* se puede decir que todos los aspectos legales relacionados con el depósito de contenidos, permiso de autor y licencias, se encuentran en el documento público al cual se puede acceder fácilmente desde el botón POLÍTICAS ubicado en la barra superior de la página principal (ver Fig. 5.06).

V.3.4. Interfaz

El aspecto relacionado con la interfaz hace referencia a su usabilidad y diseño, organización de contenidos, prestaciones de búsqueda y navegación, presentación de resultados y sistemas de ayuda.

Para analizar este aspecto se observará el cumplimiento de las siguientes características básicas:

- Facilidad de comprensión y uso.
- Diseño ergonómico mediante menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso.
- Organización adecuada de los contenidos.
- Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación).
- Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.

De la observación realizada al prototipo respecto a su *Interfaz* se puede expresar que cumple con las siguientes características básicas:

- En la página de Inicio de UNSERI se puede encontrar toda la información necesaria que permite una fácil comprensión y uso del repositorio, por ejemplo:
    - En la barra lateral izquierda se muestra una lista de las distintas opciones por las que el usuario puede iniciar la navegación o algún tipo de búsqueda (ver Fig. 5.02).
    - En la barra superior se encuentra el botón GUIA RAPIDA que permite el acceso a un tutorial que indica al usuario la forma de trabajar en el repositorio (ver Fig. 5.03).
- La navegación por el repositorio es fácil y clara, y las búsquedas son fáciles de comprender y permiten obtener de forma rápida los resultados. La opción más simple para la búsqueda de un documento es la navegación entre las diferentes páginas del repositorio. El usuario tendrá así la posibilidad de recorrer las comunidades que le interesen en busca del material que necesite. El usuario puede empezar navegando desde una comunidad y dentro de ella consultar las colecciones correspondientes a esa comunidad. Una vez seleccionada una colección, dispondrá de un motor de búsqueda que le permitirá encontrar el archivo deseado y de unos botones que le ofrecerán listar los archivos existentes mediante sus metadatos más importantes.
- La información dentro del repositorio se encuentra distribuida en cuatro comunidades. Cada comunidad hace referencia a una Facultad de la UNSE. De esta manera, la organización de los contenidos responde a la estructura académica de la Universidad.
- Cuenta con herramientas de Ayuda y Consulta. Las ayudas son sencillas y de fácil comprensión.

V.3.5. Organización de los contenidos

Este aspecto está relacionado con el contenido del repositorio. Un repositorio no puede ser solo un simple depósito de documentos. Estos deben estar organizados mediante la aplicación de alguna clasificación de contenidos que sirva para responder a las necesidades de sus usuarios.

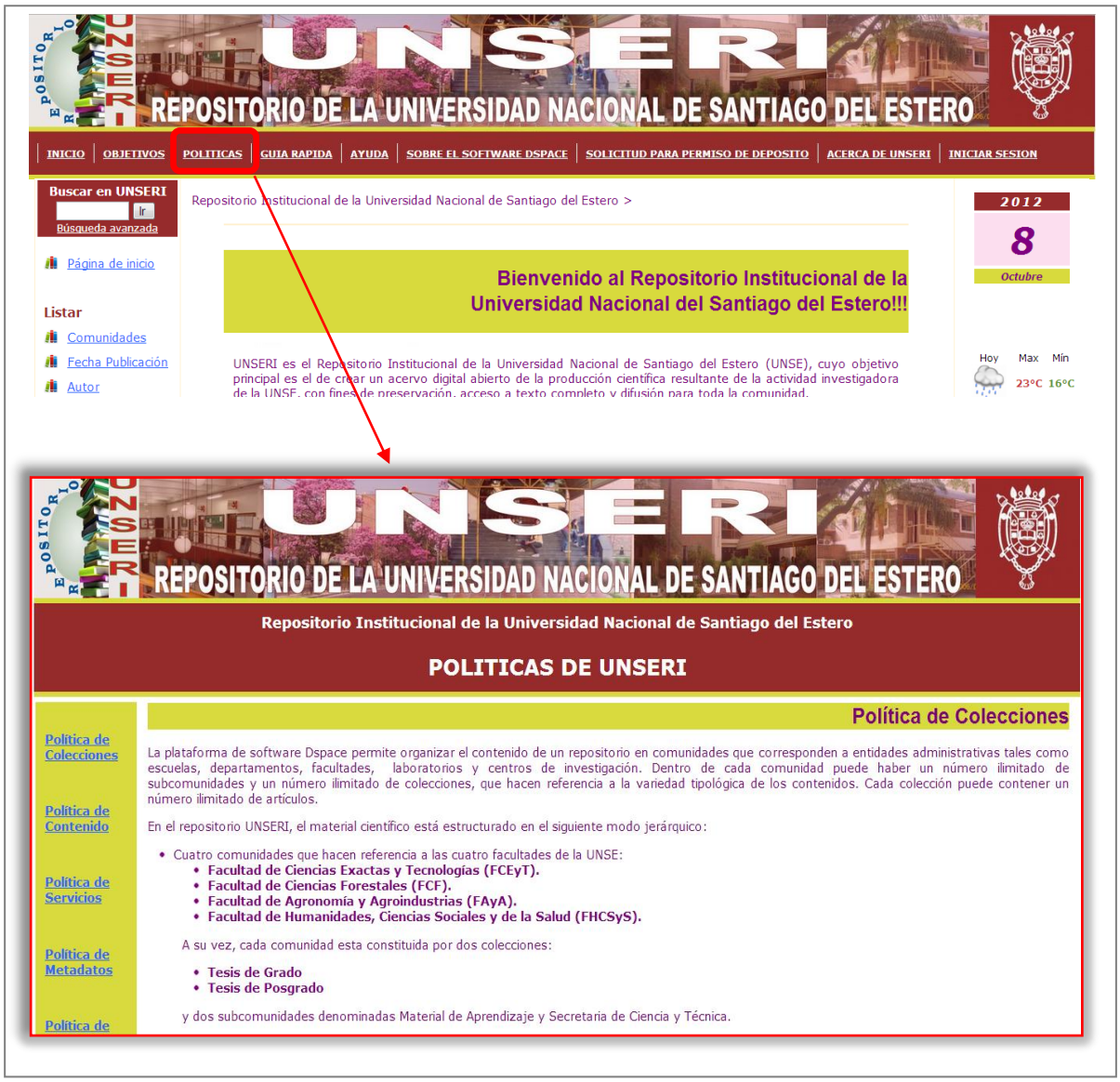


Fig. 5.06 – Políticas de uso de UNSERI

Para su análisis se deberá observar qué contenidos forman parte del repositorio y cómo están organizados (por ejemplo, por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades).

De la observación realizada al prototipo respecto a la *Organización de los contenidos* y haciendo referencia a la Fig. 5.07, se puede decir lo siguiente:

- Los contenidos que se pueden almacenar en el prototipo UNSERI son Proyectos de Investigación, Trabajos de Investigación, Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación, Tesis de Grado de los alumnos, Tesis de Posgrado y Objetos de Aprendizaje.

- Estos contenidos se encuentran ordenados dentro del repositorio en cuatro comunidades principales, que corresponden a cada una de las facultades de la UNSE.

- Dentro de cada comunidad se definieron dos colecciones y dos subcomunidades. Las colecciones son las Tesis de Grado y de Posgrado.

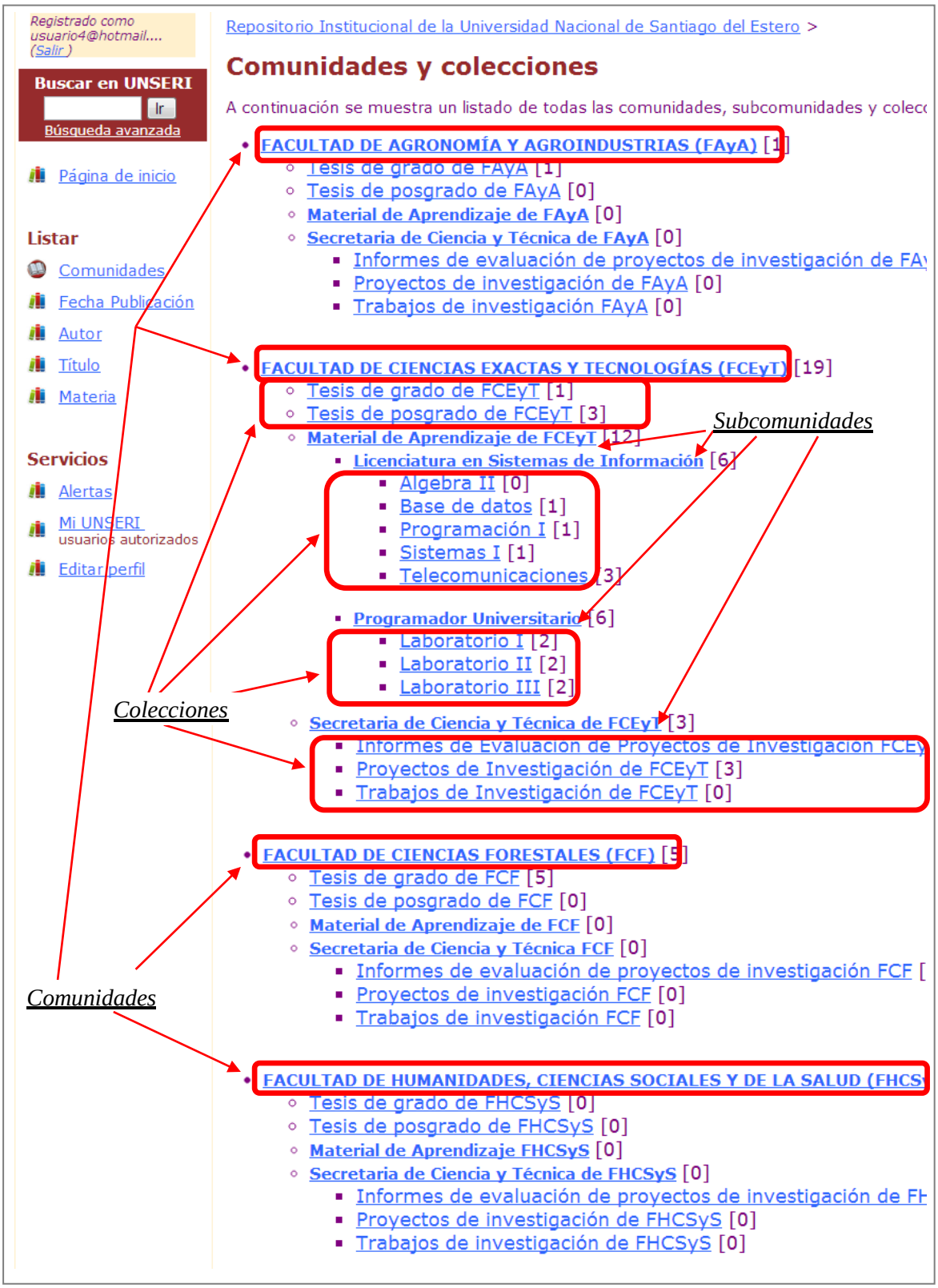


Fig. 5.07 – Organización de contenidos

- Las subcomunidades están formadas por la Secretaría de Ciencia y Técnica de cada facultad, y los Materiales de Aprendizajes de cada facultad.

- La Secretaría de Ciencia y Técnica contiene tres colecciones: Proyectos de Investigación, Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación y Trabajos de Investigación.

- La subcomunidad de Material de Aprendizaje está formada por tantas subcomunidades como Carreras tiene cada Facultad.

- Cada una de las subcomunidades que representan a las carreras está formada por tantas colecciones como materias tiene cada Carrera.

V.3.6. Interoperabilidad

Este aspecto se refiere al uso de algún protocolo de intercambio de información.

El verdadero potencial de un RI se descubre cuando sus contenidos se integran en un nivel superior de agregación desde donde se puedan prestar servicios especializados a comunidades concretas.

Por lo tanto es fundamental la interoperabilidad del repositorio a través de la utilización de protocolos como el OAI-PMH de modo que los documentos depositados en el repositorio puedan ser recuperables y visibles desde otros depósitos de acceso abierto.

Para analizar este aspecto se deberá identificar si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.

La plataforma de software DSpace, utilizada para la creación de UNSERI es compatible con el protocolo OAI-PMH, sin embargo no es posible identificar de forma explícita su implementación porque al tratarse de un prototipo y no estar instalado en Internet no puede interactuar con otros repositorios.

V.4. MARCO EMPÍRICO

Para realizar la evaluación del prototipo se tomó una muestra de diez personas para desempeñar el papel de evaluadores. En la selección se tuvo en cuenta la necesidad de que los evaluadores sean conocedores de la forma de interactuar con un RI, de modo que pudieran comprender y aportar mejores criterios referentes a la evaluación del prototipo.

El propósito que se persigue es evaluar las funciones del prototipo con el objeto de verificar niveles de calidad sobre los servicios que ofrece UNSERI tales como: navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, depósito de contenidos y, aspectos relacionados con la interfaz.

Para la evaluación se ha seguido una estrategia que incluye las siguientes tareas:

1) Definición del objetivo de la evaluación

El objetivo de la evaluación es conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el prototipo, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

2) Selección del perfil del evaluador

Los evaluadores serán docentes, investigadores y alumnos de la UNSE que tengan conocimiento de las funciones y servicios básicos que brinda un RI.

3) Diseño de encuesta para la evaluación

Se elaboró una encuesta cuyo modelo se puede observar en el Anexo V del presente trabajo. La misma consta de seis apartados. Los cuatro primeros son interrogantes sobre cómo califica el evaluador los servicios de navegación, búsqueda, acceso a texto completo y depósito de contenidos, en una escala de apreciación de *muy bueno*, *bueno*, *regular* y *malo*.

El quinto apartado hace referencia a observaciones del evaluador relacionadas con el sistema, en el que utilizando la misma escala de evaluación debe considerar la forma en que se ha organizado la información dentro del repositorio, la ubicación de elementos tales como menús, texto, imágenes, y aspectos relacionados con la interfaz.

El último apartado hace referencia a cuestiones generales en forma de preguntas cerradas a las que el evaluador debe responder *si* o *no*. Los interrogantes en este caso son: si considera fácil de usar y amigable la interfaz de UNSERI, si se siente satisfecho con los servicios que brinda el prototipo, si le parece importante la existencia del servicio de repositorio para la UNSE y la sociedad en general, si son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI y por último, si es coherente el diseño general del RI en cuanto a la uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas.

4) Procesamiento de los datos de la encuesta

En el Anexo V se muestran las encuestas realizadas a 10 potenciales usuarios, entre docentes y alumnos que realizaron la prueba del software. Para el procesamiento de los datos de la encuesta se utilizaron seis Tablas Resumen que expresan los resultados de la evaluación realizada en cada apartado que forma parte de la encuesta.

5) Análisis de los datos obtenidos y elaboración de conclusiones de la evaluación del prototipo.

Del procedimiento de los datos obtenidos se puede concluir que el mismo alcanzó niveles de calidad buenos con respecto a los servicios de navegación y búsqueda, y muy buenos respecto a los servicios de acceso a texto completo y depósito de contenidos.

En lo que se refiere a las consideraciones generales planteadas en la encuesta, los evaluadores coincidieron en que el prototipo les resultó amigable y fácil de usar, que sus objetivos son concretos y bien definidos, que como usuarios se sienten satisfechos con los servicios que ofrece y que les parece importante la existencia del repositorio para la UNSE y la sociedad en general.

Como resultado la evaluación concluyó que el prototipo es amigable para ser utilizado por cualquier usuario interesado en recurrir a un repositorio institucional en busca de información científica y que además cuenta con las funcionalidades esenciales acordes a las necesidades de la UNSE.

Finalmente, es conveniente resaltar que los evaluadores del prototipo expresaron sugerencias mínimas en la encuesta, tales como cuestiones que hacen a la interfaz del mismo y otras referentes a modificaciones perfectivas y mejoras de la funcionalidad, las que podrán tenerse en cuenta si el prototipo se implementa en la UNSE.

V.5. CONCLUSIÓN

En este capítulo se ha presentado el prototipo UNSERI, obtenido como resultado de la aplicación de la metodología propuesta en este trabajo.

Se realizó una caracterización básica y descriptiva del prototipo analizando el cumplimiento de algunos aspectos sugeridos por MeRINS para la exploración de repositorios en funcionamiento.

Por último se desarrolló el Marco Empírico del trabajo en el cual se puso a prueba el software con el propósito de evaluar las funciones del prototipo para verificar niveles de

calidad sobre los servicios que ofrece el repositorio. De los resultados obtenidos de la evaluación se pudo concluir que con el prototipo desarrollado se alcanzaron las expectativas planteadas al comienzo del trabajo.

CAPITULO VI
PAUTAS NORMATIVAS PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO UNIVERSITARIO MEDIANTE REPOSITORIOS DIGITALES ABIERTOS

"Cada Universidad que desarrolle un repositorio institucional necesita determinar políticas y regulaciones para sus colecciones".

Manual LEADIRS II.

VI.1. INTRODUCCIÓN

Considerando que la gestión del conocimiento mediante un RIU resulta una nueva estrategia o forma de describir, analizar, organizar y presentar la documentación científica, se elaboró un documento que contiene las pautas normativas para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

Este documento se desarrolló simplemente como una guía que sirva a la instituciones para la gestión del conocimiento, puesto que las políticas de actuación de un RI son únicas.

Las políticas de un RI no deben crearse de forma aislada, sino que deben integrarse y armonizarse con las políticas y estrategias de la institución.

Las políticas que se desarrollan en el documento de normas se centran en varios aspectos principales, como son: contenido, gestión de colecciones, servicios, datos, metadatos, proceso de depósito, asuntos de propiedad intelectual y licencias, roles y niveles de acceso,

cuestiones de edición, retención, sustitución y eliminación de registros, preservación digital, soporte de formatos, privacidad y objetos de aprendizaje.

VI.2. DOCUMENTO SOBRE PAUTAS NORMATIVAS PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO UNIVERSITARIO MEDIANTE EL USO DE REPOSITORIOS DIGITALES ABIERTOS

VI.2.1. OBJETIVOS

VI.2.1.1. Objetivo General

- Establecer pautas normativas que sirvan como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

VI.2.1.2. Objetivos Específicos

- Establecer políticas generales para el funcionamiento de un repositorio.
- Establecer políticas referidas al contenido, colecciones, metadatos y datos que forman parte de un repositorio.
- Establecer políticas de servicios que ofrece un repositorio.
- Establecer políticas de acceso a los contenidos de un repositorio.
- Establecer políticas de depósito y flujos de trabajo de un repositorio.
- Establecer políticas de propiedad intelectual, licencias y privacidad de los datos en un repositorio.
- Establecer políticas de edición, retención, sustitución y eliminación de registros en un repositorio.
- Establecer políticas referidas a la preservación digital y el soporte de formatos de un repositorio.
- Establecer políticas relacionadas con los Materiales de Aprendizaje.

VI.2.2. POLÍTICAS

El desarrollo de un repositorio implica determinar políticas y regulaciones para sus colecciones digitales así como tratar temas relacionados con la propiedad intelectual y los derechos de publicación de los contenidos digitales.

Las políticas que trazan los lineamientos generales que regulan el funcionamiento de un repositorio son las siguientes:

- Políticas Generales

- Política de Contenidos
- Política de Colecciones
- Política de servicios
- Política de metadatos
- Política de datos
- Política de depósitos
- Política de propiedad intelectual y licencias
- Política de usuarios: roles y niveles de acceso
- Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros
- Política de preservación digital
- Política de soporte de formatos
- Política de privacidad
- Política sobre Objetos de Aprendizaje

A continuación se detalla cada una.

VI.2.2.1. Políticas generales

La puesta en marcha de un repositorio implica llevar a cabo la ejecución de tareas técnicas, administrativas y de mantenimiento del sistema, la difusión, promoción y formación, así como la evaluación y el control de calidad del servicio del repositorio**.**

La institución determinará las personas encargadas de llevar a cabo las mencionadas tareas.

VI.2.2.2. Política de contenidos

La política de contenidos de un RI debe reflejar las decisiones y condiciones de remisión de contenido al repositorio en torno a cuestiones como: tipos de materiales, formatos y tamaño de archivos, criterios de accesibilidad y criterios de calidad de los materiales remitidos.

Se recomienda incluir en un repositorio principalmente material científico u orientado a la investigación producto de la actividad académica, incluso los primeros resultados de un proyecto de investigación, papers o recursos de enseñanza - aprendizaje.

Entre los tipos de contenidos que acepta la mayoría de las plataformas de desarrollo de software para repositorios digitales se incluyen: artículos, libros, capítulos de libros, trabajos de investigación, preprint, blueprint, presentaciones, software, reportes técnicos, tesis, videos, animaciones, imágenes, imágenes 3D, mapas y música, entre otros.

Además se puede trabajar con una gran cantidad de formatos digitales: textos, imágenes, archivos de audio, de video, programas, objetos de aprendizaje, páginas web, etc.

Es aconsejable que todo lo que se deposite en un repositorio sea material revisado y aprobado por una comisión o comité de profesionales de la institución.

Los documentos no deben ser efímeros y deben estar en formato digital. Además deben estar completos y listos para la publicación, y el autor debe estar dispuesto a conceder el derecho a la institución para conservar y distribuir el documento.

La validez y autenticidad del contenido de los documentos no debe ser solo responsabilidad del autor sino también una tarea a llevar a cabo por el administrador del repositorio.

Otra decisión a reflejar en la política de contenidos debe ser el tamaño de los archivos aceptados. Las restricciones de tamaño de archivos pueden depender de las capacidades de almacenamiento, escalabilidad y rendimiento del repositorio a nivel de software y hardware empleado. Hay algunos repositorios que han optado por no aceptar archivos de gran tamaño, como videos de alta calidad, por sus elevadas exigencias al sistema.

VI.2.2.3. Política de colecciones

Cada servicio de RI debe organizar su contenido de la manera que mejor se ajuste a la particularidad de su Universidad y de su estructura académica.

El contenido de un repositorio puede estar organizado por: facultades, departamentos, escuelas, especialidades, disciplinas, áreas temáticas, laboratorios y centros de investigación.

Las principales plataformas de software (Dspace, Fedora, EPprints, Archimede) organizan los contenidos del repositorio en comunidades y subcomunidades de conocimiento, colecciones y departamentos.

La forma de organización del contenido no limita las opciones de búsqueda, pues los sistemas de repositorios digitales ofrecen avanzadas funcionalidades para acceder a colecciones de recursos agrupados por múltiples criterios, generando índices de navegación y proporcionando interfaces de búsqueda simple y avanzada en base a múltiples características de los archivos (metadatos). No obstante, es recomendable adoptar al menos una forma de organización de los contenidos del repositorio que ayude a su gestión y sirva de punto de acceso a los usuarios.

VI.2.2.4. Política de servicios

A continuación se presenta un listado de servicios básicos que un RI de acceso abierto e interoperable debe poner a disposición de su comunidad:

- Definir la misión, objetivos y desarrollo del repositorio.
- Proveer servicios de búsqueda simple y avanzada, recuperación, navegación, visualización y depósito de contenido.
- Difundir y proveer el acceso a texto completo de los contenidos depositados en el repositorio universitario.
- Ofrecer servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio.
- Controlar el flujo de introducción de los datos (permitir el autoarchivo de los contenidos del repositorio por parte del autor).
- Asignar a cada objeto un identificador permanente en forma de URL, haciendo posible que ese documento sea accesible directamente a través de la web, en cualquier momento y de forma instantánea, sin necesidad de tener que acceder al repositorio y buscar ese objeto.
- Asignar a cada objeto los metadatos necesarios para su identificación y posterior recuperación.
- Permitir que los metadatos sean recopilados, mediante un protocolo para la interacción con otros repositorios como es el OAI-PMH (protocolo para la interoperabilidad de repositorios).
- Facilitar información en cuestiones de derechos de autor.
- Mantener el servicio en línea los 365 días al año.

Sin embargo, los servicios que ofrece un repositorio institucional deben ser acorde a las necesidades de sus futuros usuarios y de la institución.

VI.2.2.5. Política de metadatos

Las principales decisiones que se deben tomar en la política de metadatos son: qué esquemas de metadatos se utilizarán, quién creará los metadatos, quién revisará y mejorará los registros de metadatos, qué mecanismos de edición de metadatos se emplearán (entrada

manual, extracción automática), a qué nivel de granularidad se describirán los objetos y qué nivel de detalle tendrán las descripciones, y qué mecanismos de control de calidad se aplicarán.

Los metadatos son la información mínima necesaria para identificar un recurso digital, son toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto con la finalidad de facilitar su recuperación, autentificación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

En los repositorios los metadatos juegan un papel muy importante, ya que en base a estos se agregan los archivos.

Cada archivo debe contar con una descripción por medio de etiquetas estandarizadas (autor, título, fecha de edición, palabras clave, etc.) que lo defina, sitúe y ordene dentro del sistema de organización del repositorio. Esto permitirá su catalogación e identificación, mientras que los metadatos sirven como forma de acceder al objeto en una búsqueda.

La gran mayoría de las plataformas de software manejan por defecto el esquema de metadatos Dublin Core (dc), que consta de 15 elementos, los que tienen que ver con el contenido del recurso, la propiedad intelectual y la creación e identidad del recurso (ver tabla 6.1).

Tabla 6.1 - Esquema de metadatos Dublin Core

Contenido	*Propiedad intelectual*	*Creación e identidad*
Título	Creador	Fecha
Tema	Editor	Tipo
Descripción	Colaborador	Formato
Fuente	Derechos	Identificador
Lengua		
Relación		
Cobertura		

El esquema de metadatos a emplear dependerá del tipo de materiales que se van a gestionar en el repositorio.

La responsabilidad sobre la creación de los metadatos debe ser compartida entre los autores y el administrador del repositorio. Los autores deben aportar aquella información

básica de identificación del documento, mientras que el administrador se debe encargar de verificar y completar esta información, además de añadir aquella información específicamente administrativa o de preservación de los objetos.

La decisión sobre el nivel de detalle de la descripción o la cantidad de metadatos que se debe asignar, dependerá de las necesidades y políticas de contenidos del repositorio de cada institución y se verá condicionado por el tiempo, los recursos y el personal disponible para su creación.

Un aspecto crucial en relación con los metadatos en el repositorio es que se debe asegurar su calidad de forma que puedan cumplir las distintas finalidades para las que fueron creados. Con ello se hace referencia al contenido de los elementos de metadatos y no a la estructura, que ya está asegurada con el empleo de estándares de metadatos**.**

La tarea de edición de metadatos sobre recursos complejos, como los educativos, puede ser larga y exigente, pero si no se lleva a cabo adecuadamente, o no se cuenta con las herramientas apropiadas para facilitarla, se obtendrán metadatos de baja calidad que no cumplirán su cometido.

Los metadatos de baja calidad pueden llegar a suponer que un recurso permanezca invisible en un repositorio, y por lo tanto, no se utilice. Para los usuarios finales la baja calidad del contenido de los metadatos (errores, omisiones y ambigüedades) se manifiestan de distintas formas, como una escasa recuperación, pobre precisión, inconsistencia en los resultados de la búsqueda, ambigüedades, etc.

La calidad y normalización de los metadatos del archivo debe ser verificada por el administrador del repositorio.

El uso, calidad y normalización de los metadatos constituyen elementos fundamentales para lograr la accesibilidad y visibilidad de los archivos depositados en el repositorio, tanto a nivel nacional como internacional. No contar con la debida descripción de los archivos impide la adecuada recuperación y el acceso al texto completo.

VI.2.2.6. Política de datos

Cualquier persona debe tener acceso a los contenidos de un repositorio sin costos adicionales.

Se debe permitir realizar copias de documentos en texto completo para ser reproducidos, visualizados o representados en cualquier formato o en cualquier medio para fines

educativos, de estudio y no lucrativos, sin necesidad de pedir permisos explícitos, siempre y cuando:

- Se den el nombre de los autores, el título y los detalles bibliográficos completos.
- Se incluya un hipervínculo o una URL hacia la página original del repositorio donde se encuentran los metadatos originales.
- El contenido no sea cambiado de ninguna manera, excepto con la expresa autorización del autor.

Los registros en texto completo no deben ser vendidos en ningún formato o medio sin la autorización formal por parte de los propietarios de los derechos de autor.

VI.2.2.7. Política de depósito

Uno de los aspectos fundamentales que se debe establecer es quién podrá depositar documentos en el repositorio. Por un lado, se debe distinguir si se permite la participación de personal externo a la institución o si solo podrán participar miembros de la institución. Se recomienda que solo se acepten depósitos de miembros de la institución, aunque existan materiales que hayan sido elaborados en colaboración con otros docentes o desarrolladores de contenido.

Por otro lado, se debe especificar qué miembros de la institución tienen permiso para depositar contenido en el repositorio, si solo los profesores, o personal administrativo, bibliotecarios o alumnos. En cuanto a la participación de los alumnos, debe ser una decisión de cada institución, pero se recomienda que en su caso, se distingan con claridad las colecciones de materiales elaborados por docentes frente a los materiales que los alumnos puedan contribuir.

También se debe determinar el nivel de moderación que se requiere para la comprobación de los depósitos. Para que los documentos depositados puedan ser publicados, es preferible que antes los depósitos sean revisados y completados por el administrador del repositorio.

Aunque esta mediación pueda suponer una mayor carga de trabajo, y en las etapas iniciales del repositorio en ocasiones urge el aumento del volumen de contenidos para justificar su utilidad y existencia, esta mediación asegurará en buena medida la calidad tanto de los contenidos depositados como de su descripción y clasificación conforme a metadatos y

vocabularios, aspectos imprescindibles para que el repositorio cumpla sus objetivos a largo plazo y constituya un servicio realmente útil a la comunidad universitaria.

Por último, la política de depósito debe identificar y establecer las formas de depósito principales en el repositorio de manera que se puedan trazar procesos y flujos de contenido acordes y se desarrollen e implementen las funcionalidades necesarias. Se deben establecer al menos las siguientes formas y procesos de depósito: a) autoarchivo por parte de los autores; b) depósito mediado por el administrador o personal de la biblioteca.

El autoarchivo tiene la ventaja de que el depósito de documentos puede realizarse desde la comodidad de la casa y en cualquier momento a partir del alta en la intranet del repositorio, dicha alta debe ser autenticada mediante el acceso a la intranet corporativa del repositorio.

El depósito mediado tiene las ventajas de resultar más sencillo y menos exigente en tiempo y esfuerzo para el autor del documento.

En la mayoría de los repositorios que permiten el autoarchivo el administrador es el encargado de activar los permisos para realizar el depósito de material en el repositorio. Estos permisos se activan a nivel de colecciones en las que el autor desea depositar contenido. Los autores que quieren autoarchivar sus documentos deben primero estar registrados en el repositorio y obtener los permisos correspondientes.

Los usuarios que realizan autoarchivo deben estar autorizados a modificar los trabajos que hayan depositado personalmente. Sin embargo, ciertas modificaciones deben correr a cargo del administrador solamente, como: realizar mapeos, cambiar colecciones de registros, o borrar registros completos.

Los procedimientos para el autoarchivo de los documentos en un RI, varían en relación con los propósitos y funciones de la institución. Generalmente, se trazan de manera que faciliten la actividad de depósito de los documentos, para que no representen un impedimento para los autores y, por lo tanto, para la institución. Pueden incluir políticas de moderación que definan qué puede o no aparecer en el repositorio, y políticas de embargo donde se define el tiempo que un documento debe esperar para estar visible o su texto completo ser accesible.

El depósito mediado por el administrador o personal de la biblioteca, puede realizarse de dos maneras: a) el autor envía por correo electrónico sus datos personales e información del documento a depositar o b) el autor concurre personalmente a las oficinas del

repositorio y lleva copia digital o en papel de su documento y la licencia de distribución firmada. Se sugiere en este caso adoptar la primera forma de envío.

Sólo el administrador del repositorio debe poder cargar archivos en todas las colecciones que gestiona el repositorio.

VI.2.2.8. Política de propiedad intelectual y licencias

A la hora de analizar los aspectos legales de propiedad intelectual en un repositorio es importante tomar las siguientes decisiones: qué tipo de recursos se incluirán en el depósito, a quién pertenecen los derechos de autor de los recursos, qué derechos se necesitan para poder hacer públicos los recursos del repositorio, en qué forma y bajo qué limitaciones se colocará la información a disposición de la comunidad, y como prever posibles conflictos (Vives-Gracia, 2005).

Cada Universidad o institución tiene diferentes políticas en cuanto a los derechos de propiedad intelectual, bien de forma explícita o de manera informal.

La política de propiedad intelectual del repositorio debe adaptarse a la política de la institución.

Las licencias de contenido son los acuerdos legales mediante los cuales se puede distribuir el contenido de un repositorio.

Para el fomento del acceso abierto a los documentos, es preferible implementar el menor número de licencias posibles para simplificar el acceso, el intercambio y la reutilización de los documentos.

La política del repositorio debe contemplar al menos dos tipos de licencias:

- Licencia de autoría**:** es un acuerdo entre el autor (o poseedor de copyright) y la institución que le da al repositorio derecho para distribuir y conservar el documento depositado.
- Licencia de uso**:** es un acuerdo entre el autor (o poseedor de copyright) y el usuario final que trata sobre el uso que puede hacerse del documento.

Los autores que depositan sus trabajos de investigación en un RI pueden necesitar información adicional sobre el copyright. Algunas organizaciones proporcionan información y guías sobre el copyright enfocado a la investigación académica.

El grupo Creative Commons ofrece importante información sobre licencias de contenido para las Universidades, los investigadores y los autores.

VI.2.2.9. Política de usuarios: roles y niveles de acceso

Hay que distinguir múltiples roles en un repositorio en dos grupos diferenciados. Por un lado los usuarios, tanto autores y contribuyentes de contenidos como usuarios finales, y por otro lado el personal de administración del repositorio. Dentro de estos grupos deben establecerse distintos roles con un papel específico en los flujos de trabajo del repositorio, como la remisión o depósito, la edición de metadatos, la gestión documental posterior al depósito, la gestión de derechos, etc.

Los usuarios administradores poseen acceso a toda la funcionalidad del repositorio.

Los usuarios registrados son los autores de los documentos que disponen de una cuenta de usuario, tienen permisos para depositar sus documentos en el repositorio y acceder a todo el contenido del mismo.

Los usuarios no registrados son usuarios que solo pueden acceder a aquellos contenidos de acceso abierto en el repositorio.

VI.2.2.10. Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros

Todos los trabajos depositados en un repositorio deben ser conservados. Por lo tanto, no se debe contemplar la eliminación de registros, a excepción de los casos descritos más abajo. Esto es porque el objetivo de un repositorio es preservar y difundir la producción científica, generada por la comunidad universitaria.

Si el autor de un documento desea depositar una nueva versión del mismo, es aconsejable hacerlo como un registro y un documento nuevos. El administrador del repositorio debe ayudar a enlazar ambas versiones del trabajo e incluir información sobre qué versión es la preferida, pero en líneas generales la política de un repositorio debe ser conservar todas las versiones de los trabajos depositados.

Excepcionalmente, el administrador debe poder eliminar, sin pedir el consentimiento previo al autor del documento, los registros que:

- No sean pertinentes con la naturaleza del repositorio.
- Soporten un formato cuyo archivo o visualización sea absolutamente insatisfactorio.

- Contengan un virus o presenten cualquier otro problema técnico.
- Infrinjan los derechos de autor: en el caso de que se detecte que se ha depositado por error una publicación sin permisos para el depósito en un repositorio abierto, éste se eliminará inmediatamente y se contactará a la persona que haya realizado el depósito para pedir una versión del trabajo que sí sea susceptible de ser depositado.
- Sean plagios de trabajos de otros autores.
- Sean trabajos duplicados.

VI.2.2.11. Política de preservación digital

La preservación digital es el conjunto de estrategias, procesos y técnicas que dan respuesta a los problemas que plantea la conservación de los materiales digitales y de los medios (hardware y software) que se emplean para su almacenamiento y consulta, y que están derivados fundamentalmente de la obsolescencia provocada por la rápida renovación tecnológica y por la inestabilidad de los soportes.

La preocupación por salvaguardar la información digital y por el acceso permanente a ella a largo plazo es lo que hace que se haya tomado conciencia de un problema al que hay que encontrarle una solución que asegure la permanencia y la accesibilidad a la información digital que se está produciendo actualmente.

Las estrategias de preservación más frecuentes son la migración y la emulación.

La migración consiste en la transformación de un objeto electrónico hacia una versión actualizada de su propio formato de archivo, para que sea más sencillo manipular y acceder a la información.

La emulación es el proceso de crear un entorno donde el software obsoleto debe migrar para poder funcionar en una nueva plataforma. El nuevo software debe migrar posteriormente cuando el simulador esté tecnológicamente obsoleto.

Los mecanismos de preservación más comunes que se deben aplicar, además de la migración de formatos y de plataformas son: el almacenamiento seguro y la creación de archivos maestro, la actualización de los contenidos, la generación de copias de seguridad o backups, y el uso de identificadores persistentes de archivos digitales.

VI.2.2.12. Política de soporte de formatos

La política de soporte de formatos es particularmente importante porque está estrechamente ligada a la accesibilidad y a la preservación digital a largo plazo.

Mientras que la accesibilidad electrónica de todos los archivos está garantizada a través de los identificadores únicos y permanentes, la preservación y el soporte a largo plazo dependen en gran medida de los formatos de los archivos. Cuando los formatos de los archivos depositados poseen las siguientes características las probabilidades de éxito para garantizar una preservación digital a largo plazo son mucho más altas:

- Documentación completa y abierta.
- Software no propietario.
- Sin protección por medio de contraseña.
- Sin cifrado total o parcial.
- Sin archivos, programas o scripts incrustados.

Por otra parte se debe comprobar que el sistema software y el soporte hardware empleados para la implementación del repositorio son capaces de gestionar de forma eficiente todos los formatos permitidos en el sistema.

VI.2.2.13. Política de privacidad

El repositorio debe asegurar la privacidad y la no utilización de los datos de los autores (nombre, apellido, correo electrónico etc.) para otros fines que no sean el funcionamiento del servicio del repositorio.

El repositorio de una institución en conformidad con la Ley de Protección de Datos correspondiente a su país, no debe hacer pública la información de sus usuarios relativa a visitas individuales, ni los datos personales necesarios para dar de alta en el sistema.

VI.2.2.14. Política sobre Objetos de Aprendizaje

La tipología de recursos digitales educativos a depositar en un repositorio debe ser lo suficientemente amplia como para dar cabida a la diversidad de prácticas de docencia y aprendizaje de la institución.

Se recomienda que el repositorio se encargue de gestionar y publicar únicamente Objetos de Aprendizaje (OAz) completos o finales, que cuenten con la aprobación correspondiente, y que esta cuestión se refleje en las políticas de contenidos.

Otra decisión fundamental se refiere a la granularidad (tamaño relativo del objeto) o nivel de agregación de los OAz que van a ser aceptados en el repositorio como archivos individuales. Por ejemplo, si se aceptan cursos completos, partes de cursos, lecciones, temas, hasta archivos o recursos individuales como una imagen, tabla, etc. La granularidad es un aspecto crítico de los repositorios de materiales educativos.

La decisión en torno a la granularidad de los OAz influirá especialmente en el nivel de detalle de los metadatos que se generen sobre los objetos educativos y determinará en gran medida el potencial de localización y reutilización de los OAz en el repositorio.

Con respecto al tamaño de los OAz, es aconsejable gestionar archivos de tamaño medio, en lugar de archivos de gran tamaño o archivos tan pequeños que precisan de excesivo trabajo. Algunas dificultades asociadas a la gestión de objetos educativos de gran tamaño son los problemas con la navegación, incluyendo enlaces rotos.

Para la organización del contenido educativo en la forma de OAz se sugiere para su desarrollo seguir la *Metodología para elaborar Objetos de Aprendizaje* de los autores Osorio Urrutia Beatriz, Muñoz Arteaga Jaime, Álvarez Rodríguez Francisco y Carlos Arévalo Mercado.

Dicha metodología consta de cinco fases:

Fase 1. Análisis y Obtención: Es importante identificar una necesidad de aprendizaje (resolver un problema, mejorar, innovar), en base a esto se establece qué es lo que se va a enseñar, se identifican los datos generales del OAz, y se obtiene el material didáctico necesario para realizarlo.

Fase 2. Diseño: Es importante dejar en claro, cómo se va a enseñar, para esto hay que realizar un esquema general del OAz, el cual indicará cómo están interrelacionados el objetivo, contenidos informativos, actividades de aprendizaje y la evaluación.

Fase 3. Desarrollo: Mediante diversas herramientas computacionales, se armará la estructura del esquema general del OAz elaborado en la fase de diseño.

Fase 4. Evaluación: Es importante aclarar que en esta fase no se realizará una evaluación del objetivo de aprendizaje del OAz, sino más bien se evaluará al mismo como un todo, tomando como referencia los siguientes aspectos: contenido, diseño y metadatos.

Fase 5. Implantación: Almacenar el OAz en un repositorio con la finalidad de que los OAz puedan ser utilizables y reutilizables por la comunidad académica.

VI.3. CONCLUSION

En este capítulo se ha presentado un marco general de políticas como una herramienta vital a través de la cual establecer los límites operacionales en los que funcionará un repositorio digital abierto, planificando el día a día con una visión de futuro a largo plazo.

Los beneficios fundamentales de establecer un marco de políticas claro y visible son: facilitar el entendimiento de los usuarios y otras partes interesadas, ayudar a la planificación y a los procesos de toma de decisiones, y asegurar el soporte del repositorio.

CONCLUSIONES FINALES

Las instituciones de educación superior en todo el mundo están experimentando la necesidad de gestionar de forma más efectiva y transparente el conocimiento generado por los miembros de sus comunidades, haciendo que la investigación y la producción científica se encuentren fácilmente disponibles mediante el uso de repositorios institucionales y bibliotecas digitales.

Los repositorios institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades, resultando elemental y necesario su diseño acorde a las necesidades de la institución y de los usuarios potenciales.

Como parte del desarrollo de este trabajo se elaboró la propuesta metodológica denominada MeRINS (Metodología para el diseño e implementación de Repositorios Institucionales), con el objeto de proporcionar una herramienta que facilite el desarrollo eficaz y eficiente de repositorios digitales en instituciones universitarias.

La propuesta MeRINS ha sido diseñada principalmente para su empleo en instituciones educativas del nivel superior, aunque por su carácter general también puede servir de ayuda para otras instituciones de características similares interesadas en construir un repositorio institucional. Constituye un marco importante de referencia para el desarrollo de repositorios institucionales, en virtud de esto, dentro del marco del presente trabajo se presentó **MeRINS – Methodology for the Design and Implementation of Institutional Repositories**, en la Third International Conference on Advances in New Technologies, Interactive Interfaces and Communicability (ADNTIIC 2012).

Los materiales digitales que se generan en la UNSE tales como proyectos y trabajos de investigación, tesis de grado y posgrado, material didáctico y otros tipos de documentos que se producen en el ámbito de la institución, necesitan un nuevo modo de gestión que los describa, organice y los presente.

Dicha documentación se gestiona a través de la Biblioteca Central de la universidad, pero no puede ser accedida libremente por los miembros de su comunidad como así tampoco por miembros de otras instituciones nacionales o internacionales.

En la actualidad, la gestión está interesada en implementar una estrategia que permita una mayor visibilidad y accesibilidad de la producción científica y docente de la universidad.

Para dar solución a esta problemática, se propuso construir un prototipo de repositorio institucional denominado UNSERI (Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Santiago del Estero).

El prototipo UNSERI fue desarrollado y diseñado con el objeto de ser implementado como un sistema final en la UNSE. Para su diseño y desarrollo se utilizó la propuesta metodológica MeRINS. Durante la aplicación de MeRINS se pudieron seguir casi todas sus fases, excepto algunas actividades de la última fase relacionadas con la implementación del repositorio por estar fuera del alcance del trabajo.

UNSERI es un prototipo de repositorio institucional de acceso abierto a la producción científica, es decir que permite que cualquier usuario pueda acceder a su contenido de forma gratuita y leer, descargar, copiar, distribuir o imprimir los textos completos de los documentos científicos almacenados en él.

Una vez terminado el prototipo estuvo disponible para su evaluación. Del procedimiento de evaluación se puede concluir que el mismo alcanzó niveles de calidad muy buenos con respecto a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, depósito de material, facilidad de encontrar y bajar contenidos y aspectos relacionados con la interfaz. Como resultado se obtuvo un prototipo amigable para ser utilizado por cualquier usuario interesado en recurrir a un repositorio institucional en busca de información científica. Además, cuenta con las funcionalidades esenciales acordes a las necesidades de la UNSE.

En caso de implementarse UNSERI como un sistema final servirá como una herramienta clave de la política científica y académica de la Universidad, a la vez que será una pieza de apoyo fundamental para la enseñanza y la investigación.

Teniendo en cuenta que el desarrollo de un repositorio implica determinar políticas y regulaciones para sus colecciones digitales y tratar temas relacionados con la propiedad intelectual y los derechos de publicación de los contenidos digitales, se elaboró un documento denominado Documento de Pautas normativas para que las instituciones puedan gestionar el conocimiento universitario mediante el uso de repositorios digitales abiertos.

Es decir se presentó un marco general de políticas como una herramienta vital a través de la cual establecer los límites operacionales en los que debe funcionar un repositorio, puesto que las políticas de actuación de un repositorio institucional son únicas.

Para la elaboración del documento se tuvieron en cuenta las funcionalidades de las principales plataformas de desarrollo de software como así también las políticas definidas en otros repositorios en funcionamiento.

Como parte de la aplicación del documento de normas se establecieron las políticas de actuación que regularán el servicio de UNSERI en caso de ser implementado. Para ello se tuvieron en cuenta las normativas relacionadas con el Modelo de Servicios que ofrece UNSERI, sus estándares y funcionalidad, los que se relacionan con el contenido, las colecciones y los derechos de autor.

Estas pautas normativas servirán a la UNSE, como guía para gestionar el conocimiento universitario mediante el repositorio.

Por último, luego de los resultados obtenidos, se puede afirmar que el propósito y los objetivos específicos del presente trabajo se alcanzaron favorablemente.

SUGERENCIAS EN CASO DE IMPLEMENTACIÓN DE UNSERI

Es un anhelo que el prototipo UNSERI sea implementado como un sistema final en la UNSE, institución para la cual fue diseñado.

Algunos servicios adicionales que podrían ser incluidos en caso de implementarse UNSERI como un sistema final, sugeridos por MeRINS pero no considerados en este trabajo de investigación son:

- Importación de datos por lotes (Batch), de colecciones históricas y de colecciones digitalizadas recientemente.
- Consulta de servicios de Metadatos.
- Servicio de ayuda a los usuarios (ayuda telefónica, ayuda en línea, documentación en línea, páginas FAQ).
- Alertas sobre la incorporación de nuevos materiales mediante un canal RSS o por correo electrónico.
- Servicios de escaneado y de formateo de documentos.
- Asignación de espacio de archivo extra.
- Posibilidad de añadir comentarios a los contenidos digitales.
- Emisión de constancia emitida por el EIS de haber depositado material en el repositorio.

- Posibilidad de añadir nuevas comunidades al repositorio.

Además se podrían tener en cuenta las sugerencias propuestas por los evaluadores del prototipo en la encuesta realizada para la evaluación del mismo, como cuestiones que hacen a la interfaz y otras referentes a modificaciones perfectivas y mejoras de la funcionalidad.

BIBLIOGRAFIAS Y REFERENCIAS

[1] - Lynch, Clifford A. - "**Institutional Repositories Institutional Repositories: Essential Infrastructure for Scholarship in the Digital Age**". Disponible en URL: http://scholarship.utm.edu/21/1/Lynch,_IRs.pdf. Consultado Marzo/2.011.

[2] - Herrera, Susana I. – Tkachuk, Gregorio N. – Campos, Maria A. – **"Gestión del Conocimiento Universitario"**. Consultado Mayo/2.011.

[3] – Barton, Mary R. - Waters, Margaret M. - MIT - "**Manual LEADIRS II".** Patrocinado por The Cambridge-MIT Institute (CMI). Copyright © 2004-2005 MIT Libraries. Disponible en URL: http://www.recolecta.net/buscador/documentos/mit.pdf . Consultado Marzo/2011.

[4] – Rega, Liliana Laura – "**Bibliotecas, repositorios institucionales y gestión universitaria"** Disponible en URL**:** www.filo.uba.ar/contenidos/secretarias/seube/revistaespacios/.../38.10.pdf. Consultado Mayo/2.011.

[5] – Molfino, María del Rosario – "**La interoperabilidad de los sistemas de información académico-científica de la UNLP desde la perspectiva del acceso abierto a la información"**. Disponible en URL: http://jornadabibliotecologia.fahce.unlp.edu.ar/jornada-2010/molfino. Consultado Abril/2.011.

[6] – Dávila, J. A. – Núñez, L. A. – Sandia, B. – Torrens, R. – "**Repositorios Institucionales y Preservación del Patrimonio Intelectual Académico**" – Disponible en URL: http://www.saber.ula.ve/BitStream/123456789/16542/1/repositorios_intitucionales.pdf. Consultado Abril/2.011.

[7] - Grupo de trabajo sobre repositorios institucionales digitales de la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas (CRUE/CSSG/CAU) – "**Informe sobre los archivos universitarios y los Repositorios Institucionales digitales en las universidades españolas**" – Disponible en URL: http://cau.crue.org/export/sites/Cau/Quehacemos/gruposdetrabajo/repositorios/infoGRI2008.pdf. Consultado Abril/2.011.

[8] - De Volder, Carolina. "**Los repositorios de acceso abierto en Argentina: situación actual"** – Disponible en URL: http://bdu.siu.edu.ar/cgi-bin/query.pl?expression=Repositorios&criteria=subject. Consultado Marzo/2.011.

[9] – López Medina, Alicia - "**Beneficios de los repositorios institucionales para la comunidad universitaria**". Disponible en URL: http://www.madrimasd.org/blogs/openaccess/2006/08/31/39195. Consultado Abril/2.011. Consultado Mayo/2.011.

[10] - Tramullas J. - Garrido Picazo P. "**Software libre para repositorios institucionales: propuestas para un modelo de evaluación de prestaciones"**. El profesional de la información 2006. Disponible en URL: http://eprints.rclis.org/archive/00008300/. Consultado noviembre/2.011.

[11] – Santillán, Julio. **"El Movimiento del Acceso Abierto y el mundo Bibliotecario desde la experiencia del Proyecto E-LIS"** - Revista AIBDA, Vol. XXX, Nº 1-2, Doc. 2, enero - diciembre 2009. Disponible en URL: http://www.cnpt.embrapa.br/RevistaAIBDA/v30/v30n1d02.pdf. Consultado noviembre/2.011.

[12] - Confederación de Repositorios de Acceso Abierto (COAR) - Grupo de trabajo 2: Interoperabilidad del Repositorio – **"El caso de Interoperabilidad para Repositorios de Acceso Abierto"**. Julio 2011 - version 1.0. Disponible en URL: http://coar-repositories.org. Consultado noviembre 2.011.

[13] - Morales López, V. (2008). "**Las bibliotecas y los repositorios de conocimiento"**. En Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 39, 2008, Chihuahua. En prensa. . Consultado noviembre/2.011.

[14] – Bueno de la Fuente, Gema (Univ. Carlos III) – Mateos, David Rodríguez (Univ. Carlos III) – "**HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA OAI-PMH".** Disponible en URL: http://e-archivo.uc3m.es/BitStream/10016/9088/1/CAPITULO8-OAI-Software.pdf. Consultado abril/2.012.

[15] – Pérez Lindo, Augusto – **"Fundamentos de la gestión del conocimiento en la universidad".** Disponible en URL: http://www.gestuniv.com.ar/gu_08/v3n2a1.htm. Consultado abril 2.012. Consultado noviembre/2.011.

[16] - Pérez Lindo, Augusto – "**LA UNIVERSIDAD INTELIGENTE PARA EL SIGLO XXI**" - Director de la Maestría en Gestión y Políticas Universitarias del Mercosur, Universidad Nacional de Lomas de Zamora. Disponible en:

http://www.inpeau.ufsc.br/wp/wp-content/BD_documentos/coloquio10/104.pdf. Consultado abril 2.012.

[17] – Tissera, María del Rosario – "**REPOSITORIOS INSTITUCIONALES EN BIBLIOTECAS ACADEMICAS"**. Disponible en: http://eprints.rclis.org/handle/10760/13064#.T6MZU7Pj4Uw. Consultado abril 2.012.

[18] - Sommerville, Ian. 2005 – "**Ingeniería del Software" - 7º Edición.** Ed. Addison Wesley. Consultado Abril/2.011.

[19] - Pollice, Gary; Augustine, Liz; Lowe, Chris; Madhur, Jas. 2004. "**Software Engineering for Small Projects: A RUP- centric approach"**. Capítulo 1. Ed. Addison Wesley. Consultado Abril/2.011.

[20] - Jeffries, R. - Anderson, A. - Hendrickson, C. - "**Extreme Programming Installed**". Addison-Wesley. 2001. Consultado Abril/2.011.

[21] - Beck, K. - "**Extreme Programming Explained. Embrace Change**" - Pearson Education, 1999. Traducido al español como: "**Una explicación de la programación extrema. Aceptar el cambio**", Addison Wesley, 2000. Consultado Abril/2.011.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Kuramoto, Helio. "**Ciencia abierta. Un desafío regional"**. Disponible en URL: http://www.inti.gov.ar/abercomo/sc88/inti7.php. Consultado Marzo/2.011.
- Lima Leite, Fernando César - "**Repositórios institucionais como ferramentas de gestão do conhecimento científico no ambiente acadêmico".** Disponible en URL: http:// www.scielo.br/pdf/pci/v11n2/v11n2a05.pdf. Consultado Marzo/2.011.
- López Guzmán, Clara - "**Los Repositorios de Objetos de Aprendizaje como soporte a un entorno e-learning".** Tesis doctoral, Salamanca, España, 2005. Disponible en URL: http://www.biblioweb.dgsca.unam.mx/libros/repositorios/index.htm. Consultado Marzo/2.011.
- Martínez Equihua, Saúl – "**Biblioteca Digital. Conceptos, recursos y estándares"**. Alfagrama Ediciones. Mayo 2007. Consultado Marzo/2.011.

- Navarro Cendejas J. - Ramirez Anaya L. – "**Objetos de Aprendizaje. Formación de autores con el modelo redes de objetos".** Universidad de Guadalajara, México, 2005. Consultado Marzo/2.011.
- Rojas Mix, Miguel – "**Para una filosofía de la Universidad Latinoamericana"** - Edunt. Editorial de la Universidad Nacional de Tucumán – Marzo 2008. Consultado Marzo/2.011.
- Royo, Javier – "**Diseño Digital"**. Editorial Paidós Diseño 03, ISBN 84-493-1550-6. Barcelona, 2004. Consultado Marzo/2.011.
- Sanz, Cecilia - Zangara, Alejandra – "**Cuadernillo del Seminario de Educación a Distancia"**. Facultad de Informática, Universidad Nacional de La Plata. La Plata, 2010. Consultado Marzo/2.011.
- Rosenberg, Marc – "**E-learning. Estrategias para transmitir conocimiento en la era digital".** Colombia Mc Graw Hill, 2001. Consultado Marzo/2.011.
- Open Archives Initiative – "**Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)".** Disponible en URL: http://www.openarchives.org/. Consultado Marzo/2.011.
- Letelier, Patricio – Penadés, Mª Carmen – **"Métodologías ágiles para el desarrollo de software: eXtreme Programming (XP)" –** Disponible en URL: http://www.willydev.net/descargas/masyxp.pdf. Consultado Abril/2.011.
- Schwaber, K. – Beedle, M. – Martin, R.C. - "**Agile Software Development with SCRUM**". Prentice Hall. 2001. Consultado Abril/2.011.
- Cockbun, A. - "**Agile Software Development**". Addison-Wesley. 2001. Consultado Abril/2.011.
- Stapleton, J. - "**Dsdm Dynamic Systems Development Method: The Method in Practice**". Addison-Wesley. 1997. Consultado Abril/2.011.
- Highsmith, J. – Orr, K. - "**Adaptive Software Development: A Collaborative Approach to Managing Complex Systems**". Dorset House. 2000. Consultado Abril/2.011.
- Coad, P. – Lefebvre, E. - De Luca, J. - "**Java Modeling In Color With UML: Enterprise Components and Process**". Prentice Hall. 1999. Consultado Abril/2.011.

- Poppendieck, M. – Poppendieck, T. - "**Lean Software Development: An Agile Toolkit for Software Development Managers**". Addison Wesley. 2003. Consultado Abril/2.011.
- Barrueco Cruz - "**Guía para la evaluación de repositorios institucionales de investigación**" (2010) – Disponible en URL: http://www.recolecta.net/buscador/documentos/GuiaEvaluacionRecolectav1.0-1.pdf Consultado Agosto/2.012.
- OpenDOAR. Directory of Open Access Repositories.[en línea] – Disponible en URL: http://www.opendoar.org. Consultado Setiembre/2.012.
- González Romero, Rodolfo – **"Elementos básicos del archivo de configuración en DSpace (dspace.cfg)"** – Disponible en URL: http://www.paginaspersonales.unam.mx/files/270/dspace-cfg_descripcion.pdf. Consultado Mayo/2.012.
- González Romero, Rodolfo – **"Personalización de la interfaz JSPUI en DSpace"** - Disponible en URL: http://www.paginaspersonales.unam.mx/files/270/I-grafica.pdf. Consultado Mayo/2.012.
- González Romero, Rodolfo – **"Formulario de inserción de ítems"** – Disponible en URL: http://www.paginaspersonales.unam.mx/files/270/formulario-items.pdf. Consultado Mayo/2.012.
- Dietz, Peter – "**DSpace 1.7.1 – System Documentation"** - Date: 3/28/11- Disponible en URL: http://www.dspacedev2.org. – Consultado Mayo/2.012.
- Patel, Yatrik - "**Dspace Installation Guide"** – Disponible en URL: http://ir.inflibnet.ac.in/dxml/bitstream/handle/1944/1590/Installing%20DSpace%20on%20Windows.pdf – Consultado Mayo/2.012.
- Gómez Dueñas, Laureano Felipe – "**Curso DSPACE PARA BIBLIOTECÓLOGOS"** – Disponible en URL: http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/11660/1/Instalacion_de_dspace_windows.pdf. - Consultado Mayo/2.012.
- Donohue, Tim – Phillips, Scott – Salo, Dorothea - "**DSpace How-To Guide"** - Disponible en URL:

http://www.dspace.org/images/Training_Materials/dspacehowtoguide.pdf - Consultado Mayo /2.012.

- Biblioteca Digital de Colombia – "**CREACION DE REPOSITORIOS DIGITALES EN DSPACE USANDO MICROSOFT WINDOWS"** – Disponible en URL: http://www.bdcol.org/cursos/dspace/files/Creacion_y_Personalizacion_de_Repositorios_Digitales_en_DSpace_usando_Microsoft_Windows_version_1.4.pdf - Consultado Mayo/2.012.
- VIVES-GRACIA, J. (2005) – **"Aspectos de propiedad intelectual en la creación y gestión de repositorios institucionales"** - El profesional de la información [en línea], vol. 14, n. 4, pp.267-278. Disponible en http://eprints.rclis.org/archive/00004230/. Consultado Septiembre/2012.

ANEXO I

MeRINS - Etapa 2.3: Análisis de las necesidades de la institución

Modelo de Encuesta

Destinada a: Docentes e investigadores de la Universidad

Objetivo:

- Conocer aspectos referentes a:
- Utilización de recursos digitales en la institución.
- Necesidades específicas de cambio en la gestión de la documentación digital que se genera en el ámbito universitario.
- Actitudes de los docentes respecto a los RIUs.

Encuesta para los profesores

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Área, Departamento o Facultad pertenece en la Universidad?

_____

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?

- ☐ 0 - 2 años
- ☐ 3 - 10 años
- ☐ 11 - 20 años
- ☐ Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador?

- ☐ Si
- ☐ No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?

- ☐ Si
- ☐ No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales se incluyen en la página?

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?

- ☐ Si
- ☐ No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales se incluyen en la página?

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?

- ☐ Computadora personal
- ☐ CD o DVD

	Pendrive
	Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

	Formatos de texto
	Formatos de Microsoft Office
	Formatos en PDF
	Formatos en video
	Formatos de imagen gráfica
	Formatos de audio
	Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

	Libros impresos
	Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
	Trabajos y tesis de grado
	Entrevistas publicadas en medios impresos
	Sitios Web de información (Internet)
	Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
	Bibliotecas digitales
	Repositorios institucionales
	Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

	0 - 1 al año
	2 - 4 al año
	5 - 7 al año
	8 - 10 al año
	Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar cómo lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

☐	Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
☐	Pago una tarifa plana para enviar materiales.
☐	Se me pide que pague por página.
☐	Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
☐	Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
☐	No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
☐	Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

☐ Si
☐ No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

☐ Frecuentemente consulta repositorios digitales
☐ Ocasionalmente consulta repositorios digitales
☐ Raramente consulta repositorios digitales
☐ Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

☐ Si
☐ No

14) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

☐ Si
☐ No

15) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, “Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…”:

	Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
	Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
	Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
	Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
	Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
	Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

16) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional incluye (seleccione sus tres preocupaciones principales):

	Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas
	Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad
	Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal
	Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad
	Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas
	Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad
	Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico
	Otros, por favor especifique_____

17) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio digital de su universidad?

	Proyectos de investigación aprobados
	Trabajos docentes
	Objetos de aprendizaje
	Tesis de grado de los alumnos
	Libros
	Capítulos de libros
	Artículos
	Tesis de Maestría y Doctorado
	Otros, por favor especifique _____

MeRINS - Etapa 2.4: Exploración de repositorios similares existentes y funcionando en otras instituciones

Modelo de Guía de Observación

Destinada a: Equipo de Planificación y Control

Objetivo:

- Caracterizar y analizar repositorios institucionales ya existentes en otras Universidades observando y analizando aspectos fundamentales tales como: visibilidad, políticas, aspectos legales, interfaz, organización de contenidos e interoperabilidad.

Modelo de Guía de Observación

REPOSITORIO UNIVERSIDAD DE:_____

NOMBRE DEL REPOSITORIO: _____

URL: _____

- **Visibilidad**

OBSERVAR:	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.		
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.		
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) b) c)	

- **Aspectos legales**

OBSERVAR:	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a través del repositorio con las condiciones preestablecidas.		

- **Políticas**

OBSERVAR:	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.		
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara: a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos? b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados? c) Formatos de los archivos permitidos. d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente. e) Si la institución expresa su compromiso en y tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos. f) Existencia de un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal.	a) b) c) d) e) f)	

- **Organización de contenidos**

OBSERVAR:	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?		
¿Cómo están organizados los contenidos?.		

- **Interfaz**

OBSERVAR:	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas: a) Facilidad de comprensión y uso. b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso. c) Organización adecuada de los contenidos. d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación). e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta. f) Tratamiento del error bien cuidado y adecuado al nivel de usuario.	a) b) c) d) e) f)	

- **Interoperabilidad**

OBSERVAR:	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.		

MeRINS - Etapa 7.1: Proceso de Desarrollo del Prototipo de Software aplicando la Metodología XP - Actividad 7.1.1: Exploración de historias de usuario e implantación de la plataforma de software seleccionada

Modelo de Historia de Usuario

Destinado a: Cliente (EIS)

Objetivos:

- Facilitar al cliente especificar en forma detallada las diferentes historias de usuario para permitir a los desarrolladores su clasificación más conveniente.
- El cliente incluirá en las historias de usuario tanto la funcionalidad del repositorio como así también el diseño de la interfaz y todos los aspectos relativos a la apariencia del repositorio para su personalización, con el fin de lograr una identidad propia.
- El cliente describirá con sus propias palabras cada historia de usuario.

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número:</td><td colspan="3">Fecha:</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa:</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica:</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional:</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción:</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

ANEXO II

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?

- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?

- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?

- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?

- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?

- [x] Computadora personal
- [x] CD o DVD
- [x] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

- [x] Formatos de texto (.DOC)
- [ ] Formatos de Microsoft Office
- [x] Formatos en PDF
- [x] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [ ] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [x] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique Depende del tipo de publicación y de lo que el editor obligue. Si hay que pagar pago pero generalmente las publicaciones no tienen costo.

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Que me preocupa implique las políticas de derecho de los

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [ ] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [ ] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

revistas para publicación mis artículos.

presentados en congresos, jornadas, etc.

(No estoy segura de incluir artículos de journals por lo planteado en (17), quizás solo títulos, autores y resumen en esos casos))

Firma: _____ ROSANNA CASTAGNINO

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas y Tecnol. Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [x] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

_____

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

_____

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [x] Computadora personal
- [x] CD o DVD
- [x] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

- [ ] Formatos de texto
- [x] Formatos de Microsoft Office
- [x] Formatos en PDF
- [x] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [x] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [ ] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____
Saritha G. Figueroa

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Exactas Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [x] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [x] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [x] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [x] Formatos en video
   - [x] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [x] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [x] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [x] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [x] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [x] Se me pide que pague por página.
- [x] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: INFORMÁTICA

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [x] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [ ] Si
   - [x] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
   _____
   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   _____
   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [ ] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

   - [x] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [ ] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [x] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [x] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [x] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [ ] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [x] 11 - 20 años
- [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

_____

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

_____

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [x] Computadora personal
- [ ] CD o DVD
- [ ] Pendrive
- [x] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
- [ ] Formatos de texto
- [ ] Formatos de Microsoft Office
- [x] Formatos en PDF
- [ ] Formatos en PPT
- [x] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [x] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [x] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [x] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

_____

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

_____

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [x] Computadora personal
- [ ] CD o DVD
- [x] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: Web

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
- [ ] Formatos de texto
- [x] Formatos de Microsoft Office
- [x] Formatos en PDF
- [x] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [x] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [x] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

_____

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

_____

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [x] Computadora personal
- [x] CD o DVD
- [x] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

- [x] Formatos de texto
- [x] Formatos de Microsoft Office
- [x] Formatos en PDF
- [x] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [x] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [x] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____ Ninguno

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?
- [ ] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?
- [ ] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique No se como funciona un repositorio realmente, sujeto a restricciones etc.

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [ ] Proyectos de investigación aprobados
- [ ] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [ ] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [ ] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique No se

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCE y T Departamento: Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [x] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
   _____
   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   _____
   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [x] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [x] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [x] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [x] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique Envío a revistas y congresos que publican sin costo

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: de Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [x] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
   _____
   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   _____
   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [ ] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [X] Libros impresos
- [X] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [X] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [X] Sitios Web de información (Internet)
- [X] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [X] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [X] Otros, por favor especifique Ninguno de los indicados

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [X] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [X] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [x] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [x] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [ ] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT. Departamento: Académico de Informática

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [ ] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [ ] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [x] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [x] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [x] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Departamento: _____

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [X] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [X] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [X] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

_____

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [X] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

_____

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [X] Computadora personal
- [X] CD o DVD
- [X] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
- [X] Formatos de texto
- [ ] Formatos de Microsoft Office
- [X] Formatos en PDF
- [X] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [x] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [x] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [x] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [x] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [ ] Proyectos de investigación aprobados
- [ ] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma .....

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: _____ Departamento: _____ _____

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [x] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
   _____
   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   _____
   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [x] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [x] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [x] Otros, por favor especifique No tengo preocup.

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [ ] Proyectos de investigación aprobados
- [ ] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: _____ Departamento: _____ _____

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
   _____
   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   _____
   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [x] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [x] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

[X] Si
[ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

[X] Si
[ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

[X] Si
[ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

[X] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
[X] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
[X] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
[X] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
[ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
[X] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

[X] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
[ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
[ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
[ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
[ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
[ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
[ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
[ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

[ ] Proyectos de investigación aprobados
[ ] Trabajos docentes
[ ] Objetos de aprendizaje
[X] Tesis de grado de los alumnos
[X] Libros
[X] Capítulos de libros
[X] Artículos
[X] Tesis de Maestría y Doctorado
[ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas Departamento: Agrimensura

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

   - [x] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [ ] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [x] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [x] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas y Tecnología Departamento: Geología y Geotecnia

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [x] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [x] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [ ] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [ ] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas y Tecnolog Departamento: Geologia y Geotecnia

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [x] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [x] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [X] Libros impresos
- [X] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [X] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [X] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [X] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [X] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [X] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [ ] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: de Ciencias Exactas Departamento: Recursos Hidricos

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [X] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [X] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [X] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [X] Si
   - [ ] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   Esta en Construccion

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [X] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [X] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [X] Formatos de Microsoft Office
   - [X] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [X] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [x] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

[X] Si
[ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?
[ ] Si
[X] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?
[ ] Si
[X] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

[X] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
[ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
[X] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
[ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
[X] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
[X] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

[ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
[X] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
[X] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
[ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
[ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
[X] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
[ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
[ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

[X] Proyectos de investigación aprobados
[X] Trabajos docentes
[ ] Objetos de aprendizaje
[X] Tesis de grado de los alumnos
[X] Libros
[ ] Capítulos de libros
[X] Artículos
[X] Tesis de Maestría y Doctorado
[ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: F.C.E. y T. Departamento: Geología y Geotecnia

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [x] Si
   - [ ] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   En la actualidad se encuentra en construcción el material esta relacionado con la hidrogeología.

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [x] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [x] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [ ] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [x] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [x] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [x] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [ ] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas y Tecnología Departamento: Geología y Geotecnia.

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [x] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [x] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [x] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [x] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [x] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [x] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: _____

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas y Tecnolog. Departamento: Geología y Geotecnia

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [X] 11 - 20 años
   - [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [X] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [X] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [X] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [X] Computadora personal
   - [X] CD o DVD
   - [X] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:

   - [ ] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [X] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [X] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [X] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [X] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [X] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [X] Sitios Web de información (Internet)
- [X] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [X] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [X] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [X] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [X] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

[X] Si
[ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

[X] Si
[ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

[X] Si
[ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

[X] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
[ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
[ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
[ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
[X] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
[X] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

[X] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
[ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
[ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
[X] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
[ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
[ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
[ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
[ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

[X] Proyectos de investigación aprobados
[X] Trabajos docentes
[X] Objetos de aprendizaje
[X] Tesis de grado de los alumnos
[X] Libros
[X] Capítulos de libros
[X] Artículos
[X] Tesis de Maestría y Doctorado
[ ] Otros, por favor especifique _____

Firma: Escribile

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Acad. de FISICA y QUIMICA

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
   _____
   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
   _____
   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [x] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [x] Otro, por favor especifique: Blog del Laboratorio (Material Docente)

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [x] Formatos en PDF
   - [x] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [x] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [x] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [x] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [x] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [x] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [x] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma.....

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: Ciencias Exactas y Tec. Departamento: Recursos Naturales

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [x] 11 - 20 años
- [ ] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

_____

_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

_____

_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [x] Computadora personal
- [x] CD o DVD
- [x] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
- [ ] Formatos de texto
- [x] Formatos de Microsoft Office
- [x] Formatos en PDF
- [x] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [ ] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [x] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [x] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique No tengo preocupación

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje (no se que implica)
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma ..... María T. Pilar

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: DE CIENCIAS FORESTALES Departamento: POSGRADO EN CS. FORESTALES

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [X] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [X] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [X] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [X] Si
- [ ] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
TODO LO RELATIVO AL POSGRADO EN CIENCIAS FORESTALES, DOCENTES, CURSOS, PROGRAMAS, ETC.

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [X] Computadora personal
- [ ] CD o DVD
- [X] Pendrive
- [X] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
- [X] Formatos de texto
- [X] Formatos de Microsoft Office
- [X] Formatos en PDF
- [X] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [ ] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [X] Libros impresos
- [X] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [X] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [X] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [X] Otros, por favor especifique REVISTAS INTERNACIONALES DIGITALES BIBLIOTECA MINCIT

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [X] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [X] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [X] Otros, por favor especifique REVISTAS CIENTIFICAS DE LA ESPECIALIDAD POR INVITACION Y REFERATO

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [X] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [X] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [x] Si
- [ ] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera…":

- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [x] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [x] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [x] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma:.....

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Física y Química

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [x] Si
   - [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [x] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

   _____

   _____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [x] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

   _____

   _____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [x] Computadora personal
   - [ ] CD o DVD
   - [ ] Pendrive
   - [ ] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [x] Formatos de texto
   - [ ] Formatos de Microsoft Office
   - [ ] Formatos en PDF
   - [ ] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [x] Si
- [ ] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [x] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [x] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [x] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [ ] Libros
- [ ] Capítulos de libros
- [ ] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma.....

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: _____ Departamento: _____

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
- [ ] 0 - 2 años
- [ ] 3 - 10 años
- [ ] 11 - 20 años
- [x] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
- [x] Si
- [ ] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?
_____
_____

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
- [ ] Si
- [x] No

En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página
_____
_____

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
- [x] Computadora personal
- [ ] CD o DVD
- [x] Pendrive
- [ ] Disco externo
- [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
- [x] Formatos de texto
- [ ] Formatos de Microsoft Office
- [ ] Formatos en PDF
- [ ] Formatos en PPT
- [ ] Formatos en video
- [x] Formatos de imagen gráfica
- [ ] Formatos de audio
- [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [ ] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [ ] Trabajos y tesis de grado
- [ ] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [ ] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [ ] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [x] 0 - 1 al año
- [ ] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [ ] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [x] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [ ] Raramente consulta repositorios digitales
- [x] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [ ] Si
- [x] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [ ] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [x] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [ ] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [ ] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [ ] Otros, por favor especifique _____

Firma.....

Encuesta para los profesores

La encuesta que se presenta a continuación es parte del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Interoperable" autorizado mediante Resolución F.C.E y T. N° 0710/11.

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

Que un repositorio institucional sea de acceso abierto garantiza que sus contenidos estén accesibles libremente, sin restricciones y de forma permanente, para ser usados a través de Internet, y que sea interoperable permite que el sistema pueda intercambiar procesos, servicios o datos con otros sistemas.

El repositorio institucional a desarrollar será implementado en la UNSE, es por ello que acudimos a usted como parte interesada, y a modo de colaboración, se sirva completar la siguiente encuesta, a los fines de obtener información de como maneja actualmente su producción científica y que perspectivas tiene en cuanto a contar con un Repositorio Digital en la Universidad.

Este RI servirá para incrementar la visibilidad y el prestigio de la institución y de sus investigadores, ampliando la difusión y el uso de sus trabajos.

La encuesta se compone de 18 preguntas y le llevará poco tiempo contestarlas.

Muchas gracias por su colaboración.

Escobar, Liliana liliana_escobar_528@hotmail.com

Ledesma, Paola pao-led@hotmail.com

Sandoval, Alicia alicia.sandoval279@gmail.com

- **Datos del docente**

1) ¿A qué Facultad y Departamento de la U.N.S.E. pertenece?

Facultad: FCEyT Departamento: Mecanica

2) ¿Cuánto tiempo lleva en la Universidad?
   - [ ] 0 - 2 años
   - [ ] 3 - 10 años
   - [ ] 11 - 20 años
   - [X] Más de 20 años

3) ¿Es usted docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?
   - [ ] Si
   - [X] No

4) ¿Mantiene usted una página web personal?
   - [ ] Si
   - [X] No

   En caso afirmativo, ¿qué tipo de materiales incluye en la página?

- **Utilización de recursos digitales en la institución**

5) ¿En el Departamento al que usted pertenece se mantiene una página web departamental?
   - [ ] Si
   - [X] No

   En caso afirmativo, que tipo de materiales se incluyen en la página

6) ¿Cómo almacena usted los recursos digitales (documentación en formato digital)?
   - [X] Computadora personal
   - [X] CD o DVD
   - [X] Pendrive
   - [X] Disco externo
   - [ ] Otro, por favor especifique: _____

7) ¿Qué formatos digitales usa para crear su material de investigación, para conferencias u otras comunicaciones académicas?:
   - [ ] Formatos de texto
   - [X] Formatos de Microsoft Office
   - [X] Formatos en PDF
   - [X] Formatos en PPT
   - [ ] Formatos en video
   - [ ] Formatos de imagen gráfica
   - [ ] Formatos de audio
   - [ ] Otros, por favor especifique _____

8) ¿Las rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente las realiza a través de: ?

- [x] Libros impresos
- [x] Ponencias y publicaciones derivadas de eventos (revistas)
- [x] Trabajos y tesis de grado
- [x] Entrevistas publicadas en medios impresos
- [x] Sitios Web de información (Internet)
- [x] Archivos digitalizados de texto (CD - DVD)
- [x] Bibliotecas digitales
- [ ] Repositorios institucionales
- [ ] Otros, por favor especifique _____

9) ¿De cuántos artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente?:

- [ ] 0 - 1 al año
- [x] 2 - 4 al año
- [ ] 5 - 7 al año
- [ ] 8 - 10 al año
- [ ] Más de 10 al año

10) ¿Cuando envía un artículo u otro trabajo a publicar como lo realiza? (Seleccione hasta tres de los requisitos más comunes):

- [x] Pago los derechos de autor de todos los materiales enviados a la editorial.
- [ ] Pago una tarifa plana para enviar materiales.
- [ ] Se me pide que pague por página.
- [ ] Me reservo el derecho a enviar el trabajo final a la red.
- [ ] Me reservo el derecho a usar los materiales publicados en los cursos que doy.
- [ ] No me involucro en el proceso de envío por lo que estos requisitos me son desconocidos.
- [ ] Otros, por favor especifique _____

- **Actitud del docente respecto a los repositorios institucionales universitarios**

11) Los repositorios digitales institucionales se han convertido en la principal forma de organizar, publicar, preservar y difundir la información científica digital de las universidades. ¿Apoyaría usted la implementación de un repositorio digital institucional en su universidad?

- [x] Si
- [ ] No

12) Por favor, indique su grado de experiencia con repositorios digitales:

- [ ] Frecuentemente consulta repositorios digitales
- [ ] Ocasionalmente consulta repositorios digitales
- [x] Raramente consulta repositorios digitales
- [ ] Nunca consulta repositorios digitales

13) ¿Sabía Usted que muchas universidades de nuestro país tienen implementado un repositorio institucional en el cual reúnen la producción científica de los miembros de su comunicad como resultado de su actividad docente e investigadora, almacenando, preservando divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en ellos. Como así también, en varias universidades nacionales existen diversos emprendimientos relacionados principalmente con repositorios institucionales que se encuentran en diferentes etapas de su desarrollo, en los que se almacenan recursos digitales tales como libros digitales, artículos o publicaciones de los docentes-investigadores, documentos u objetos para el aprendizaje de conceptos o competencias de los espacios curriculares, entre otros.

- [ ] Si
- [x] No

14) ¿Sabía usted de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial?

- [ ] Si
- [x] No

15) ¿Sabía usted que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple y realizar búsquedas de artículos, tesis y trabajos de investigación, entre otros que forman parte de la producción científica de los miembros de la institución?

- [x] Si
- [ ] No

16) Un repositorio institucional ofrece muchos beneficios para la institución y para los miembros de su comunidad educativa, entre ellos los que se mencionan a continuación. Desde su punto de vista, "Un Repositorio Institucional sería una herramienta valiosa si pudiera...":

- [ ] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles más rápidamente que mediante el proceso de publicación tradicional.
- [x] Hacer que mis trabajos de investigación estén disponibles con poco esfuerzo por mi parte y sin tener que mantener una página web propia.
- [ ] Proporcionar la conservación duradera de mis materiales de investigación digitales.
- [x] Facilitar la búsqueda y localización de mis trabajos a otras personas.
- [ ] Permitir la búsqueda de los hallazgos más actuales de mis colegas en la Universidad.
- [ ] Conservar la investigación de la Universidad en un lugar central y cómodo.

17) Su preocupación a la hora de enviar material a un Repositorio Institucional sería (seleccione sus tres preocupaciones principales):

- [ ] Me preocupa que pueda ser una publicación con distribución exclusiva y no me permita enviar mis trabajos a revistas.
- [ ] Dudo a la hora de enviar mis trabajos a un repositorio que no tenga una política de actuación de revisión formal u otros procesos de control de calidad.
- [ ] Prefiero que sólo estén disponibles para el acceso público mis trabajos publicados de manera formal.
- [ ] Dudo en asignar derechos de distribución de mis trabajos académicos a la Universidad.
- [ ] Me preocuparía el riesgo de que patenten mis ideas.
- [ ] Me preocupa que los trabajos enviados a un Repositorio Institucional no tengan valor en los índices de citación y no cuenten para la titularidad.
- [ ] Me incomoda usar recursos electrónicos como procesadores de texto, hojas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- [ ] Otros, por favor especifique No tengo ninguna preocupación

18) A su criterio, ¿qué tipo de material se debería incluir en el repositorio institucional de la UNSE?

- [x] Proyectos de investigación aprobados
- [x] Trabajos docentes
- [ ] Objetos de aprendizaje
- [x] Tesis de grado de los alumnos
- [x] Libros
- [x] Capítulos de libros
- [x] Artículos
- [x] Tesis de Maestría y Doctorado
- [x] Otros, por favor especifique Todo material que haya sido aprobado por alguna comisión de revisión

Firma: [signature]

- **Resultado de la encuesta realizada a los profesores**

De la encuesta realizada a veintiséis profesores de las distintas Facultades de la UNSE, se seleccionaron diez preguntas para el análisis y evaluación de las respuestas.

A continuación se muestra la tabla correspondiente a los datos recabados de las 10 preguntas seleccionadas.

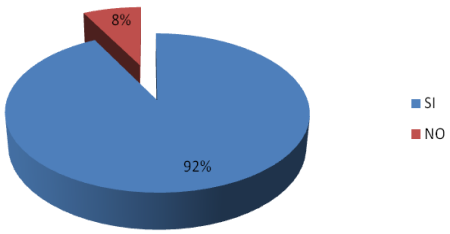
| | P1 | | P2
a: Computadora personal
b: CD o DVD
c: Pendrive
d: Disco externo
e: otro | | | | | P3
a: F. de texto
b: F. de Microsoft Office
c: F. en PDF
d: F. en PPT
e: F. en video
f: F. de imagen gráfica
g: F. de audio
h: otro | | | | | | | | P4
a: Libros impresos
b: Revistas
c: Trabajos y tesis de grado
d: Entrevistas publicadas en medios impresos
e: Internet
f: CD o DVD
g: Bibliotecas digitales
h: Repositorios Institucionales
i: otro | | | | | | | | | P5
a: 0 – 1 al año
b: 2 – 4 al año
c: 5 – 7 al año
d: 8 – 10 al año
e: Más de 10 al año | | | | | P6 | | P7 – Consulta RI?
a: Frecuentemente
b: Ocasionalmente
c: Raramente
d: Nunca | | | | P8 | | P9 | | P10
a: Proy. De Invest. Aprobados
b: Trabajos docentes
c: Objetos de aprendizaje
d: Tesis de grado de los alumnos
e: Libros
f: Capítulos de libros
g: Artículos
h: Tesis de Maestría y Doctorado
i: otro | | | | | | | | |
|---|---|---

| | P1 | | P2
a: Computadora personal
b: CD o DVD
c: Pendrive
d: Disco externo
e: otro | | | | | P3
a: F. de texto
b: F. de Microsoft Office
c: F. en PDF
d: F. en PPT
e: F. en video
f: F. de imagen gráfica
g: F. de audio
h: otro | | | | | | | | P4
a: Libros impresos
b: Revistas
c: Trabajos y tesis de grado
d: Entrevistas publicadas en medios impresos
e: Internet
f: CD o DVD
g: Bibliotecas digitales
h: Repositorios Institucionales
i: otro | | | | | | | | | P5
a: 0 – 1 al año
b: 2 – 4 al año
c: 5 – 7 al año
d: 8 – 10 al año
e: Más de 10 al año | | | | | P6 | | P7 – Consulta RI?
a: Frecuentemente
b: Ocasionalmente
c: Raramente
d: Nunca | | | | P8 | | P9 | | P10
a: Proy. De Invest. Aprobados
b: Trabajos docentes
c: Objetos de aprendizaje
d: Tesis de grado de los alumnos
e: Libros
f: Capítulos de libros
g: Artículos
h: Tesis de Maestría y Doctorado
i: otro | | | | | | | | |
|---|---|---

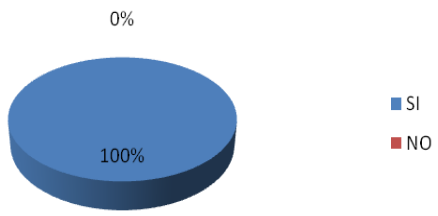
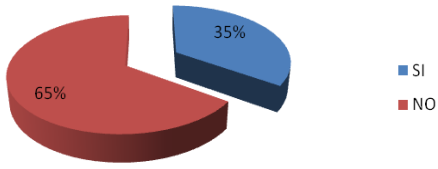
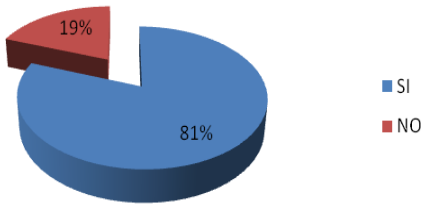
- **Construcción de Gráficos**

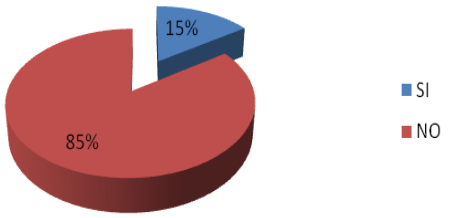
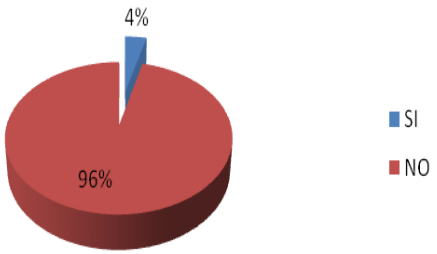
Los gráficos que se presentan a continuación corresponden al análisis realizado sobre las l0 preguntas seleccionadas.

P1: ¿Si es docente investigador o participa de algún proyecto de investigación?

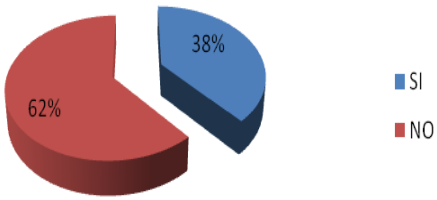


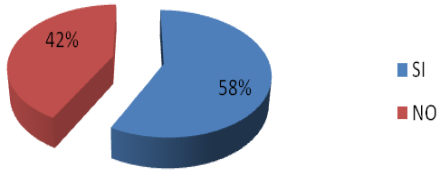
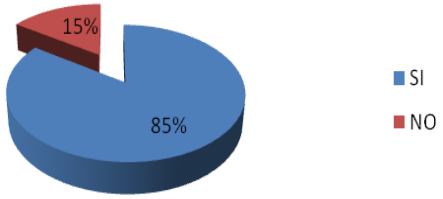
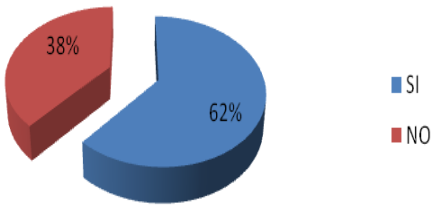
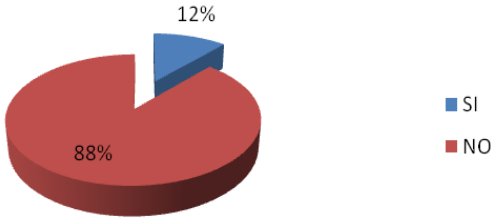
El 92 % de los profesores encuestados son docentes investigadores o participan de algún proyecto de investigación.

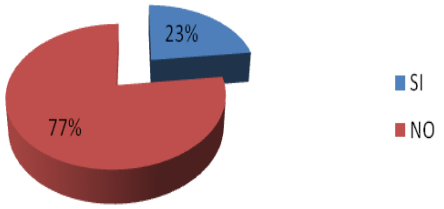
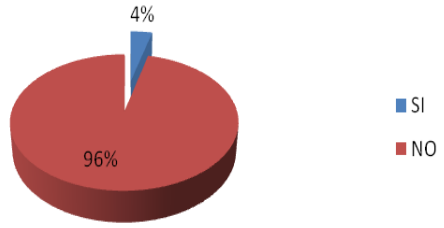
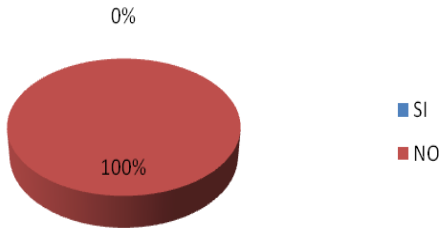
P2: Forma de almacenar sus recursos digitales.		
RECURSO	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Computadora personal	100 %	
CD o DVD	35 %	
Pendrive	81 %	

P2: Forma de almacenar sus recursos digitales.		
RECURSO	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Disco externo	15 %	
Otro: blog de laboratorio	4 %	

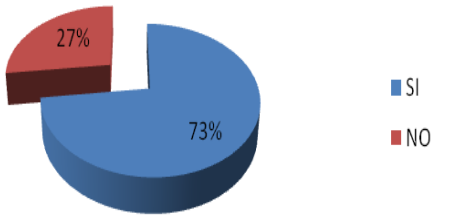
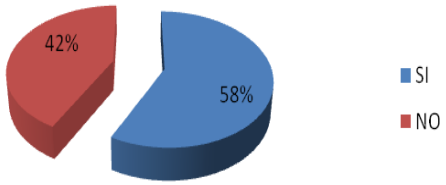
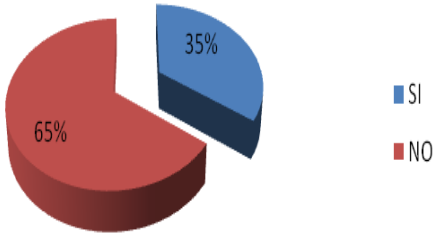
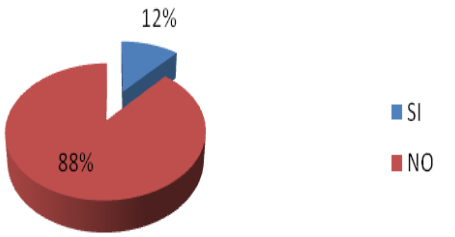
El total de los docentes encuestados utilizan su computadora personal para almacenar sus trabajos, un 81 % de ellos lo hace en pendrives, un 35 % en CD o DVD, un 15 % en discos externos y un 4 % en un blog.

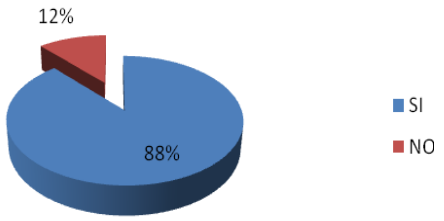
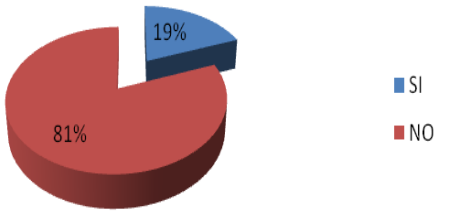
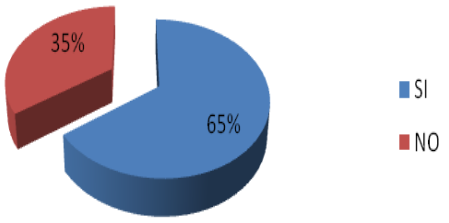
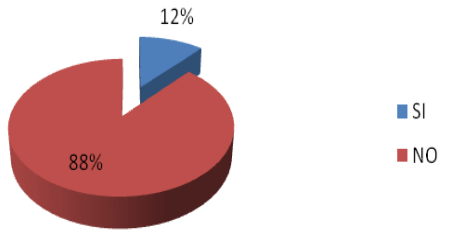
P3: Formatos que utiliza para crear su material de investigación, conferencias u otras comunicaciones académicas.		
FORMATO	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Formatos de texto	38 %	

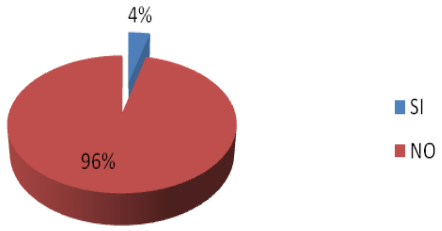
P3: Formatos que utiliza para crear su material de investigación, conferencias u otras comunicaciones académicas.		
FORMATO	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Formatos de Microsoft Office	58 %	
Formatos en PDF	85 %	
Formatos en PPT	62 %	
Formatos en video	12 %	

P3: Formatos que utiliza para crear su material de investigación, conferencias u otras comunicaciones académicas.		
FORMATO	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Formatos de imagen gráfica	23 %	
Formatos de audio	4 %	
Otros	0 %	

La mayoría de los docentes encuestados (85 %), utilizan el formato en PDF para crear su material de investigación, conferencias u otras comunicaciones académicas; en un porcentaje menor (62 %) utilizan formato en PPT y un 58 % formatos de Microsoft Office, representando un porcentaje mínimo el uso de formatos de imagen gráfica, video y audio.

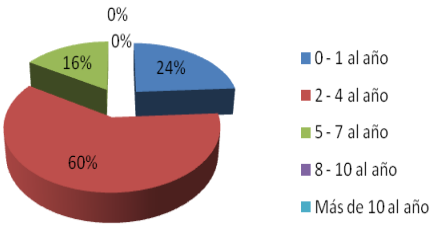
P4: Rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente.		
RUTINA DE BUSQUEDA DE INFORMACION	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Libros impresos	73 %	
Revistas	58 %	
Trabajos y tesis de grado	35 %	
Entrevistas publicadas en medios impresos	12 %	

P4: Rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente.		
RUTINA DE BUSQUEDA DE INFORMACION	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Internet	88 %	
CD o DVD	19 %	
Bibliotecas digitales	65 %	
Repositorios Institucionales	12 %	

P4: Rutinas de búsqueda de información que utiliza habitualmente.		
RUTINA DE BUSQUEDA DE INFORMACION	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Otro: revistas internacionales digitales	4 %	

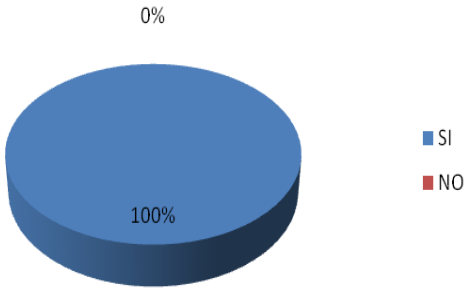
Un 88 % de los docentes encuestados hacen uso de sitios web para la de búsqueda de información, seguido de un 73 % que recurre a los tradicionales libros impresos, un 65 % lo hace en bibliotecas digitales, un 58 % en revistas, un 35 % utiliza tesis y trabajos de grado, un 19 % acude a archivos digitalizados de texto en CD o DVD, y en un porcentaje muy bajo, 12 %, lo hace en entrevistas publicadas en medios impresos y repositorios institucionales.

P5: Cantidad de artículos revisados por colegas, informes de conferencias, bases de datos u otros tipos de comunicación académica es autor o coautor anualmente.



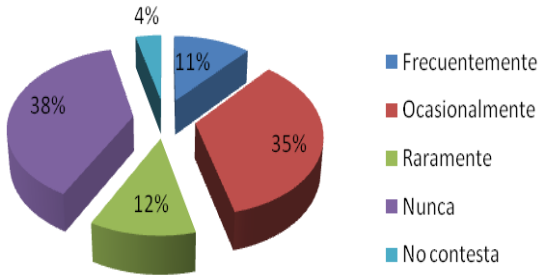
La mayoría de los docentes encuestados, que representa un 60 %, son autores o coautores de 2 a 4 artículos revisados por sus colegas, informes u otros tipos de comunicación anualmente. En un porcentaje menor, 24 % son autores o coautores de 0 a 1 trabajos en un año, seguido de un porcentaje muy bajo, 16 %, de 5 a 7 trabajos.

P6: Si apoyaría la implementación de un repositorio digital institucional en la UNSE.



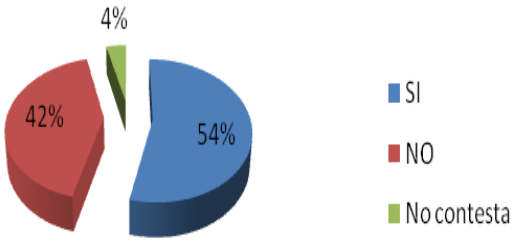
En este caso la respuesta fue unánime, el total de los docentes encuestados contestó que sí apoyaría la implementación de un repositorio digital institucional en la UNSE.

P7: Grado de experiencia con repositorios digitales.



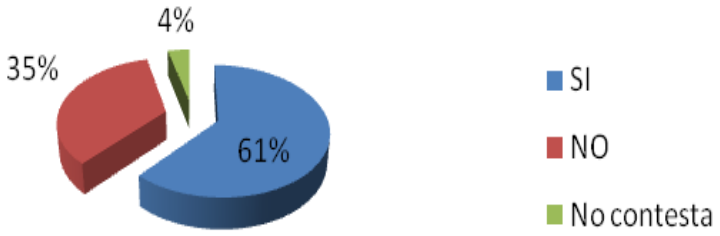
La mayoría contestó que nunca consulta repositorios digitales, o lo hacen ocasionalmente.

P8: Si sabe de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial.

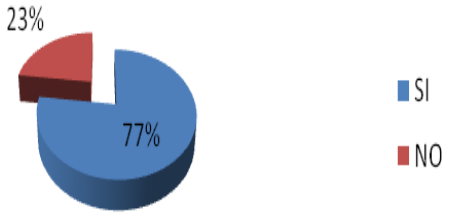
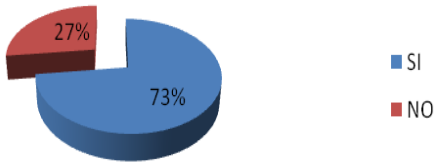


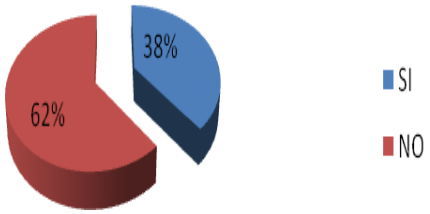
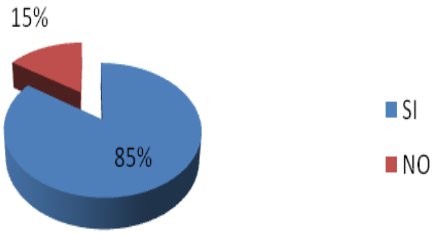
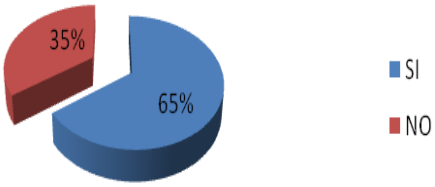
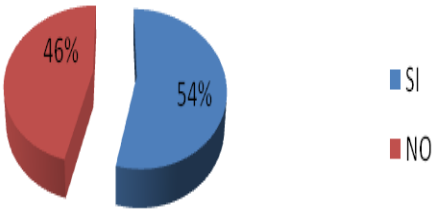
La mayoría contestó que sí sabe de la existencia de numerosos repositorios institucionales universitarios a nivel mundial.

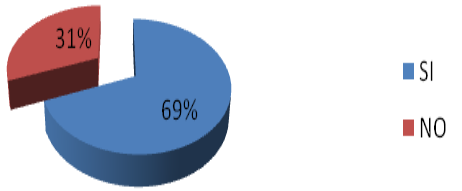
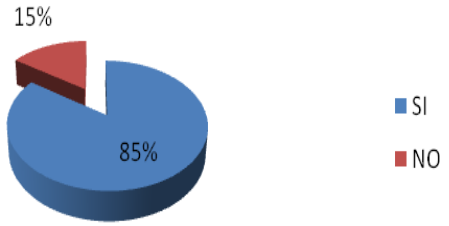
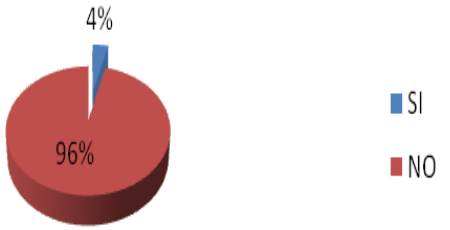
P9: Si sabe que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple.



La mayoría contestó que sí sabe que a través de Internet puede acceder a los repositorios institucionales universitarios de todo el mundo de una manera muy simple.

P10: A su criterio, tipo de material que debería incluir el RI de la UNSE.		
MATERIAL A INCLUIR EN EL RI DE LA UNSE	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Proyectos de investigación aprobados	77 %	
Trabajos docentes	73 %	

P10: A su criterio, tipo de material que debería incluir el RI de la UNSE.		
MATERIAL A INCLUIR EN EL RI DE LA UNSE	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Objetos de aprendizaje	38 %	
Tesis de grado de los alumnos	85 %	
Libros	65 %	
Capítulos de libros	54 %	

P10: A su criterio, tipo de material que debería incluir el RI de la UNSE.		
MATERIAL A INCLUIR EN EL RI DE LA UNSE	*PORCENTAJE DE UTILIZACIÓN*	*GRÁFICO*
Artículos	69 %	
Tesis de Maestría y Doctorado	85 %	
Otros: todo material que haya sido aprobado por una Comisión de lectura	4 %	

La mayoría de los encuestados que en este caso representa el 85 % contestó que se debían incluir las tesis de grado de los alumnos y las tesis de Maestría y Doctorado; en un porcentaje menor, un 77 % y un 73 %, proyectos de investigación aprobados y trabajos docentes, en un menor porcentaje optaron por artículos, libros y objetos de aprendizajes.

ANEXO III

EXPLORACIÓN DE REPOSITORIOS EN FUNCIONAMIENTO

GUÍA DE OBSERVACIÓN

REPOSITORIO**: de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (FaHCE), Universidad Nacional de la Plata (UNLP), Argentina**

NOMBRE DEL REPOSITORIO: ***Memoria Académica***

URL: http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/

- Visibilidad

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.	Desde la página de la FaHCE se puede visualizar un enlace al repositorio Memoria Académica.	
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.	Si. Aparece la palabra memoria y las siglas de la facultad en la URL.	
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) Existe una sesión Envíos de Trabajos con instrucciones para los autores. b) Existe una sección Acceso Abierto. c) No	

- Políticas

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.	Si	Brinda más información en la sección *Acerca de.*
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara: a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos? b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados? c) Formatos de los archivos permitidos.	a) Pueden aportar contenidos : - Investigadores y docentes e de la FaHCE. - Alumnos de grado y posgrado de la FaHCE. - Centros de estudio, institutos de investigación, y departamentos docentes. - Órganos de gobierno y gestión de la FaHCE. b)Tipos de contenidos aceptados: - Tesis de doctorado y maestría. - Tesis de licenciatura y trabajos final de carrera. - Monografías aprobadas de alumnos de carrera de grado y posgrado. - Documentación de becas de investigación. - Documentación de proyectos de investigación y extensión aprobados. - Los programas de materias, cursos, seminarios y talleres. - Los trabajos (éditos e inéditos) realizados en el ámbito de la FaHCE. c) Formatos de achivos permitidos: -para textos: Microsoft Word, OpenOffice , RTF o Pdf.	No existe un documento público las respuestas a las preguntas se obtuvieron : a) y b) de la sección Acerca de. c) de la sección Envío de trabajos. d) y e) de la página inicial del repositorio.

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
	- Para tablas y gráficos: Microsoft Excel u OpenOffice. - Para imágenes JPG.	
d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente.	d) Si	
e) ¿Si la institución expresa su compromiso en tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos?	e) Si	
f) ¿Existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal?	f) Correo electrónico: memoria@fahce.unlp.edu.ar.	

- Aspectos legales

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a través del repositorio con las condiciones preestablecidas.	Existen dos tipos de formularios para los autores: - Acuerdo de Cesión de derechos para Tesis de Posgrado. - Autorización para la difusión.	

- Interfaz

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas:		

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
a) Facilidad de comprensión y uso. b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso. c) Organización adecuada de los contenidos. d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación). e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.	a) Si b) Si c) Si d) Las interacciones se basan en acciones sobre elementos de código visual (botones, imágenes, texto). e) Hay una sección Ayuda para realizar búsquedas.	

- Organización de contenidos

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?	- Planes de estudio de las carreras de grado y de posgrado. - Programas de materias, cursos, seminarios y talleres. - Tesis de grado y de posgrado. - Proyectos de investigación. - Artículos de revistas. - Libros y capítulos de libros. - Trabajos presentados a eventos. - Normativa. - Convenios.	
¿Cómo están organizados los contenidos (por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades etc.)?.	Los contenidos están organizados por colecciones.	

- Interoperabilidad:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Identificar si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.	Memoria Académica está registrada como proveedor de datos. Su URL base para cosecha de metadatos es http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/oaiserver.cgi	

EXPLORACIÓN DE REPOSITORIOS EN FUNCIONAMIENTO

GUÍA DE OBSERVACIÓN

REPOSITORIO**: de La Universidad Nacional de Rosario, Argentina**

NOMBRE DEL REPOSITORIO: ***RepHipUNR (Repositorio Hipermedial de la Universidad Nacional de Rosario)***

URL: http://rephip.unr.edu.ar/

- Visibilidad

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.	No. Desde la Biblioteca Virtual de la UNR hay un enlace a RepHipUNR.	
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.	Si. Aparecen las siglas rephip.unr en la URL.	
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) No b) No c) Hay una Ayuda en línea sobre como los autores pueden subir sus trabajos en el repositorio.	

- **Políticas**

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.	Si	http://rephip.unr.edu.ar/

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara:		No existe un documento público las respuestas a las preguntas se obtuvieron de la pagina inicial del repositorio.
a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos?	a) Pueden aportar contenido: -Profesores, profesionales e investigadores de la UNR.	
b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados?	b) Los contenidos aceptados son: - producción científica de investigación y desarrollo. - material de enseñanza y aprendizaje.	
c) Formatos de los archivos permitidos.	c) Varios formatos (entre otros pdf, html, word).	
d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente.	d) Si	
e) ¿Si la institución expresa su compromiso en tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos?	e) Si	
f) ¿Existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal?	f) Correo electrónico: rephip@unr.edu.ar	

- **Aspectos legales**

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a	El Repositorio requiere que se acepte una licencia de distribución no exclusiva de los materiales antes de que puedan	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
través del repositorio con las condiciones preestablecidas.	ser publicados en el mismo.	

- Interfaz

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas:		
a) Facilidad de comprensión y uso.	a) Si	
b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso.	b) Si	
c) Organización adecuada de los contenidos.	c) Si	
d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación).	d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual (botones, imágenes y texto).	
e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.	e) Hay una sección Ayuda en línea.	

- Organización de contenidos

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?	Los contenidos que forman parte del repositorio son: - Producción científica de investigación y desarrollo.	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
	- Material de enseñanza y aprendizaje. - Libros.	
¿Cómo están organizados los contenidos (por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades etc.)?.	El contenido se organiza en comunidades que corresponden a facultades, departamentos, centros de investigación y otras organizaciones dedicadas a la educación y/o investigación bajo convenio con la UNR.	

- Interoperabilidad:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.	Implementación del protocolo OAI-PMH.	

EXPLORACIÓN DE REPOSITORIOS EN FUNCIONAMIENTO

GUÍA DE OBSERVACIÓN

REPOSITORIO DE: La Universidad Nacional de La Plata(UNL), Argentina

NOMBRE DEL REPOSITORIO: *SeDiCI (Servicio de Difusión de la Creación Intelectual)*

URL: http://sedici.unlp.edu.ar/

- Visibilidad

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.	Desde la página de la UNL hay un enlace al repositorio SeDiCI.	
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.	Si. Aparece el nombre del repositorio completo y las siglas de la UNL.	
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) Dentro de la sección Información esta la sección Como agregar trabajos en el repositorio. b) En la sección Políticas del repositorio se hace pública la adhesión de SeDiCI a la Iniciativa de Acceso Abierto (Open Access Initiative). c) En la sección Información en FAQ (Preguntas Frecuentes).	

- **Políticas**

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.	Si.	Brinda mayor información en la sección Institucional.

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara: a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos? b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados? c) Formatos de los archivos permitidos. d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente. e) ¿Si la institución expresa su compromiso en tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos?	En SeDiCI las políticas están claramente definidas y son públicas. a) Pueden aportar contenido: - alumnos, docentes e investigadores de la UNL. b) Los contenidos aceptados son: - tesis de grado y posgrado - artículos - libros - presentaciones en congresos - producciones artísticas - publicaciones periódicas - proyectos de investigación c) Acepta gran variedad de formatos digitales: - textos: Word, PDF - imágenes: jpg - archivos de audio: mp3, wav) - archivos de video: mpeg, avi - programas de software, etc. d) y e) SeDiCI tiene el propósito fundamental de preservar digitalmente y a tiempo indefinido todos los documentos que alberga. Para ello, desarrolla un plan de acción que incluye medidas que aseguran la perdurabilidad del material digital presente en el repositorio. Entre ellas, pueden citarse: - Back-ups	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
	- Conversión de formatos - Comprobaciones periódicas de la integridad y accesibilidad de los archivos. - Vigilancia tecnológica. - Identificadores persistentes.	
f) ¿Existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal?	f) Ante cualquier duda o inquietud se puede escribir a info@sedici.unlp.edu.ar o llamar al 0221-4236677/6696 (interno 141)	

- Aspectos legales

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a través del repositorio con las condiciones preestablecidas.	Para realizar la publicación de los documentos en SeDiCI (mediante autoarchivo o personalmente) es necesario la aceptación, por parte del usuario, de un Acuerdo de Cesión No Exclusiva	http://sedici.unlp.edu.ar/static/resources/licencia_de_deposito.pdf

- Interfaz

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas:		
a) Facilidad de comprensión y uso.	a) Si	
b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso.	b) Si	
c) Organización adecuada de los	c) Si	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
contenidos. d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación). e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.	d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual (botones, imágenes y texto). e) FAQ (Preguntas Frecuentes).	

- Organización de contenidos

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?	Los contenidos que forman parte de SeDiCI son: - Artículo - Capítulo de libro - Comunicación - Contribución a revista - Documento de trabajo - Documento institucional. - Imagen en movimiento - Imagen fija. - Informe técnico Libro - Objeto de conferencia - Preprint - Revisión - Tesis de doctorado - Tesis de grado - Tesis de maestría - Trabajo de especialización.	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Cómo están organizados los contenidos (por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades etc.)?.	Los recursos en SeDiCI, están ordenados en comunidades y colecciones. Las comunidades sirven para hacer una primera delimitación del material en grandes conjuntos, como "Tesis", "Eventos", "Revistas", etc. Del mismo modo, las colecciones sirven para hacer una delimitación más concreta y restringida del material.	

- Interoperabilidad:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.	SeDiCI fomenta la compartición de sus registros en favor de la difusión a través de protocolos estándares de intercambio de metadatos, como OAI-PMH.	

EXPLORACIÓN DE REPOSITORIOS EN FUNCIONAMIENTO

GUÍA DE OBSERVACIÓN

REPOSITORIO**: de la Universidad Nacional de Colombia**

NOMBRE DEL REPOSITORIO: ***Repositorio Institucional UN***

URL: http://www.bdigital.unal.edu.co/

- Visibilidad

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.	No. Desde la página del Sinab (Sistema Nacional de Bibliotecas) hay un enlace al Repositorio Institucional UN.	
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.	Si pero no aparece el nombre del repositorio.	
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) Guía de Auto-archivo. b) En la sección Acerca de se hace referencia al acceso abierto. c) Guía de Auto-archivo.	

- Políticas

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.	No. En la sección *Acerca de* se muestran los objetivos, alcance y funciones del repositorio.	http://www.bdigital.unal.edu.co/information.html

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara:	Las políticas del repositorio son visibles al público en general.	
a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos?	a) En el Repositorio Institucional UN sólo los miembros de la comunidad académica, con correo "xxx@unal.edu.co" pueden realizar depósitos.	
b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados?	b) El Repositorio Institucional UN mantiene todo tipo de material.	
c) Formatos de los archivos permitidos.	c) Documentos: PDF, PS, PPT, RTF, DOC, ó HTML. - Imágenes: PDF, JPEG, JPEG2000, PNG. - Audio: PDF, MP3. - Video y multimedia: PDF, MPEG, AVI, SWF.	
d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente.	d) - Los documentos depositados son almacenados indefinidamente.- El repositorio institucional UN asegura que sus documentos siempre estén disponibles en línea (sin enlaces rotos) a través del uso de URI´s.	
e) Si la institución expresa su compromiso en tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos?	e) Los documentos son migrados a nuevos formatos de archivo de ser necesario. El archivo original de un documento del repositorio es almacenado así se realice actualización de formatos.	
f) ¿Existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal?	f) Correo electrónico: digital@unal.edu.co.	

- Aspectos legales

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a través del repositorio con las condiciones preestablecidas.	El repositorio institucional usa una licencia de distribución no exclusiva, lo que permite que los autores conserven el derecho de autor de sus obras.	

- Interfaz

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas:		
a) Facilidad de comprensión y uso.	a) Si	
b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso.	b) Si	
c) Organización adecuada de los contenidos.	c) Si	
d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación).	d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual (botones imágenes, texto).	
e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.	e) Guía de Auto-archivo	

- Organización de contenidos

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?	Artículos (pre print, post print y versiones finales en PDF) -Tesis de Maestría y Doctorado	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
	- Capítulos de libros - Libros - Trabajos docentes - Objetos de aprendizaje -Imágenes - Audio -Video	
¿Cómo están organizados los contenidos (por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades etc.)?.	Por especialidades: - Multidisciplinaria - Ciencias en general - Artes y Humanidades en general - Agricultura, Alimentación y Veterinaria - Bellas artes y Artes escénicas - Biología y Bioquímica - Geografía y Estudios Regionales -Química y Tecnología en química - Matemática - Física - Historia y Arqueología.	

- Interoperabilidad:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.	El repositorio institucional es indexado por los recolectores de metadatos OAI-PMH como OAISter, Scientific Commons, PKP Harvester y otros proyectos de bibliotecas digitales.	

EXPLORACIÓN DE REPOSITORIOS EN FUNCIONAMIENTO

GUÍA DE OBSERVACIÓN

REPOSITORIO**: de la Universidad del Rosario, Colombia**

NOMBRE DEL REPOSITORIO: ***e-docUR***

URL: http://repository.urosario.edu.co/

- Visibilidad

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.	No. Desde la Biblioteca Central de la universidad hay un enlace al repositorio	
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.	Si	
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) Guía de Auto-archivo. b) Si (en la presentación del repositorio). c) Guía de Auto-archivo.	

- Políticas

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.	Si	http://repository.urosario.edu.co/
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara: a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos?	a) Pueden aportar contenidos los miembros de la comunidad de la universidad del Rosario.	a) y b) Esta información se extrajo de la página inicial del repositorio.

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados?	b) Tipos de contenidos aceptados: - Documentos institucionales y memoria institucional. - Trabajos de grado - Tesis y disertaciones - Libros y documentos antiguos - Literatura gris - Imágenes - Videos	c) Del documento Requisitos Técnicos.
c) Formatos de los archivos permitidos.	c) -Documentos: formato PDF-Imágenes: JPG	
d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente.	d) No	
e) ¿Si la institución expresa su compromiso en tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos?	e) No	
f) ¿Existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal?	f) Hay un Buzón de Servicio.	

- **Aspectos legales**

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a través del repositorio con las condiciones preestablecidas.	Para que el documento pueda ser publicado en el RI edocUR, es necesario que el autor autorice la divulgación del documento que ha ingresado, de acuerdo a la política de propiedad intelectual de la universidad del Rosario.	

- Interfaz

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas: a) Facilidad de comprensión y uso. b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso. c) Organización adecuada de los contenidos. d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación). e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.	a) Si b) Si c) Si d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual(botones imágenes, texto) e) Guía de Auto-archivo	

- Organización de contenidos

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?	- Doc. institucionales y memoria institucional - Trabajos de grado - Tesis y disertaciones - Producción editorial - Libros y documentos antiguos - Cursos e-learning - Literatura gris - Imágenes - Videos - Teleconferencias	

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Cómo están organizados los contenidos (por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades etc.)?.	Los contenidos están organizados por comunidades - Acervo Institucional - Archivo Histórico - Investigación - Producción editorial - Tesis y Disertaciones académicas - Trabajos de Grado	

- Interoperabilidad:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.	No	

EXPLORACIÓN DE REPOSITORIOS EN FUNCIONAMIENTO

GUÍA DE OBSERVACIÓN

REPOSITORIO**: de la Universidad de Valladolid, España**

NOMBRE DEL REPOSITORIO: *UVaDOC (Repositorio Documental de la Universidad de Valladolid)*

URL: http://uvadoc.uva.es/

- Visibilidad

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Si existe un enlace desde la página principal de la institución al repositorio.	No. Desde la Biblioteca de la universidad hay un enlace al repositorio.	
La URL es amigable es decir si en esta dirección aparece el nombre del repositorio.	Si aparece el nombre completo del repositorio.	
Existen sesiones de formación e información sobre: a) Introducción de los documentos en el repositorio. b) Fomento del acceso abierto. c) Materiales de soporte para los autores.	a) Guía de Auto-archivo. b) Si (en la página inicial del repositorio). c) - Guía de Auto-archivo - Autoarchivo-Solicitud de autorización.	

- Políticas

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
En la página principal del repositorio se muestran objetivos, alcance y funciones del mismo.	Si	http://uvadoc.uva.es/
Si existe un documento público en el que se enuncia de forma clara: a) ¿Qué personas dentro de la institución pueden aportar contenidos?	a) Pueden aportar contenido docente e investigador y alumnos avanzados de la universidad.	No existe un documento público las respuestas a las preguntas se obtuvieron:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
b) ¿Qué tipos de contenidos son aceptados?	b) Contenidos aceptados: -Proyectos Fin de Carrera - Tesis Doctorales - Trabajos Fin Master - Trabajos Fin de Grado - Documentos de Congresos, Institutos de Investigación	a) y b) de la página inicial del repositorio. c) de la Guía de Auto-archivo. d) y e) de la definición de los Objetivos del repositorio.
c) Formatos de los archivos permitidos.	c) Documentos de texto: PDF Ficheros de datos: XML Imagen: JPG, PDF Audio: MP3 Video Interactivo: SWF	
d) Si la institución expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente.	d) Si	
e) ¿Si la institución expresa su compromiso en tomar las medidas de preservación necesarias para garantizar el acceso a los contenidos?	e) Si	
f) ¿Existe un servicio de ayuda al usuario mediante diferentes medios para realizar asesoramiento telefónico y/o personal?	f) Correo electrónico: repositorio@uva.es	

- Aspectos legales

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Con respecto al depósito de los contenidos en el repositorio, si para cada documento se debe obtener el permiso del autor para difundirlo a través del repositorio con las condiciones preestablecidas.	Los derechos de autor quedan protegidos mediante un acuerdo de cesión de derechos no exclusivo entre la universidad y el autor.	Sección Derechos de Autor.

- Interfaz

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Al ingresar a la página del repositorio observar en su interfaz las siguientes características básicas: a) Facilidad de comprensión y uso. b) Diseño ergonómico mediante el establecimiento de menús, barras de acciones e iconos de fácil acceso. c) Organización adecuada de los contenidos. d) Las interacciones se basan en acciones físicas sobre elementos de código visual o auditivo (iconos, botones, imágenes, mensajes de texto o sonoros, barras de desplazamiento y navegación). e) Existencia de herramientas de Ayuda y Consulta.	a) Si b) Si c) Si d) Si e) – Autoarchivo - Solicitud de autorización - Guía de Auto-archivo - Contactar con UvaDoc	

- Organización de contenidos

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
¿Qué contenidos forman parte del repositorio?	-Tesis Doctorales - Proyectos Fin de Carrera -Trabajos Fin de Máster - Trabajos Fin de Grado - documentos institucionales - producción científica e innovación educativa	
¿Cómo están organizados los contenidos (por comunidades, disciplinas, áreas temáticas, facultades etc.)?.	Los contenidos están organizados por comunidades documentales: - Doc. Institucionales - Fondo Antiguo - Trabajos Fin de Estudio - Producción Científica e Innovación Educativa/ Objetos de Aprendizaje	

- Interoperabilidad:

OBSERVAR	RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN	ACLARACIONES
Identificar si en el repositorio se hace explícita la implementación completa de algún protocolo de intercambio de información que le permita interactuar con otros repositorios.	No	

ANEXO IV

MeRINS –Etapa 7.1. Actividad 7.1.3

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 1</td><td colspan="4">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar nombre al repositorio</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página principal del repositorio DSpace y visualizar UNSERI como nombre del repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en el encabezado de la página se encuentre el nombre del repositorio “UNSERI” en letras grandes, para lograr una identidad propia.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El nombre del repositorio debe quedar en letras mayúsculas y sin punto.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 2</td><td colspan="3">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Incluir logos en la página inicial</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar los logos a ambos lados del nombre del repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en el encabezado de la página se agreguen los logos de UNSERI y de la UNSE, uno en cada extremo del encabezado.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los logos se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 3</td><td colspan="3">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar idioma del inglés al español</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que toda la página se encuentre en idioma español.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el idioma de la pagina aparezca en español y no en inglés para que nos resulte más fácil entenderlo.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 4</td><td colspan="3">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar color de las letras</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que las letras de todas las páginas sean color púrpura.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que las letras de todas la páginas sean color púrpura.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 5</td><td colspan="4">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar color de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="4">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="4">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que los colores de los cuadros de todas las páginas sean tonos rosados y pasteles.</td><td colspan="4">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que los colores de las tablas de todas las páginas sean tonos de colores rosados y pasteles.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Todas las tablas deben combinar entre los tonos de colores indicados.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 6</td><td colspan="4">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Incluir pestañas en las que se pueda agregar información del repositorio</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y ver debajo del encabezado agregadas las pestañas que puedan contener información.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que debajo del encabezado se agreguen nueve pestañas que puedan contener información del repositorio para que el usuario al seleccionarlas pueda acceder a ella.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 7</td><td colspan="4">Fecha: 02-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Eliminar los links “Ayuda” y “Sobre DSpace” de la barra lateral izquierda</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y ver que no aparecen los links "Ayuda" y "Sobre DSpace".</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se eliminen los links de acceso a la ayuda de DSpace llamado "Ayuda" y el de acceso a la página de DSpace llamado "Sobre DSpace" para ubicarlos en otro lugar de la página.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los dos links se encuentran en la parte inferior de la barra lateral izquierda.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 8</td><td colspan="4">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 1</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar el nombre del repositorio</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y ver debajo del nombre del repositorio la frase agregada.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en el encabezado se agregue debajo de UNSERI la frase Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Santiago del Estero para aclarar a qué hace referencia el nombre del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La frase agregada debe estar en letras mayúsculas pero en un tamaño menor al nombre del repositorio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 9</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 2</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar ubicación de logos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y ver los logos en su nueva ubicación.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero cambiar de ubicación los logos de modo que a la izquierda del encabezado aparezca el logo de UNSERI y a la derecha del encabezado el de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 10</td><td colspan="4">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 3</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar idioma del inglés al español</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que todos los mensajes se encuentren en español.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que todos los mensajes que aparezcan en la página sean en idioma español.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Se debe corregir la traducción a idioma español porque algunos mensajes aparecen todavía en ingles.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 11</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 4</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar color de las letras</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar las letras de mayor tamaño cambiadas de color.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se cambie el color de las letras de mayor tamaño a un color similar al logo de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Modificar solo las letras grandes, las demás dejarlas en color purpura.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 12</td><td colspan="4">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 5</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar color de bordes de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que todos los cuadros tengan los bordes de otro color.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se cambie el color de los bordes de los cuadros de modo que las tablas queden de un color y los bordes de otro para que resalten más.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: los colores son los indicados en la Historia de Usuario Nº 5.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 13</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 6</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Incluir barra que contenga las pestañas</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar una barra horizontal que contenga a las pestañas.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue una barra horizontal que contenga las pestañas para que éstas aparezcan como botones en la barra.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Que la barra quede ubicada en el mismo lugar indicado en la Historia de Usuario N° 6.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 14</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 8</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar imágenes al fondo del encabezado</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar las imágenes de la UNSE como fondo del encabezado.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agreguen como fondo del encabezado, detrás del nombre del repositorio, imágenes de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Las imágenes se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 15</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 9</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar logo de UNSERI</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar el nuevo logo de UNSERI.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se cambie el logo de UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El nuevo logo de UNSERI se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 16</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 10</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar idioma del inglés al español</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que cuando se acceda a un formulario de envío de documentos todos los mensajes se encuentren en idioma español.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se cambie el idioma de los formularios de envíos del inglés al español.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los formularios de envío quedaron sin traducir.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 17</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 11</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar color de las letras</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que todas las letras de los links sean de color azul.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se coloquen todas las letras de los links en color azul.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Las letras que no sean parte de un link dejar del color que se indicó en la Historia de Usuario Nº 11.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 18</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 12</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar el color de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que todas las tablas aparezcan en colores rosado y mostaza.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifiquen los colores de las tablas para que las filas aparezcan de colores alternados entre rosado y mostaza.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Todos los bordes que aparezcan en color mostaza más claro.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 19</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 13</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar colores de la barra que contiene a las pestañas</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar la barra cambiada de color y las letras de color blanco.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifiquen los colores de la barra horizontal que contiene a las pestañas a un color similar al logo de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Las letras de los botones queden en color blanco.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 20</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 14</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar color de las imágenes</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar las imágenes cambiadas de color.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifiquen los colores de las imágenes de fondo del encabezado para que tengan un color similar al logo de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 21</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 16</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar idioma del inglés al español</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que cuando ingrese a un formulario de envío todos los mensajes de los cuadros se encuentren en español.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se cambie el idioma de todos los mensajes de los cuadros de los formularios de envíos que quedaron en inglés para que aparezcan en español.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: En los formularios de envío quedaron partes sin traducir.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 22</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar el tipo de letras</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y controlar que cuando todas las letras sean estilo Verdana.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique la fuente de todas las letras a estilo Verdana.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Todas las letras deben quedar con estilo Verdana.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 23</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 18</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar el color de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar la imagen como fondo del cuadro de búsqueda.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en el cuadro de búsqueda de la página principal se agregue una imagen como fondo.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La imagen se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 24</td><td colspan="4">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 19</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar línea sobre y debajo de la barra horizontal que contiene a las pestañas.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar las líneas color mostaza por arriba y por debajo de la barra.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue por arriba y por debajo de la barra horizontal que contiene a las pestañas, una línea de color mostaza.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 25</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 20</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar las letras del encabezado</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar las letras del encabezado con el sombreado de color gris claro.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que las letras del encabezado tengan un sombreado de color gris claro.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Que el sombreado sea suave, no tan marcado.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 26</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 23</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar el color de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar el cambio de color en el cuadro de búsqueda de la barra lateral izquierda.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el cuadro de búsqueda de la barra lateral izquierda sea del mismo color del logo de la UNSE y las letras de color blanco.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 27</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 24</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar color de los botones de la barra horizontal</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y comprobar que al pasar el mouse por sobre los botones cambien de color.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cuando el mouse pase por un botón de la barra horizontal que contiene las pestañas sea de color mostaza y las letras del mismo color de la barra.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El color de la barra es igual al color del logo de la UNSE.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 28</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar iconos de la barra lateral izquierda</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y comprobar que los iconos de la barra lateral izquierda fueron modificados.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifiquen los iconos de la barra lateral izquierda con muevas imágenes: un libro abierto cuando se seleccione el link y libros cerrados cuando no se seleccione.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Las dos imágenes se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 29</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 25</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Aumentar el tamaño del encabezado</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar el encabezado aumentado de tamaño.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el encabezado de la página inicial aumente dos puntos del tamaño original.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 30</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 23</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar el color de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar el cambio de color y el formato de las letras.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el cuadro que aparece en la barra lateral izquierda que indica el usuario registrado sea de color rosado y las letras en formato cursiva.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El color rosado es el indicado en las Historias de Usuario anteriores.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 31</td><td colspan="3">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 30</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar el color de los cuadros</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar cambio de color y borde del cuadro de la barra lateral derecha.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el cuadro que aparece en la barra lateral derecha que indica la herramienta del administrador sea de color rosado con borde mostaza.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El color rosado es el indicado en las Historias de Usuario anteriores.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 32</td><td colspan="4">Fecha: 10-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 17</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Modificar el color de las letras</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar el cambio de color en las letras de la barra lateral izquierda que no son links.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que todas las letras de la barra lateral izquierda que no son links sean de color igual al del logo de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 33</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar introducción a la página de Inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar en el centro de la página la introducción que describe al repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en el centro de la página de inicio se agregue una introducción que describe al repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El texto de la introducción se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 34</td><td colspan="4">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Organizar la información del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar las 4 facultades como comunidades.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el contenido del repositorio se organice por facultades para seguir la estructura académica de la Universidad, creando comunidades conforme a la siguiente información:

Estructura académica de la universidad:

• Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías
• Facultad de Ciencias Forestales
• Facultad de Agronomía y Agroindustrias
• Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 35</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Organizar la información del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y visualizar las colecciones de tesis de grado y posgrado para las 4 facultades.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que para cada facultad se puedan guardar las tesis de grado de los alumnos y de posgrado de los profesores, creando colecciones separadas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 36</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Organizar la información del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y visualizar las subcomunidades de Material de Aprendizaje, separadas para cada facultad.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se puedan guardar los materiales de aprendizaje, creando una subcomunidad separando los materiales para cada facultad.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 37</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Organizar la información del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y visualizar la subcomunidad Secretaría de Ciencia y Técnica para cada facultad.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que para cada facultad se cree la Secretaria de Ciencia y Técnica para almacenar por separado, todo lo referido a trabajos de investigación, proyectos de investigación y los informes bianuales que se realizan a dichos proyectos, creando para ello una subcomunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 38</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Organizar la información del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y visualizar las colecciones de las Secretarías de C. y Técnica de cada facultad.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en cada subcomunidad Secretaria de Ciencia y Técnica se pueda almacenar por separado la información que se detalla a continuación, creando para ello tres colecciones:
• Trabajos de investigación.
• Proyectos de investigación.
• Informes de evaluación de los proyectos de investigación.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 39</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar introducciones a cada comunidad, subcomunidad y colecciones</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar los textos agregados.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue un texto que describa a cada comunidad, subcomunidad y colección. El texto debe aparecer cada vez que se accede a alguna de éstas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: los textos que se deben agregar se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 40</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar logo a cada subcomunidad y colecciones.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar los logos agregados en cada subcomunidad y colección.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue un logo que describa a cada subcomunidad y colección, el logo se debe mostrar cada vez que se acceda a cada una de éstas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los logos que describen a cada subcomunidad y colección se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 41</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar logo a las comunidades.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar los logos de cada facultad en la comunidad correspondiente.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue el logo de cada facultad a cada comunidad. El logo se debe mostrar cada vez que se acceda a una comunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los logos de cada facultad se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 42</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Unificar los colores y tipos de letra de las páginas.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar uniformidad de colores y letras de las páginas internas y de inicio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifiquen todos los colores de las letras de las paginas internas para que queden en colores purpura y del color del logo de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los colores indicados son los colores usados en la página de inicio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 43</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar nuevos links en la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y comprobar al pie de página los links agregados.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que al pie de la página de inicio se agreguen links a la página de la UNSE, de la Biblioteca Central, de CLACSO, de Google Académico, de Open Access, de Creative Commons.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 44</td><td colspan="4">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 33</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar una imagen de fondo a la introducción de la página de Inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial de UNSERI y visualizar la imagen de fondo de la introducción de la página de inicio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue una imagen de fondo al cuadro donde se encuentra la introducción que define al repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La imagen se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 45</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 39</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar ubicación de textos introductorios.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar los textos introductorios cambiados de ubicación en comunidades, subcomunidades y colecciones.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique la ubicación de los textos introductorios de cada comunidad, subcomunidad y colección para que el texto aparezca entre el título de cada comunidad, subcomunidad o colección y el cuadro de búsqueda.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 46</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 40</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar tamaño de logos de cada subcomunidad y colección.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que los logos de las subcomunidades y colecciones tengan el mismo tamaño.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique el tamaño de los logos de las subcomunidades y colecciones para que todos tengan el mismo tamaño.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 47</td><td colspan="4">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 40</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Unificar tamaño de logos de las comunidades.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td colspan="2"></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que los logos de todas las comunidades tengan el mismo tamaño.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que se modifique el tamaño de los logos de las comunidades para que todos tengan el mismo tamaño.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: Recordar que los logos de cada comunidad hace referencia a una facultad.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 48</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 43</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar imágenes a los links de la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en la página de inicio los logos en lugar de los links.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se reemplacen las letras por una imagen que represente a cada link de la página de Inicio, para que en lugar de ellos aparezcan las imágenes de la página de la UNSE, de la Biblioteca Central, de CLACSO, de Google Académico, de Open Access y de Creative Commons.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Las imágenes se adjuntan en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="13">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 49</td><td colspan="4">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="5">Referencia a Historia previa: 44</td></tr>
<tr><td colspan="13">Nombre historia: Agregar título a la introducción a la página de Inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="7">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="7">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en la página de inicio el título agregado y con un tamaño de letra mayor.</td><td colspan="7">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="13">Descripción: Como cliente quiero que se agregue un título a la introducción de la página de inicio que diga “Bienvenido al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Santiago del Estero”.</td></tr>
<tr><td colspan="13">Comentarios: El tamaño de las letras del título debe ser mayor que el tamaño de las letras del texto introductorio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 50</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 48</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar links a todas las páginas internas.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en todas las páginas internas los links agregados.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que los links de pie de página que aparecen en la página de inicio aparezcan en todas las paginas internas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los links que deben aparecer en todas las páginas internas son los links a las páginas de la UNSE, de la Biblioteca Central, de CLACSO, de Google Académico, de Open Access y de Creative Commons.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="13">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 51</td><td colspan="4">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="5">Referencia a Historia previa: 49</td></tr>
<tr><td colspan="13">Nombre historia: Agregar fondo al texto introductorio de la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="5">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td colspan="2"></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="5">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en la página de Inicio el fondo de color mostaza agregado al texto introductorio.</td><td colspan="5">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="13">Descripción: Como cliente quiero que se agregue un fondo de color mostaza al texto introductorio de la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="13">Comentarios: Que el fondo de color mostaza ocupe todo el ancho del texto introductorio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 52</td><td colspan="4">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 49</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Eliminar información de la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="7">Tipo de actividad:</td><td colspan="7">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td></td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="7">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en la página de Inicio que no aparece el link a W3C ni la información de DSpace.</td><td colspan="7">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que se elimine del pie de página de la página de inicio el link W3C y la información de DSpace.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 53</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 51</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Alinear título del texto introductorio de la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en la página de Inicio que el título del texto introductorio aparezca alineado a la derecha.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se alinee a la derecha el titulo del texto introductorio de la página de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 54</td><td colspan="3">Fecha: 17-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 52</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar al pie de página información del prototipo.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td></td><td>Media</td><td>X</td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en el pie de página la información agregada.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue al pie de la página la siguiente información: “Prototipo de Repositorio Institucional – Trabajo Final de Grado – Año 2.012”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 55</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el primer botón diga Inicio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el primer botón de la barra superior con el nombre “Inicio”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 56</td><td colspan="4">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Objetivos.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el segundo botón diga Objetivos.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el segundo botón de la barra superior con el nombre “Objetivos”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="13">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 57</td><td colspan="4">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="5">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="13">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Políticas.</td></tr>
<tr><td colspan="7">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el tercer botón diga Políticas.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="13">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el tercer botón de la barra superior con el nombre “Políticas”.</td></tr>
<tr><td colspan="13">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 58</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Guía rápida.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el cuarto botón diga Guía rápida.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el cuarto botón de la barra superior con el nombre “Guía rápida”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 59</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Ayuda.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el quinto botón diga Ayuda.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el quinto botón de la barra superior con el nombre “Ayuda”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 60</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Sobre DSpace.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el sexto botón diga Sobre DSpace.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el sexto botón de la barra superior con el nombre “Sobre DSpace”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 61</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Solicitud de permiso para depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el séptimo botón diga Solicitud de permiso para depósito.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el séptimo botón de la barra superior con el nombre “Solicitud de permiso para depósito”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 62</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Acerca de UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el octavo botón diga Acerca de UNSERI.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el octavo botón de la barra superior con el nombre “Acerca de UNSERI”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 63</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Particularizar una pestaña para Iniciar Sesión.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar que el noveno botón diga Iniciar Sesión.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se particularice el noveno botón de la barra superior con el nombre “Iniciar Sesión”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 64</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 55</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Inicio tenga un link a la página principal.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Inicio tenga un link que lo vincule con la página principal de UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 65</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 56</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Objetivos.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Objetivos tenga un link a una página nueva.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Objetivos tenga un link que lo vincule con una nueva página donde irán los objetivos del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 66</td><td colspan="3">Fecha: 31-0-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Esquema de metadatos.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio como usuario administrador y verificar el uso del Esquema de Metadatos Dublin Core para los documentos depositados.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el prototipo utilice el Esquema de Metadatos Dublin Core para la incorporación de metadatos de los materiales digitales depositados en el repositorio, es decir que permitan las descripción de todo el contenido que se encuentre almacenado.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 67</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 57</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Políticas.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Políticas tenga un link a una nueva página.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Políticas tenga un link que lo vincule con una nueva página donde irán las Políticas del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 68</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 58</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Guía rápida.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Guía rápida tenga un link a una nueva página.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Guía rápida tenga un link que lo vincule con una nueva página donde irá la Guía rápida de ayuda para el usuario.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La página se abre en una ventana emergente.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 69</td><td colspan="4">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 59</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Agregar un link al botón Ayuda.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Ayuda tenga un link a la página de Ayuda de DSpace.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Ayuda tenga un link que lo vincule con la página de Ayuda de DSpace.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: La página se abre en una ventana emergente.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 70</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 60</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Sobre DSpace.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Sobre DSpace tenga un link a la página principal de DSpace.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Sobre DSpace tenga un link que lo vincule con la página principal de DSpace.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La página se abre en otra pestaña del navegador.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 71</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 61</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Solicitud para permiso de depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Acerca de UNSERI tenga un link a una nueva página.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Solicitud para permiso de depósito tenga un link que lo vincule con una página donde podrá acceder a completar un formulario.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La página se abre en una ventana emergente. Se adjunta el formulario en DVD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 72</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 63</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link al botón Acerca de UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el botón Acerca de UNSERI tenga un link.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el botón de Acerca de UNSERI tenga un link que lo vincule con una nueva página donde irá información sobre quiénes realizaron el prototipo.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 73</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: En el logo de UNSERI colocar un link.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el logo de UNSERI tenga un link a la página de Inicio del repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue al logo de UNSERI un link a la página de Inicio del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 74</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: En el logo de la UNSE colocar un link.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que el logo de la UNSE tenga un link a la página de Inicio de la Universidad.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue al logo de la UNSE un link a la página de Inicio de la UNSE.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 75</td><td colspan="3">Fecha: 31-07-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: En la barra lateral derecha agregar fecha y temperatura.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que en la barra lateral derecha aparece la fecha y la temperatura.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue en la barra lateral derecha la fecha y la temperatura.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 76</td><td colspan="3">Fecha: 13-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 75</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar presentación de la fecha.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que en la barra lateral derecha aparece la presentación de la fecha modificada.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique en la barra lateral derecha la presentación de la fecha agregando cuadros de colores.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los cuadros de colores deben ser tres, uno debajo del otro, para año, día y mes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 77</td><td colspan="4">Fecha: 13-08-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 76</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar presentación de la fecha.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que en la barra lateral derecha aparece el cuadro del año modificado.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique en la barra lateral derecha la presentación de la fecha de modo que el cuadro del año quede del mismo color del logo de UNSE, las letras en blanco, con alineación centrada y de tamaño pequeño.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 78</td><td colspan="3">Fecha: 13-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 77</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar presentación de la fecha.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que en la barra lateral derecha aparece el cuadro del día modificado.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique en la barra lateral derecha la presentación de la fecha de modo que el cuadro del día quede de color lila, las letras de color púrpura, con alineación centrada y de tamaño grande.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El color púrpura es el usado en todas las letras de la página.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 79</td><td colspan="4">Fecha: 13-08-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 73</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar presentación de la fecha.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y comprobar que en la barra lateral derecha aparece el cuadro del mes modificado.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se modifique en la barra lateral derecha la presentación de la fecha de modo que el cuadro del mes quede de color mostaza, las letras del mismo color al del logo de la UNSE, con alineación centrada y de tamaño pequeño.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 80</td><td colspan="4">Fecha: 13-08-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 36</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Crear subcomunidades para Material de Aprendizaje.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página principal de Material de Aprendizaje de cada facultad y visualizar todas las carreras por cada facultad.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada subcomunidad Material de Aprendizaje esté formado por tantas subcomunidades como carreras existan en cada facultad. La forma como se debe visualizar el Material de Aprendizaje es la siguiente:
Material de Aprendizaje (FAyA)
(todas las carreras de FAyA)
Material de Aprendizaje (FCEyT)
(todas las carreras de FCEyT ej:
Licenciatura en Sistemas de Información
Programador Universitario
…)
Material de Aprendizaje (FCF)
(todas las carreras de FCF)
Material de Aprendizaje (FHCSyS)
(todas las carreras de FHCSyS)</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El detalle de las Carreras por cada facultad, se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 81</td><td colspan="4">Fecha: 13-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 36,80</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Creación de las colecciones materias por carreras.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 2 días</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a cada subcomunidad Carrera y validar todas las materias.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que para cada subcomunidad carrera, se creen tantas colecciones materias como materias tenga la Carrera.

La estructura de cada Carrera debería quedar de la siguiente forma (por ejemplo para la carrera Licenciatura en Sistemas de Información):

Licenciatura en Sistemas de Información

Programación I

Sistemas de la Información I

Telecomunicaciones

…</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: El listado de materias por Carrera se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 82</td><td colspan="4">Fecha: 20-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa:</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Usuario Administrador.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Iniciar sesión en el repositorio con usuario y contraseña de administrador y hacer uso de toda la funcionalidad del prototipo.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que exista un tipo de usuario administrador, para que tenga acceso a toda la funcionalidad del prototipo.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: El detalle de las tareas que puede realizar el usuario administrador se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 83</td><td colspan="3">Fecha: 20-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Usuario registrado con permiso de depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Iniciar sesión en el repositorio con este tipo de usuario y verificarlo con el depósito de un documento de prueba.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que exista un tipo de usuario registrado con permiso para depositar material en el repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El detalle de las tareas que puede realizar el usuario con permiso para depositar materiales en el repositorio se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 84</td><td colspan="3">Fecha: 20-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Usuario sin permiso de depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Iniciar sesión en el repositorio con este tipo de usuario y verificarlo con el depósito de un documento de prueba.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que exista un tipo de usuario registrado sin permiso para depositar material en el repositorio y que solo se le autorice a realizar suscripciones en alguna colección.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El detalle de las tareas que puede realizar el usuario sin permiso para depositar materiales en el repositorio se adjunta en un CD. Se deberá probar también la posibilidad de suscribirse a una determinada colección.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 85</td><td colspan="4">Fecha: 20-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Usuario visitante.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Iniciar sesión en el repositorio con este tipo de usuario y realizar pruebas de acceso y descarga de contenido.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que exista un tipo de usuario visitante que sin necesidad de registro pueda acceder al texto completo de los contenidos y realizar descargas de los mismos.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: El detalle de las tareas que puede realizar el usuario sin permiso para depositar materiales en el repositorio se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 86</td><td colspan="3">Fecha: 27-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Búsqueda simple.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial del prototipo y realizar búsquedas por Comunidad, Autor, Título y Fecha de publicación.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el prototipo permita realizar búsquedas simples por Comunidad, Autor, Título y Fecha de publicación, para la recuperación de los documentos almacenados en el repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Realizar carga de documentos de prueba.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 87</td><td colspan="4">Fecha: 27-08-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: --</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Búsqueda Avanzada.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página inicial del prototipo y realizar búsquedas de documentos combinando palabras claves.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que el prototipo permita realizar búsqueda avanzada para una localización más rápida y efectiva de los documentos.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: Realizar carga de documentos de prueba.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 88</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Herramientas para usuario administrador.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio registrándose como usuario administrador y visualizar la existencia del link a las herramientas administrativas.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que al final de la barra lateral izquierda de la página principal del prototipo haya un link a las herramientas administrativas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Este link solamente se lo debe visualizar cada vez que se registre un usuario administrador.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 89</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Visualización de registro de usuarios.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, registrarse y verificar que en la barra lateral derecha aparezca la información del usuario que se acaba de registrar.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>X</td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el prototipo permita que cuando un usuario se registre aparezca en la parte superior de la barra lateral derecha un cuadro que contenga la información del usuario que se registró. Que el mensaje del cuadro sea:

Registrado como correo_de_usuario@kkk.com</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Este cuadro se deberá visualizar siempre que se registre un usuario, sin importar que tipo de usuario sea.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 90</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 34</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Aumentar el tamaño de las letras de las Facultades.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página principal del repositorio y verificar que las letras de las Facultades sean de tamaño más grande que el anterior.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que para las letras que hacen referencia a las Facultades se utilice un tamaño mayor al que tiene actualmente.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 91</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 34, 90</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificación de las letras de las facultades.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td>X</td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página principal del repositorio y verificar que las letras de las Facultades sean mayúsculas.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que las letras que hacen referencia a las Facultades sean todas mayúsculas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 92</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 34</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar a cada facultad las siglas que las describen.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página principal del repositorio y verificar que al lado del nombre de cada Facultad aparecen las siglas que la referencian.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que al lado del nombre de cada Facultad se encuentren sus iniciales, como se detalla a continuación:

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLIGIAS (FCEyT).
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES (FCF).
FACULTAD DE AGRONOMÍA Y AGROINDUSTRIAS (FAYA).
FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD (FHCSYS).</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="13">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 93</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="7">Referencia a Historia previa: 34</td></tr>
<tr><td colspan="13">Nombre historia: Agregar un link en el nombre de cada Facultad.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="7">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="7">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a la página principal del repositorio y verificar que en el nombre de cada Facultad existe un link a la página principal de sus respectivas comunidades.</td><td colspan="7">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="13">Descripción: Como cliente quiero que en el nombre de cada Facultad se agregue un link a la página principal de la comunidad a la representa.</td></tr>
<tr><td colspan="13">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 94</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 34</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Visualizar cantidad de contenido de cada comunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que al lado de cada comunidad aparece encerrada entre corchetes la cantidad, en números, de los documentos depositados en ella.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que al lado del nombre de cada Facultad se agregue información, en números, de la cantidad de documentos que se depositaron en esa comunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Que el número se encuentre entre corchetes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 95</td><td colspan="4">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 35, 36, 37, 38</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Visualizar cantidad de contenido de cada subcomunidad y colecciones.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que al lado de cada subcomunidad y de cada colección aparece encerrada entre corchetes la cantidad, en números, de los documentos depositados en ella.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que al lado del nombre de cada subcomunidad y cada colección se agregue información, en números, de la cantidad de documentos que se depositaron en ellas.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Que el número se encuentre entre corchetes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 96</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 93</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar en cada comunidad un link a la página de Inicio del prototipo..</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que en la página principal de cada comunidad existe un link a la página de Inicio del repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en la parte superior de cada una de las páginas principales de las comunidades, exista un link a la página principal del prototipo.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 97</td><td colspan="4">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 90, 91</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar tamaño de letras de las subcomunidades.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que en las páginas principales de las subcomunidades el tamaño de letras es menor al de letras de las comunidades.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que las letras que se utilizan en las subcomunidades “Secretaría de Ciencia y Técnica” y “Material de Aprendizaje” sean de menor tamaño que las utilizadas en el nombre de las facultades.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 98</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 97</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Modificar forma de escribir el nombre de las subcomunidades</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que los nombres de las subcomunidades están escritos con las primeras letras en mayúscula y las restantes en minúscula.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que los nombres de las subcomunidades “Secretaría de Ciencia y Técnica” y “Material de Aprendizaje” se escriba las primeras letras de cada palabra en mayúscula y las restantes letras en minúscula.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Debe aparecer “Secretaría de Ciencia y Técnica” y “Material de Aprendizaje”</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 99</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 36, 37</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar un link a cada subcomunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, acceder a una colección perteneciente a una subcomunidad y verificar que ésta tiene un link que le permite ir a su página principal.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que se listen las comunidades y colecciones, las subcomunidades tengan un link a la página principal de sus respectivas subcomunidades, como se detalla a continuación:

El nombre Secretaría de Ciencia y Técnica debe tener link a la página principal de “Secretaría de Ciencia y Técnica”.

El nombre Material de Aprendizaje debe tener un link a la página principal de “Material de Aprendizaje”

.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 100</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 99</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar links que permitan volver a páginas anteriores.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, acceder a una colección perteneciente a una subcomunidad y verificar que ésta tiene un link que le permite volver a la comunidad que pertenece.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en la parte superior de página principal de cada subcomunidad exista un link que le permita volver a la comunidad que pertenece.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El link debe encontrarse debajo de los link que la comunidad tiene en la parte superior.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 101</td><td colspan="4">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 36, 37</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar siglas a cada subcomunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que cada subcomunidad hace referencia a la comunidad a la que pertenece.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que al lado del nombre de cada subcomunidad se indique a que comunidad pertenece agregando las siglas correspondientes de cada Facultad, de la siguiente manera:
• Secretaria de Ciencia y Técnica (FAyA)
• Secretaria de Ciencia y Técnica (FCEyT)
• Secretaria de Ciencia y Técnica (FCF)
• Secretaria de Ciencia y Técnica (FHCSyS)
• Material de Aprendizaje (FAyA)
• Material de Aprendizaje (FCEyT)
• Material de Aprendizaje (FCF)
• Material de Aprendizaje (FHCSyS)</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 102</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 35</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Cambiar tamaño de letra de las colecciones.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que cada subcomunidad hace referencia a la comunidad a la que pertenece.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que el tamaño de las letras de las colecciones de Tesis de Grado y Tesis de Posgrado sea menor que el tamaño de las letras de las subcomunidades.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 103</td><td colspan="4">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 35, 38, 80, 81</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Agregar links a todas las colecciones.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que cada colección tiene un link que la vincula con su página principal.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que todas las colecciones tengan un link a la página principal de dicha colección.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 104</td><td colspan="3">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 35, 38, 80, 81</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar links a todas las colecciones.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que cada colección tiene un link que la vincula con la página principal de la comunidad a la que pertenece.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que todas las colecciones tengan un link que las vincule a la página principal de la comunidad a la que pertenecen.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 105</td><td colspan="4">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Agregar link para cerrar sesión.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que al iniciar sesión aparece en la barra lateral izquierda un link que permite cerrar sesión.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que cuando un usuario inicie sesión, en la barra lateral izquierda aparezca un link que le permita cerrar la sesión.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 106</td><td colspan="4">Fecha: 03-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Agregar mensaje de despedida al cerrar sesión.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que al cerrar sesión aparezca el mensaje de despedida.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cuando un usuario de cualquier grupo cierre sesión, aparezca un mensaje de despedida que diga lo siguiente:

Ha salido de UNSERI

¡Gracias por acordarse de desconectarse!</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 107</td><td colspan="4">Fecha: 10-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 88</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Herramientas para el administrador.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio como administrador y acceder al link para administrar. Comprobar que se abre una nueva página donde se visualizan las herramientas de administración.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que cuando un usuario administrador acceda al link administrar, se le permita visualizar en una nueva pantalla las herramientas necesarias para administrar el uso del repositorio.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: Las herramientas deben aparecer en la barra lateral izquierda de la nueva pantalla que se abra.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 108</td><td colspan="3">Fecha: 10-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 88</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Herramientas para el administrador (página principal)</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio como administrador y comprobar que en la página principal de las herramientas para el administrador hay 15 herramientas y cada una tiene un link a otra página.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en la página principal de las herramientas para el administrador, cada una de las quince herramienta tenga un link para acceder a ella.

Las quince herramientas administrativas son: comunidades/colecciones, usuarios, grupos, documentos, registro de metadatos, registro de formato de bitstream, flujo de trabajo, autorización, editar noticias, editar licencia, supervisores, estadísticas, importar metadatos, documentos borrados y ayuda para el administrador.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Las herramientas deben aparecer en la barra lateral izquierda de la página principal de las herramientas para el administrador.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 109</td><td colspan="3">Fecha: 10-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 88</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Herramientas para el administrador (página principal)</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio como administrador y comprobar que se visualiza el mensaje para seleccionar una herramienta.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en la página principal de las herramientas para el administrador, se visualice el siguiente mensaje:
“Herramientas de administración
Seleccione una operación de la barra de navegación lateral.”</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 110</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 86</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Búsqueda simple en la barra lateral izquierda.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que se puede ingresar texto para búsqueda en el recuadro de la parte superior de la barra lateral izquierda de la página principal.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue en la parte superior de la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio un recuadro donde se pueda ingresar un texto para realizar una búsqueda simple.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 111</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 87</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Búsqueda avanzada en barra lateral izquierda.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que en la parte superior de la barra lateral izquierda de la página principal, debajo del recuadro de Búsqueda Simple se encuentra un link para acceder a una Búsqueda Avanzada.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue en la parte superior de la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio, debajo del cuadro de Búsqueda Simple, un link con el que se pueda acceder a una búsqueda avanzada.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El link debe decir: Búsqueda Avanzada.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 112</td><td colspan="4">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 87</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Restringir búsqueda avanzada.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que la búsqueda avanzada cuenta con restricciones para realizar la búsqueda por tipos y restricciones booleanas entre cada tipo de búsqueda.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que para la búsqueda avanzada existan tres recuadros para realizar distintos tipos de búsqueda. Al lado izquierdo de cada recuadro debe haber un cuadro de selección de búsqueda para seleccionar (palabra clave, tema, autor, título, resumen, patrocinador, lenguaje) por la que se quiera buscar.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Al lado izquierdo de los dos últimos cuadros de selección de búsqueda debe existir un cuadro de selección de restricción booleana donde se pueda seleccionar: y, o, no.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 113</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 34, 35, 36, 37, 38, 80, 81</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Búsqueda simple en comunidades, subcomunidades y colecciones.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que en la página principal de cada comunidad, subcomunidad y colecciones se encuentre un recuadro para realizar búsquedas simples.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue en la página principal de cada comunidad, subcomunidad y colección, un recuadro que permita realizar la búsqueda simple.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Que la búsqueda simple se pueda realizar por la comunidad seleccionada o por alguna otra comunidad o subcomunidad que ésta contenga o que la contenga</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="13">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 114</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="7">Referencia a Historia previa: 36, 38, 82, 83</td></tr>
<tr><td colspan="13">Nombre historia: Autorización de usuarios por colección.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="7">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="7">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que los usuarios deben estar autorizados para depositar documentos en las colecciones.</td><td colspan="7">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="13">Descripción: Como cliente quiero que solamente puedan depositar documentos en las colecciones los usuarios que tengan permiso para depósito y usuarios administradores.</td></tr>
<tr><td colspan="13">Comentarios: El usuario no autorizado no debe poder realizar un depósito en ninguna colección.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 115</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 83, 114</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Grupo de usuarios con permiso para depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que podrán depositar material solamente en la colección del grupo al que pertenecen.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que por cada colección se cree un grupo de usuarios que contenga a los usuarios que depositaran en la colección.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 116</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 35, 37, 82, 83</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Depositar material pero no publicarlo inmediatamente.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, realizar el depósito de documentos en las colecciones indicadas y verificar que no se encuentren publicados.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que para las colecciones que se detallan a continuación no se permita la publicación inmediata de los documentos:
,
• Tesis de Grado,
• Tesis de Posgrado,
• Trabajos de Investigación,
• Proyectos de Investigación,
• Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Los documentos depositados en estas colecciones deben quedar a disposición del administrador para que él decida si publicarlo o no.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 117</td><td colspan="4">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 81, 82, 83, 115, 116</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Crear grupo de usuarios para control de flujo en el depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio como administrador y verificar que los documentos depositados en las colecciones indicadas se encuentran a disposición del administrador.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que se cree un grupo de usuarios para administrar el flujo de trabajo para los documentos que deban pasar por un proceso de revisión por parte del administrador luego de ser depositados.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: Los documentos que deben pasar por un proceso de revisión son los depositados en las siguientes colecciones:
• Tesis de Grado,
• Tesis de Posgrado,
• Trabajos de Investigación,
• Proyectos de Investigación,
• Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 118</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 115</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Proceso de envió de documentos.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que el proceso de envío de los documentos involucra varios pasos y cada uno se encuentra indicado en sus pantallas.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cuando un usuario realice el depósito de un documento el proceso de envió conste de varios pasos que deberán ir apareciendo en pantallas diferentes. En cada pantalla se debe indicar el paso que se está realizando y qué es lo que el usuario debe hacer.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 119</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 115, 117</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Depósito de varios archivos en un mismo envío.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que los usuarios con permisos para depositar pueden depositar uno o más archivos en el mismo envío.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cuando un usuario realice el depósito de un documento tenga la posibilidad de enviar uno o más archivos en el mismo proceso de envío.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 120</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 66, 86, 87</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Utilización de metadatos en las búsquedas.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que las búsquedas se pueden realizar por los metadatos como por ejemplo: autor, título, palabras claves etc.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que se realice una búsqueda simple o avanzada, se hagan uso de los distintos metadatos para poder acceder con facilidad al los contenidos buscados.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 121</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 66, 86, 87</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Utilización de metadatos durante el depósito.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que durante el proceso de depósito se solicita toda la información para completar los metadatos</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que se realice el depósito de un documento, se solicite el ingreso de la información necesaria para completar el esquema de metadatos.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 122</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 118</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Verificación de datos durante el proceso de envío.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que durante el proceso de envío existe un paso que permita verificar la información ingresada y archivos.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que durante el proceso de envío se pueda realizar la verificación de la información ingresada en pasos anteriores. Para esto se deberá mostrar en una pantalla toda la información y los archivos que se que ingresaron.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La información que se ingresa son los metadatos que serán utilizados para las búsquedas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 123</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 122, 118</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Corrección de datos durante el proceso de envío.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que durante el proceso de envío se puede corregir la información ingresada en los pasos anteriores volviendo al lugar donde se ingresó esa información.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que durante el proceso de envío se pueda realizar la corrección de la información que se ingresó en los pasos anteriores. Para esto, seleccionada la información a modificar deberá existir un botón que permita regresar al lugar donde se ingresó esa información.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 124</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 118, 119, 122</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Guardar el envío.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que en todos los pasos durante el proceso de envío, existen los dos botones.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en todos los pasos del proceso de envío existan dos botones. Un botón que diga “Siguiente” que permita al usuario avanzar a la siguiente página del proceso de envío y un botón que diga “Cancelar /Guardar” que permita cancelar el envío y guardarlo para continuar con ese envío en otro momento.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 125</td><td colspan="4">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 118</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Aceptación y rechazo de la licencia no exclusiva durante el proceso de envío.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y comprobar el uso de los dos botones.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cuando un usuario seleccione el botón “Aceptar” se complete el proceso de envío y cuando seleccione el botón “Rechazar” el envío no se realice, y quede guardado para que en otro momento decidir aceptar la licencia o eliminar el envío.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 126</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 118</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Descarga de formularios en el proceso de envío.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y comprobar la descarga de los formularios y el mensaje.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que en el último paso del proceso de envío se puedan descargar tres formularios de autorización y un mensaje indicando quién debe utilizar cada formulario.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 127</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Grupos en Mi UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, registrarse, iniciar en la página de mi UNSERI y verificar si se muestra a qué grupo de usuarios pertenece.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que un usuario inicie su sesión en la página de Mi UNSERI se muestre a que grupos de usuario pertenece.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 128</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Comenzar envío de Mi UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, registrarse, iniciar en la página de mi UNSERI y verificar si existe un botón que le permita iniciar el proceso de envío.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que un usuario inicie su sesión en la página de Mi UNSERI se muestre un botón que le permita iniciar el proceso de envío de documentos.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 129</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Mostrar los envíos en Mi UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, registrarse, iniciar en la página de mi UNSERI y verificar si existe un botón que le permite reiniciar el proceso de envío.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que un usuario inicie su sesión en la página de Mi UNSERI se encuentre un botón que al seleccionarlo le permita visualizar todos los documentos que ese usuario envió.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Aparecerá una nueva página que detalla todos los envíos que ese usuario realizó y que hasta ese momento se encuentran publicados.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 130</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84, 129</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Mostrar los envíos sin finalizar en Mi UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, registrarse, iniciar en la página de mi UNSERI y verificar si existe un botón que le permite reiniciar el proceso de envío para documentos pendientes.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que un usuario inicie su sesión en la página de Mi UNSERI se encuentre un listado con todos los envíos que se encuentran sin finalizar.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: Al lado de cada envío sin finalizar debe haber una opción que le permita acceder al proceso de envío para reanudarlo.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 131</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 82, 83, 84, 130</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Mostrar los envíos en proceso de revisión en Mi UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio, registrarse, iniciar en la página de mi UNSERI y verificar si existe un listado con los envíos en proceso de revisión.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que cada vez que un usuario inicie su sesión en la página de Mi UNSERI se muestre un listado de cuales son todos los envíos que se encuentran en proceso de revisión.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: El listado aumentará a medida que el usuario envié documentos en las colecciones que se controlan con proceso de revisión de sus documentos y disminuirá a medida que el administrador acepte o rechace los envíos realizados por el usuario.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 132</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 56, 65</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Completar información de pestaña para Objetivos.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar en el botón que diga Objetivos los objetivos del repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue la información referente a objetivos en el botón de la barra superior con el nombre “Objetivos”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: -La información a completar en la página que hace referencia a Objetivos se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 133</td><td colspan="4">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 57, 67</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Completar información para la pestaña Políticas.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar el botón que diga Políticas las políticas de uso del repositorio.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que se agregue la información referente a políticas en el botón de la barra superior con el nombre “Políticas”.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: La información a completar en la página que hace referencia a Políticas se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 134</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 58, 68</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Completar información en la pestaña para Guía rápida.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar el contenido del botón de la Guía rápida.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que complete la información del botón de la barra superior con el nombre “Guía rápida”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: La información a completar en la página que hace referencia a Guía rápida se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 135</td><td colspan="4">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="4">Referencia a Historia previa: 61, 71</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Completar información de la pestaña para Acerca de UNSERI.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td>X</td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td></td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar a UNSERI y visualizar contenido de la pestaña Acerca de UNSERI.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td>X</td><td>Bajo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se complete la información del botón de la barra superior con el nombre “Acerca de UNSERI”.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios: a información a completar en la página que hace referencia a Acerca de UNSERI se adjunta en un CD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="12">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="3">Número: 136</td><td colspan="3">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 86</td></tr>
<tr><td colspan="12">Nombre historia: Búsqueda simple en página principal.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que se puede ingresar texto para búsqueda en el recuadro de la parte central de la página principal.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="12">Descripción: Como cliente quiero que se agregue en la parte central de la página principal del repositorio un recuadro donde se pueda ingresar un texto para realizar una búsqueda simple.</td></tr>
<tr><td colspan="12">Comentarios:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="14">Historia de Usuario</td></tr>
<tr><td colspan="4">Número: 137</td><td colspan="4">Fecha: 17-09-2.012</td><td colspan="6">Referencia a Historia previa: 85, 86</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre historia: Restringir búsqueda simple y búsqueda avanzada.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tipo de actividad:</td><td colspan="6">Prioridad Técnica:</td></tr>
<tr><td>Nueva</td><td></td><td>Corrección</td><td></td><td>Mejora</td><td>X</td><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Estimación Técnica: 1 día</td><td colspan="6">Prioridad del Cliente:</td></tr>
<tr><td>Alta</td><td>X</td><td>Media</td><td></td><td>Baja</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8" rowspan="2">Prueba Funcional: Ingresar al repositorio y verificar que la búsqueda simple y la búsqueda avanzada se pueden realizar por comunidad.</td><td colspan="6">Riesgo:</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td></td><td>Medio</td><td></td><td>Bajo</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="14">Descripción: Como cliente quiero que en ambos tipos de búsqueda se permita buscar en todo UNSERI, o seleccionar alguna comunidad en donde se quiera realizar la búsqueda.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios: Se debe permitir las búsquedas en todas las comunidades que existan.</td></tr>
</table>

ANEXO V

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple			
Avanzada	X		

Sugerencias: _____

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida		X		
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	X			
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	X			
Interfaz	X			

Sugerencias: Incluir en las tesis la fecha de publicación p/luego poder corroborar y almacenar las y a q' los q' cargan el sist. son usuarios autorizados

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

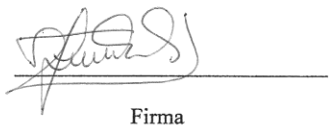
(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: REER, Mario
- **Constitución Irlanda** - Autor: García, Pedro
- **LEER** – Autor: REER, Mario
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Lorca, Marcos
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.



Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada	X		

Sugerencias: _____

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida	X			
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.		X		
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	X			
Interfaz	X			

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

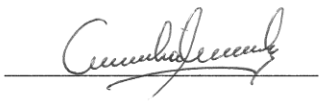
(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: REER, Mario
- **Constitución Irlanda** - Autor: García, Pedro
- **LEER** – Autor: REER, Mario
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Lorca, Marcos
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.



Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada	X		

Sugerencias: _____

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida	X			
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	X			
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	X			
Interfaz	X			

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: REER, Mario
- **Constitución Irlanda -** Autor: García, Pedro
- **LEER** – Autor: REER, Mario
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Lorca, Marcos
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

	Bueno	Regular	Malo
Navegación	✓		

Sugerencias: incluir indicadores de Navegación hacia adelante/atrás

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	✓		
Avanzada		✓	

Sugerencias: en Avanzada tener restricciones de datos incompletos.

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	✓			
Descarga	✓			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida		✓		
Consultando Guía rápida	✓			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	✓			
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	✓			
Interfaz		✓		

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	✓	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	✓	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	✓	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	✓	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?		✓

Sugerencias: Agrupar por temas sea "comunidades" etc. Colores estructuras, íconos, etc.

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: REER, Mario
- **Constitución Irlanda -** Autor: García, Pedro
- **LEER** – Autor: REER, Mario
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Lorca, Marcos
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada	X		

Sugerencias: Podría buscar por tipo de objeto (pdf, imágen, etc)

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida	X			
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	X			
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	X			
Interfaz		X		

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: REER, Mario
- **Constitución Irlanda** - Autor: García, Pedro
- **LEER** – Autor: REER, Mario
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Lorca, Marcos
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada	X		

Sugerencias: _____

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida		X		
Consultando Guía rápida		X		

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.		X		
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	X			
Interfaz		X		

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: Garcia, Pedro
- **Dspace Installation Guide** – Autor: Mario, Patel
- **REDES -** Autor: Martin, Greco
- **Video** – *Autor:* Madroño, Lucas
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Martin, Tomas
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro
- **Capacitacion Hardware 1** –Autor: REER, Tomas

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

	Bueno	Regular	Malo
Navegación	X		

Sugerencias: Se debería permitir q' en la navegación no se habra otra pestaña y el en algunos casos Uso del Tabulador

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada		X	

Sugerencias: En la busqueda Avanzada aparece una Pestaña [Site Search] [WebSearch] q' Interrumpe la posibilidad de escribir en la casilla siguiente

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida	X			
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	X			
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.		X		
Interfaz	X			

Sugerencias: En algunos casos me costó encontrar determinada información, sobre todo en la parte de la búsqueda.

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: Garcia, Pedro
- **Dspace Installation Guide** – Autor: Mario, Patel
- **REDES** - Autor: Martin, Greco
- **Video** – *Autor:* Madroño, Lucas
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Martin, Tomas
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro
- **Capacitacion Hardware 1** –Autor: REER, Tomas

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada	X		

Sugerencias: _____

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo		X		
Descarga	X			

Sugerencias: el texto a descargar y subir debe estar en pdf

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida		X		
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.		X		
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	X			
Interfaz	X			

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: Esta bien la seguridad del sitio q' es muy importante

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: Garcia, Pedro
- **Dspace Installation Guide** – Autor: Mario, Patel
- **REDES** - Autor: Martin, Greco
- **Video** – *Autor:* Madroño, Lucas
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Martin, Tomas
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro
- **Capacitacion Hardware 1** –Autor: REER, Tomas

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, depósito de material, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	✓		

Sugerencias: _____

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	✓		
Avanzada		✓	

Sugerencias: Para la búsqueda avanzada, podría hacerse validación de ingresos

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	✓			
Descarga	✓			

Sugerencias: El acceso a texto completo y descarga son de igual manera

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida	√			
Consultando Guía rápida	√			

Sugerencias: Es un poco tedioso tener que escribir la descripción, pero es muy útil (hecho ~~hecho~~)

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	√			
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	√			
Interfaz			√	

Sugerencias: En la interfaz se podría resaltar más los botones y enlaces importantes.

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	√	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	√	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	√	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	√	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	✓	

Sugerencias: _____

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: Garcia, Pedro
- **Dspace Installation Guide** – Autor: Mario, Patel
- **REDES -** Autor: Martin, Greco
- **Video** – *Autor:* Madroño, Lucas
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Martin, Tomas
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro
- **Capacitacion Hardware 1** –Autor: REER, Tomas

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Fabio Gallo

Firma

4

ENCUESTA PARA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO UNSERI

UNSERI (Repositorio Institucional para la Universidad Nacional de Santiago del Estero) es el prototipo obtenido como producto del desarrollo del Trabajo Final de Graduación denominado "Desarrollo de Repositorio Institucional Universitario, de Acceso Abierto e Ínteroperable" cuyo tema fue autorizado mediante Resolución F.C.E. y T. N° 0710/11.

La encuesta que se presenta a continuación forma parte del proceso de evaluación del prototipo UNSERI. Sus respuestas y sugerencias servirán a los responsables del trabajo, para conocer la eficiencia y calidad de los servicios que ofrece el repositorio, además de detectar posibles fallos en cualquiera de los aspectos que conforman el sistema.

La evaluación hace referencia a los servicios de navegación y búsqueda, acceso a texto completo, facilidad de encontrar y bajar contenidos, y aspectos relacionados con la interfaz.

Usted podrá acceder al sistema y utilizar los servicios de búsqueda, navegación, acceso a texto completo y descarga de contenidos de todo el material existente en UNSERI sin necesidad de registrarse como usuario.

Para realizar depósito de algún documento deberá registrarse con un nombre de usuario de los que se detallan a continuación y estará habilitado para depositar dentro de la comunidad para la cual se otorgó el permiso con anterioridad.

usuario1@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías".

usuario2@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Agronomía y Agroindustrias".

usuario3@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Ciencias Forestales".

usuario4@hormail.com - Clave: 1111111 – Permiso para depositar material en la Comunidad "Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud".

1

1. ¿Cómo calificaría el servicio de navegación por el repositorio?

Navegación	Bueno	Regular	Malo
	X		

Sugerencias: Agregar la posibilidad de volver de una opción a otra (o de una pantalla a otra)

2. En UNSERI Usted puede realizar diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves). ¿Cómo calificaría el servicio de búsqueda de documentos que se encuentran dentro del repositorio? (*)

Búsqueda	Bueno	Regular	Malo
Simple	X		
Avanzada	X		

Sugerencias: _____

3. UNSERI permite el acceso a texto completo del material existente en el repositorio. Una vez que accede a un documento, el sistema le debe permitir acceder al texto completo y poder realizar su descarga y/o impresión. ¿Cómo califica este servicio? (*)

Acceso	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	X			
Descarga	X			

Sugerencias: _____

4. Para depositar un documento en el repositorio Usted puede acceder a la "Comunidad" que le interese, elegir la "Colección" que corresponda y cargar el documento completando los datos que le solicitará el sistema. A modo de ayuda, puede consultar la Guía rápida que se proporciona en una de las pestañas habilitadas para tal fin. (**)

2

Depósito	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Sin consultar Guía rápida	X			
Consultando Guía rápida	X			

Sugerencias: _____

5. Con respecto al sistema:

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.		X		
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.		X		
Interfaz	X			

Sugerencias: _____

6. Consideraciones generales.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	X	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	X	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	X	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	X	

3

¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	X	

Sugerencias: _____

(*) Para utilizar el servicio de búsquedas y acceso a texto completo, a modo de prueba, se incluyeron en el repositorio los siguientes documentos:

- **Informe de adaptación de DSpace** – Autor: REER, Mario
- **Constitución Irlanda** - Autor: García, Pedro
- **LEER** – Autor: REER, Mario
- **Manual de Instalación DSpace** – Autor: Lorca, Marcos
- **Naturaleza** – Autor: Gonzales Romero, Pedro

(**) En el Escritorio de la notebook encontrará una carpeta con el nombre "Documentos para Depósito", que contiene varios documentos que podrá utilizar para realizar el depósito.

Se aclara que luego de realizado el depósito de un documento, solo podrá ser visualizado en caso de depositar en la colección "Material de Aprendizaje", ya que los materiales depositados en otras colecciones están sujetos a un proceso de revisión antes de estar visibles en el repositorio.

Muchas gracias por su colaboración.

Firma

4

Resultado de la encuesta realizada para la evaluación del prototipo.

A continuación se muestra la tabla correspondiente a los datos recabados de la encuesta realizada a diez usuarios, profesores, egresados y alumnos, del departamento de informática de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías de la UNSE.

1) Procesamiento de los datos de la encuesta.

Aspecto a evaluar	Bueno	Regular	Malo
Navegación	10		
Búsqueda Simple	10		
Búsqueda Avanzada	7	3	

Aspecto a evaluar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Acceso a texto completo	9	1		
Descarga de contenidos	10			
Depósito de contenidos sin consultar Guía rápida	8	2		

Aspecto a considerar	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Forma en la que se ha organizado el contenido de la información que brinda el prototipo.	6	4		
Ubicación de los elementos del prototipo: menús, texto, imágenes.	8	2		
Interfaz	6	3	1	

2) Análisis de los datos obtenidos y elaboración de conclusiones de la evaluación del prototipo.

Interrogante	Si	No
¿Considera amigable y fácil de usar la interfaz de UNSERI?	10	
¿Está satisfecho con los servicios que brinda UNSERI?	10	
¿Le parece importante la existencia del servicio para la UNSE y la sociedad en general?	10	
¿Son concretos y bien definidos los objetivos de UNSERI?	10	
¿Es coherente el diseño general del RI (coherencia y uniformidad en las estructuras y colores de todas las páginas)?	10	

ANEXO VI

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

FORMULARIO DE "SOLICITUD PARA PERMISO DE DEPOSITO"

1. Datos del Docente:

Apellido y Nombre: _____
Tipo y Nº Doc.: _____
Teléfono/s: _____
e-mail: _____
Cargo: _____
Categoría: _____
Facultad: _____

2. Datos de Solicitud de permiso para depósito de material en UNSERI:

- Seleccione una Comunidad de UNSERI.

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías (FCEyT).	
Facultad de Ciencias Forestales (FCF).	
Facultad de Agronomía y Agroindustrias (FAyA).	
Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud (FHCSyS).	

- Seleccione una o más colecciones para depósito de material.

Tesis de Grado	
Tesis de Posgrado	
Material de Aprendizaje (Objetos de Aprendizaje)	
Proyectos de Investigación	
Informes de evaluación de Proyectos de Investigación	
Trabajos de Investigación	

Una vez registrados sus datos en UNSERI, recibirá un e-mail con la autorización correspondiente para realizar el depósito de material.

_____
Firma del Autor

Lugar _____

Fecha _____/_____/_____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

COLECCIONES DE PROYECTOS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN E INFORMES DE EVALUACIÓN

FORMULARIO DE "AUTORIZACION DEL AUTOR"

En calidad de TITULAR de los derechos de autor de la obra que se detalla a continuación, y sin infringir según mi conocimiento derechos de terceros, por la presente comunico a la Universidad Nacional de Santiago del Estero mi decisión de concederle en forma gratuita, no exclusiva y por tiempo ilimitado la autorización para:

- Publicar el texto completo del trabajo más abajo indicado, exclusivamente en medio digital, en el repositorio institucional UNSERI, a título de divulgación gratuita de la producción científica generada por la Universidad.
- Permitir al repositorio UNSERI que sin producir cambios en el contenido, establezca los formatos de publicación en la web para su más adecuada visualización y la realización de copias digitales y migraciones de formato necesarias para la seguridad, resguardo y preservación a largo plazo de la presente obra.

1. Datos del autor:

Apellido y Nombre_____

Tipo y Nº Doc._____

Teléfono/s_____

e-mail_____

Cargo _____

Categoría _____

2. Identificación del trabajo:

Proyecto de Investigación ( )

Trabajo de Investigación ( )

Informe de Evaluación de Proyecto de Investigación ( )

DENOMINACION DEL TRABAJO:_____

_____

_____

Director: _____

Co Director: _____

Asesor: _____

Integrante: _____

Integrante: _____

Fecha de aprobación _____/____/_____

Aprobado por Expte. N° _____ Acta N° _____

3. AUTORIZO LA PUBLICACIÓN DE TEXTO COMPLETO DE LA OBRA CITADA PRECEDENTEMENTE A PARTIR DE LA FECHA.

_____

Firma del Autor

Lugar _____

Fecha _____/_____/_____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

COLECCIÓN DE TESIS DE POSGRADOS

FORMULARIO DE "AUTORIZACION DEL AUTOR"

En calidad de TITULAR de los derechos de autor de la obra que se detalla a continuación, y sin infringir según mi conocimiento derechos de terceros, por la presente comunico a la Universidad Nacional de Santiago del Estero mi decisión de concederle en forma gratuita, no exclusiva y por tiempo ilimitado la autorización para:

- Publicar el texto completo del trabajo más abajo indicado, exclusivamente en medio digital, en el repositorio institucional UNSERI, a título de divulgación gratuita de la producción científica generada por la Universidad, a partir de la fecha especificada.
- Permitir al repositorio UNSERI que sin producir cambios en el contenido, establezca los formatos de publicación en la web para su más adecuada visualización y la realización de copias digitales y migraciones de formato necesarias para la seguridad, resguardo y preservación a largo plazo de la presente obra.

1. Datos del autor:

Apellido y Nombre_____

Tipo y Nº Doc._____

Teléfono/s_____

e-mail_____

Título obtenido _____

Lugar de desarrollo de la Tesis _____

2. Identificación de la tesis:

DENOMINACION DE LA TESIS: _____

_____

Director: _____

Sub Director: _____

Integrantes: _____

Integrantes: _____

Integrantes: _____

Institución que aprobó la tesis: _____

Fecha de defensa _____/____/_____

Aprobado por Expte. N° _____ Acta N° _____

3 AUTORIZO LA PUBLICACIÓN DE TEXTO COMPLETO DE LA OBRA CITADA PRECEDENTEMENTE A PARTIR DE DE LA FECHA.

_____

Firma del Autor

Lugar _____

Fecha _____/_____/_____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

COLECCIÓN DE TESIS DE GRADO DE LA UNSE

FORMULARIO DE "AUTORIZACION DEL AUTOR"

En calidad de TITULAR de los derechos de autor del Trabajo Final de Graduación que se detalla a continuación, y sin infringir según mi conocimiento derechos de terceros, por la presente comunico a la Universidad Nacional de Santiago del Estero mi decisión de concederle en forma gratuita, no exclusiva y por tiempo ilimitado la autorización para:

- Publicar el texto completo del trabajo más abajo indicado, exclusivamente en medio digital, en el repositorio institucional UNSERI, a título de divulgación gratuita de la producción científica generada por la Universidad, a partir de la fecha especificada.
- Permitir al repositorio UNSERI que sin producir cambios en el contenido, establezca los formatos de publicación en la web para su más adecuada visualización y la realización de copias digitales y migraciones de formato necesarias para la seguridad, resguardo y preservación a largo plazo de la presente obra.

1. Datos del autor:

Apellido y Nombre_____

Tipo y Nº Doc._____

Teléfono/s_____

e-mail_____

Título obtenido _____

2. Identificación de la tesis:

DENOMINACION DEL TFG:_____

_____

_____

Profesor Guía: _____

Asesor/res: _____

Miembro del Tribunal: _____

Miembro del Tribunal: _____

Miembro del Tribunal: _____

Fecha de defensa_____/____/_____

Aprobado por Expte. N° _____ Acta N° _____

3. AUTORIZO LA PUBLICACIÓN DE TEXTO COMPLETO DE LA OBRA CITADA PRECEDENTEMENTE A PARTIR DE LA FECHA.

_____

Firma del Autor

Lugar _____

Fecha _____/_____/_____

ANEXO VII

MANUAL DE USO DEL PROTOTIPO UNSERI

Para promover un uso fácil y eficiente del prototipo UNSERI se presenta a continuación el Manual de Uso con explicaciones detalladas sobre las funcionalidades del mismo tales como: navegación, búsqueda, acceso a texto completo y descarga de contenidos.

Con respecto al depósito de material en el repositorio, se realiza un informe pormenorizado de los pasos que debe seguir el usuario que desea depositar un documento. Asimismo se explican los flujos de trabajo necesarios para el registro de usuario y autenticación en el sistema.

Fig. VII - 01 – Página de Inicio UNSERI – Identificación de barras de trabajo

1. Consideraciones generales

En la Fig. VII – 01 se muestra la página de Inicio del repositorio identificando las barras de trabajo a las que se harán referencia en los apartados siguientes de este manual.

Cuando se hace referencia al contenido del repositorio se consigna indistintamente las palabras documento e ítem, al solo efecto de evitar repeticiones en la redacción.

2. Navegación

La opción más simple para la búsqueda de un documento es la navegación entre los diferentes apartados del repositorio.

La navegación se puede realizar a través de cinco listas diferentes: *Comunidades, Fecha de Publicación, Autor, Título y Materia*. Se puede navegar por cualquiera de ellas para localizar información dentro de UNSERI.

Para iniciar la navegación, el usuario deberá elegir una de las cinco listas que se encuentran ubicadas en la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio.

Se definió para el prototipo una navegación por índices, de modo que se puedan consultar las listas de los distintos índices en un determinado orden.

- **Navegación por Comunidad**

Con este tipo de navegación se pueden recorrer las comunidades en orden alfabético incluyendo las subcomunidades y colecciones dentro de cada comunidad.

Al seleccionar listar por *Comunidades*, se muestra la organización de los contenidos dentro del repositorio (Fig. VII – 02), permitiendo al usuario seleccionar una comunidad, subcomunidad o colección desde las que puede seguir navegando.

Pulsando en el enlace correspondiente, el usuario podrá acceder a la página principal de ese elemento (comunidad, subcomunidad o colección). Una vez que el usuario ha elegido uno de los elementos llegará a su página principal en la que tendrá para optar por varias opciones.

Si ha elegido una comunidad aparecerá la página principal de esa comunidad que le permitirá seguir navegando entre las subcomunidades y colecciones que la componen (Fig. VII - 03). Para ello deberá seleccionar el nombre de la subcomunidad o colección por la que desea continuar la navegación. Si la elección fue una subcomunidad el usuario tendrá la posibilidad de elegir una colección incluida en esa subcomunidad.

En cualquiera de estos dos casos, se mostrará un cuadro de búsqueda en el que podrá encontrar archivos incluidos en ese elemento. También se le ofrecerá un conjunto de botones, a través de los cuales podrá acceder a una búsqueda especializada (por Materia, Título, Autor o Fecha de publicación).

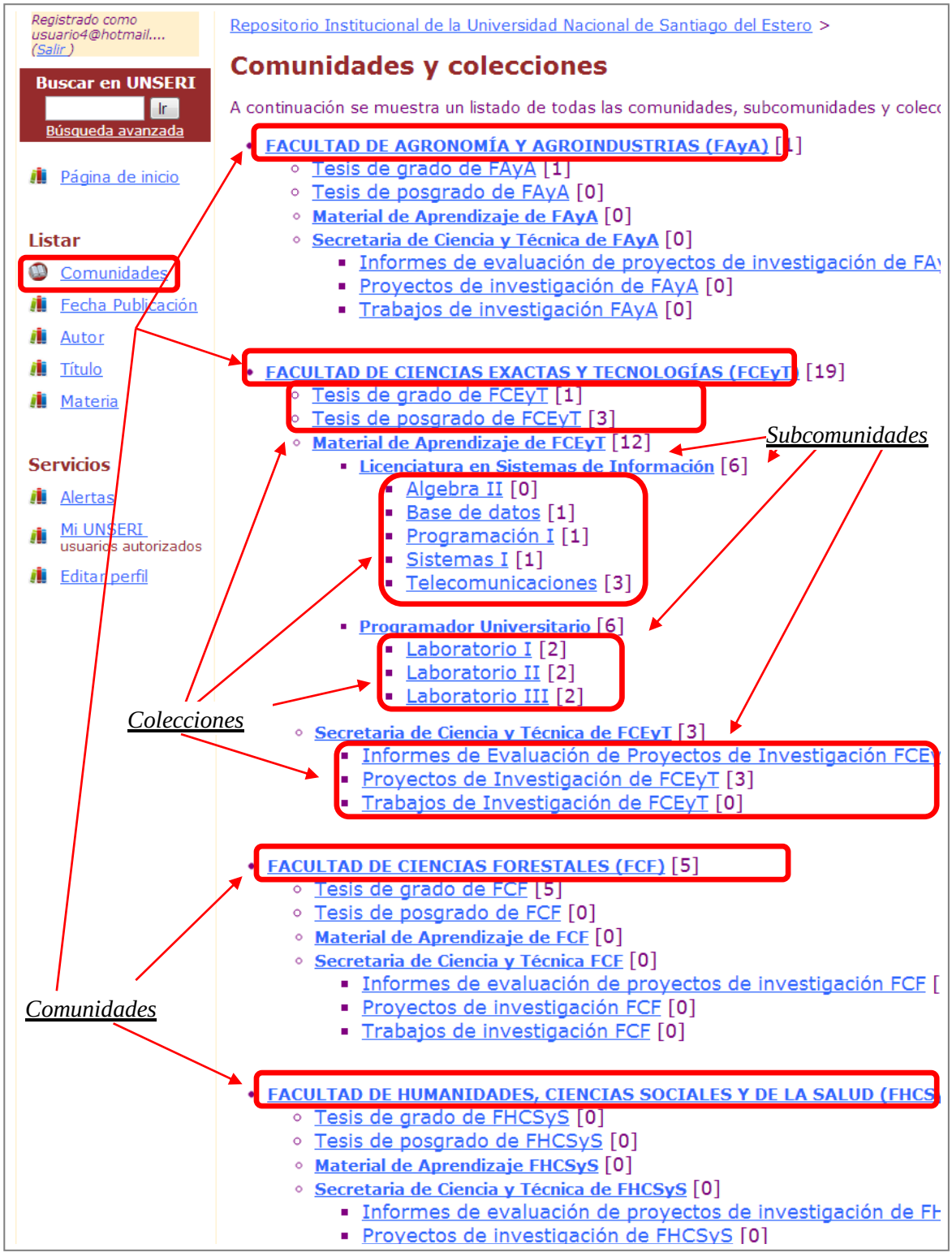


Fig. VII – 02 – Navegación por Comunidad

Si lo que el usuario ha elegido es una colección no se le permitirá seguir navegando, pues la colección es la categoría que más abajo se encuentra y de ella cuelgan directamente los documentos archivados en el repositorio. Sí se le ofrecerá el mismo cuadro de búsqueda y la opción de listar los archivos que cuelgan de ella (Fig. VII - 04).

Fig. VII – 03 – Página de Inicio de una Comunidad

En cualquier página principal ya sea de una comunidad, subcomunidad o colección, en la parte superior de la barra lateral derecha se muestra al usuario una lista de los últimos documentos enviados a esa categoría (Fig. VII – 03 – 04).

También, para ayudar en la navegación, debajo de la barra superior de cada página principal se le ofrece la ruta de enlace para que desde la página principal en la que se encuentre pueda retroceder a las comunidades o subcomunidades anteriores por las cuales comenzó la navegación (Fig. VII – 03 – 04).

- **Navegación por Título**

Se puede recorrer un listado alfabético de todos los títulos de los documentos que se encuentran depositados en UNSERI.

Accediendo a este enlace se mostrará al usuario una lista de los documentos del repositorio ordenados por título. Para ayudarle a encontrar el archivo deseado, dispondrá de un filtro en el que podrá elegir la primera letra o introducir los primeros caracteres del título del documento.

Fig. VII – 04 – Página de Inicio de una Colección

Podrá ordenar los resultados obtenidos por título, fecha de envío o fecha de publicación (en orden ascendente o descendente) y decidir cuántos resultados quiere por página o elegir el número de autores por registro (Fig. VII - 05).

- **Navegación por Autor**

Permite desplazarse por una lista alfabética de todos los autores de los documentos que se encuentran depositados en UNSERI.

Accediendo a esta opción se muestra al usuario una página en la que se listan todos los autores de los envíos subidos al repositorio (Fig. VII - 06).

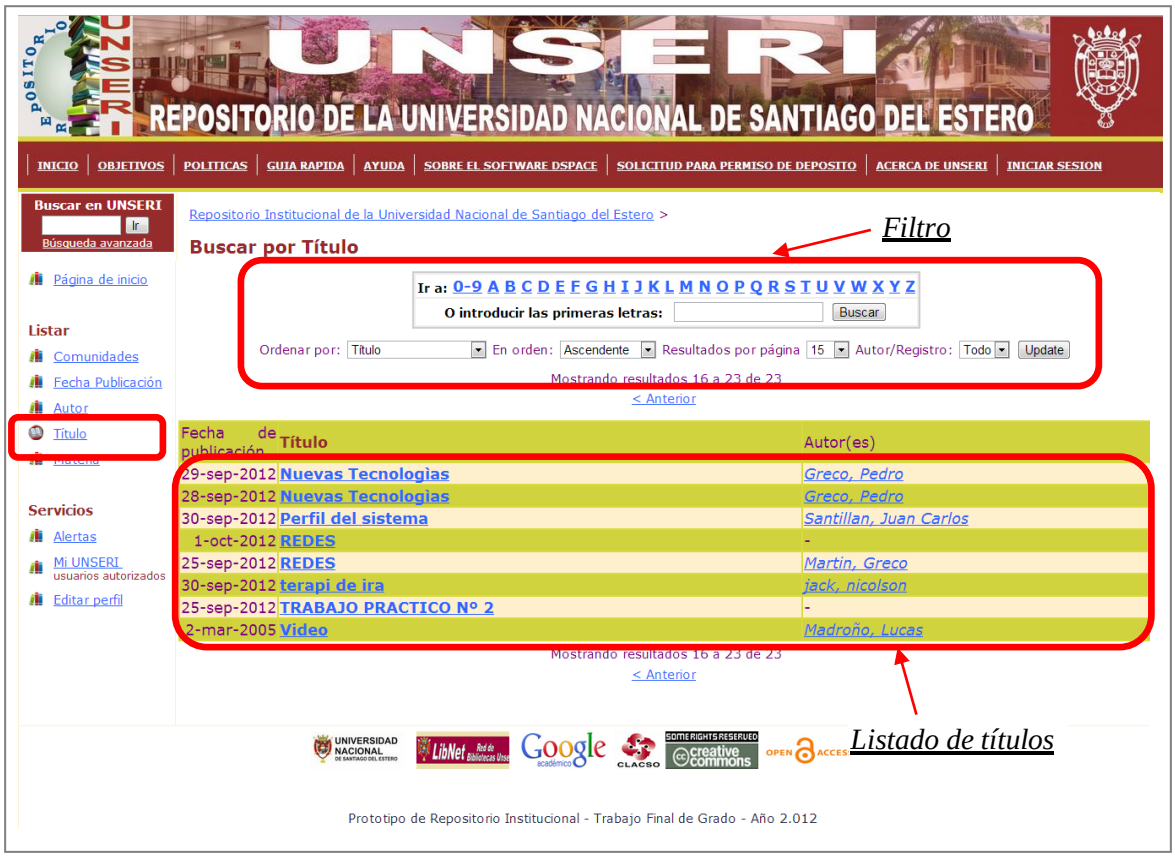


Fig. VII – 05 – Navegación por Título

Fig. VII - 06 – Navegación por Autor

En la parte superior de ésta página, el usuario dispone de un filtro en el que podrá elegir la primera letra del nombre del autor o escribir las primeras letras del nombre (Fig. VII - 06). Esto resulta muy útil en el caso de que haya muchos autores.

También podrá ordenar los nombres en orden ascendente o descendente y variar el número de resultados por página.

Una vez elegido el autor, llegará a una página en la que encontrará la lista de documentos enviados al repositorio por ese autor (Fig. VII - 07).

Fig. VII - 07 – Resultados de la navegación por un autor

El usuario podrá ordenar estos resultados por título o fecha de publicación (en orden ascendente o descendente) y decidir cuántos resultados quiere por página o elegir el número de autores por registro.

También dispondrá de un filtro en el que podrá elegir la primera letra del título del envío o introducir los primeros caracteres de forma análoga a la que se muestra en la Fig. VII – 06.

- **Navegación por Fecha de Publicación**

Permite desplazarse por una lista de todos los documentos, publicados en UNSERI, en orden cronológico inverso.

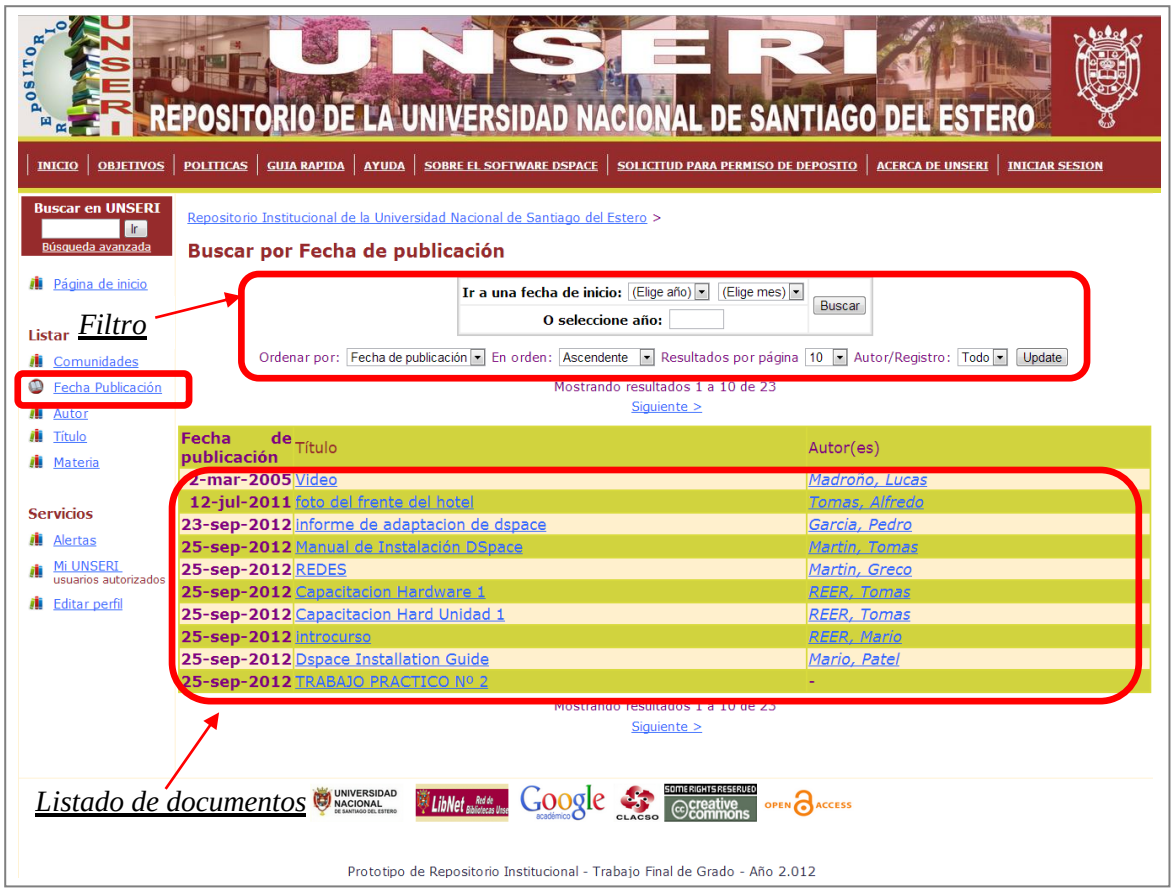


Fig. VII – 08 – Navegación por Fecha de publicación

Pulsando esta opción de la barra lateral izquierda de la página principal, se muestra al usuario una lista de los envíos disponibles en el repositorio ordenados por la fecha de publicación del documento.

Para facilitar la navegación, se ofrece al usuario la posibilidad de introducir algunos filtros como saltar directamente a una fecha o introducir un año de publicación para consultar todos los envíos realizados en ese momento (Fig. VII - 08).

También se le da la oportunidad de ordenar los resultados obtenidos por fecha de publicación, fecha de envío al repositorio o por autor (en orden ascendente o descendente) y decidir cuántos resultados quiere por página o elegir el número de autores por registro.

- **Navegación por Materia (Palabras Claves)**

Este tipo de navegación permite recorrer un listado ordenado alfabéticamente de todas las palabras claves de los documentos publicados en UNSERI.

Como en los casos anteriores, en la navegación por palabras claves el usuario también dispone de un filtro en el que podrá elegir la primera letra de la palabra clave o introducir

los primeros caracteres de la palabra. Además podrá ordenar los resultados (en orden ascendente o descendente) y decidir cuántos resultados quiere por página (Fig. VII - 09).

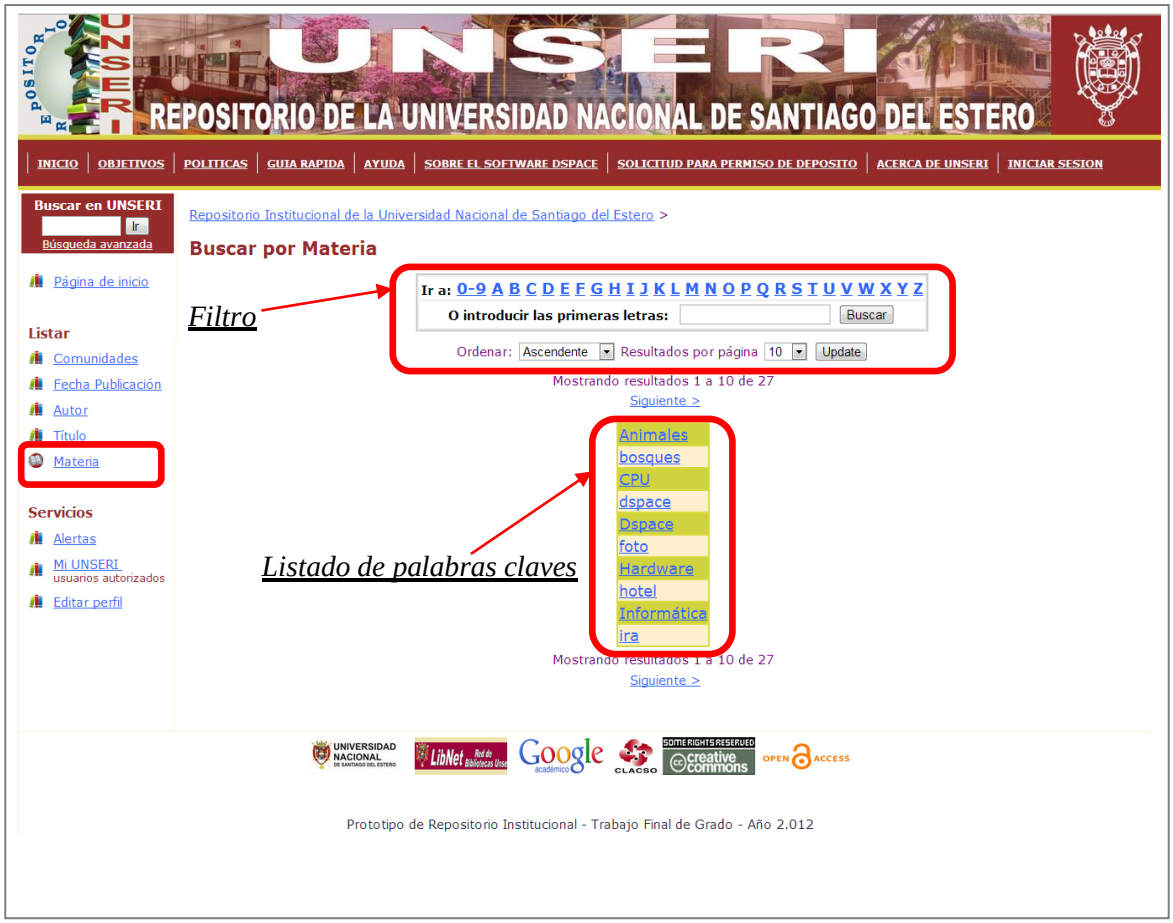


Fig. VII – 09 - Navegación por Materias (Palabras claves)

3. Tipos de Búsqueda

Cualquier material que se encuentre depositado en el repositorio puede ser localizado haciendo uso de los servicios de búsqueda.

Para los procesos de búsquedas en UNSERI se utiliza el buscador Jakarta Lucene, una aplicación de código abierto. Para su correcta utilización se deben tener en cuenta ciertos aspectos al realizar las búsquedas:

- Los términos introducidos en el cuadro de búsqueda, se buscarán en los campos de título, autor, palabras clave y en los identificadores de cada registro.
- Si el repositorio es de acceso abierto, es decir que permite el acceso a texto completo de todos los documentos depositados en él, los términos también se buscarán dentro de los textos de los documentos existentes.

Fig. VII - 10 – Tipos de Búsqueda

- El motor de búsqueda ignora un conjunto de palabras que son comunes en idioma Inglés. El conjunto de estas palabras denominadas palabras vacías está formado por las siguientes: "a", "and" , "are" , "as" , "at" , "be" , "but" , "by" , "for" , "if" , "in" , "into", "is" ,"it" ,"no" , "not" , "of" , "on" , "or" , "the" , "to" , "was".

- Se puede utilizar el asterisco (*) después del prefijo de una palabra para recuperar todos los documentos que contengan palabras con este prefijo. Ejemplos:

- Select* recupera selecto, selector, selectores, etcétera.
- Info* recupera información, informática, etcétera.

- Para buscar frases concretas se debe encerrar la frase completa entre comillas Ejemplo: "repositorio institucional".
- Para buscar varios términos se utiliza el signo + adelante de cada término que obligatoriamente se desea obtener en los resultados. Ejemplo: +informática avanzada (informática aparecerá en todos los resultados) mientras que la palabra avanzada no lo hará.
- Si un determinado término no debe aparecer en los resultados, se le debe anteponer el signo -, o bien el operador NOT.
- Se pueden utilizar los Operadores booleanos: AND para sumar términos, OR para ampliar la búsqueda a dos términos, NOT para restringir la búsqueda. Estos operadores deben utilizarse siempre en mayúscula. Se pueden agregar paréntesis para agrupar distintos términos de búsqueda. Ejemplo: (informática OR sistemas) AND (aplicada OR avanzada).

UNSERI ofrece dos tipos de búsqueda: la búsqueda simple en la que el usuario puede introducir una palabra y el motor de búsqueda le devolverá cualquier coincidencia que encuentre entre la palabra introducida y los documentos contenidos en el repositorio y la búsqueda avanzada en la que a través de unos filtros el usuario puede refinar los resultados de la búsqueda y adaptarlos a sus intereses.

- **Búsqueda Simple**

La búsqueda simple es la manera más sencilla de buscar contenido en el repositorio.

Este tipo de búsqueda se puede realizar en todo el repositorio a través del cuadro de búsqueda ubicado en la parte superior de la barra lateral izquierda de la página de Inicio o en el cuadro de búsqueda ubicado en la parte inferior de la misma página (Fig. VII - 10).

Para realizar una búsqueda simple el usuario tiene que introducir su consulta en cualquiera de los cuadros de búsqueda simple y pulsar en los botones *ir* o *Buscar*. A continuación se mostrará una página en la que aparecerán los resultados de la búsqueda (Fig. VII - 11) y un menú que permitirá al usuario seleccionar la opción de buscar en todo el repositorio o limitar la búsqueda a una determinada comunidad, subcomunidad o colección.

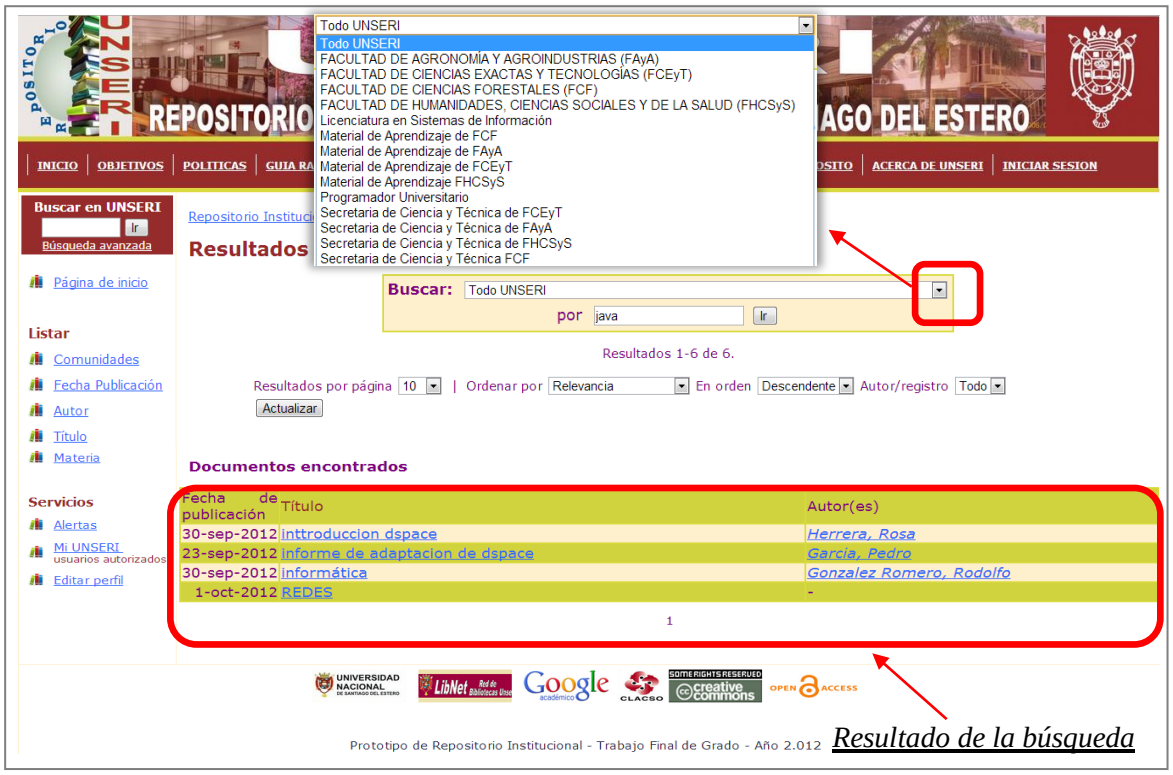


Fig. VII – 11 - Búsqueda Simple

También se puede decidir cuántos resultados quiere el usuario por página, ordenar los resultados por relevancia, de manera ascendente o descendente y por autores por registro.

La búsqueda se realiza de manera simultánea en los campos "Título", "Autor", "Materia", "Resumen", "Patrocinador" y "Lengua" que son los campos de los metadatos con los que se describen los documentos para ser introducidos en el repositorio.

Otra forma de limitar la búsqueda a una comunidad o colección específica es navegando hasta la comunidad o colección en donde se quiere buscar y utilizar el cuadro de búsqueda ubicado en la página principal de esa comunidad o colección (ver Fig. VII – 03 y 04).

- **Búsqueda Avanzada**

La búsqueda simple es rápida y directa, pero tiene el inconveniente de que si la consulta no es muy específica, los resultados pueden ser demasiado amplios.

Para el tipo de búsqueda avanzada el usuario puede configurar unos filtros que le ayuden a encontrar la información que necesita.

Para acceder a la búsqueda avanzada, el usuario deberá hacer clic en el enlace correspondiente que se encuentra en la parte superior de la barra lateral izquierda de la página de inicio del repositorio, debajo del cuadro de búsqueda simple (Fig. VII - 10).

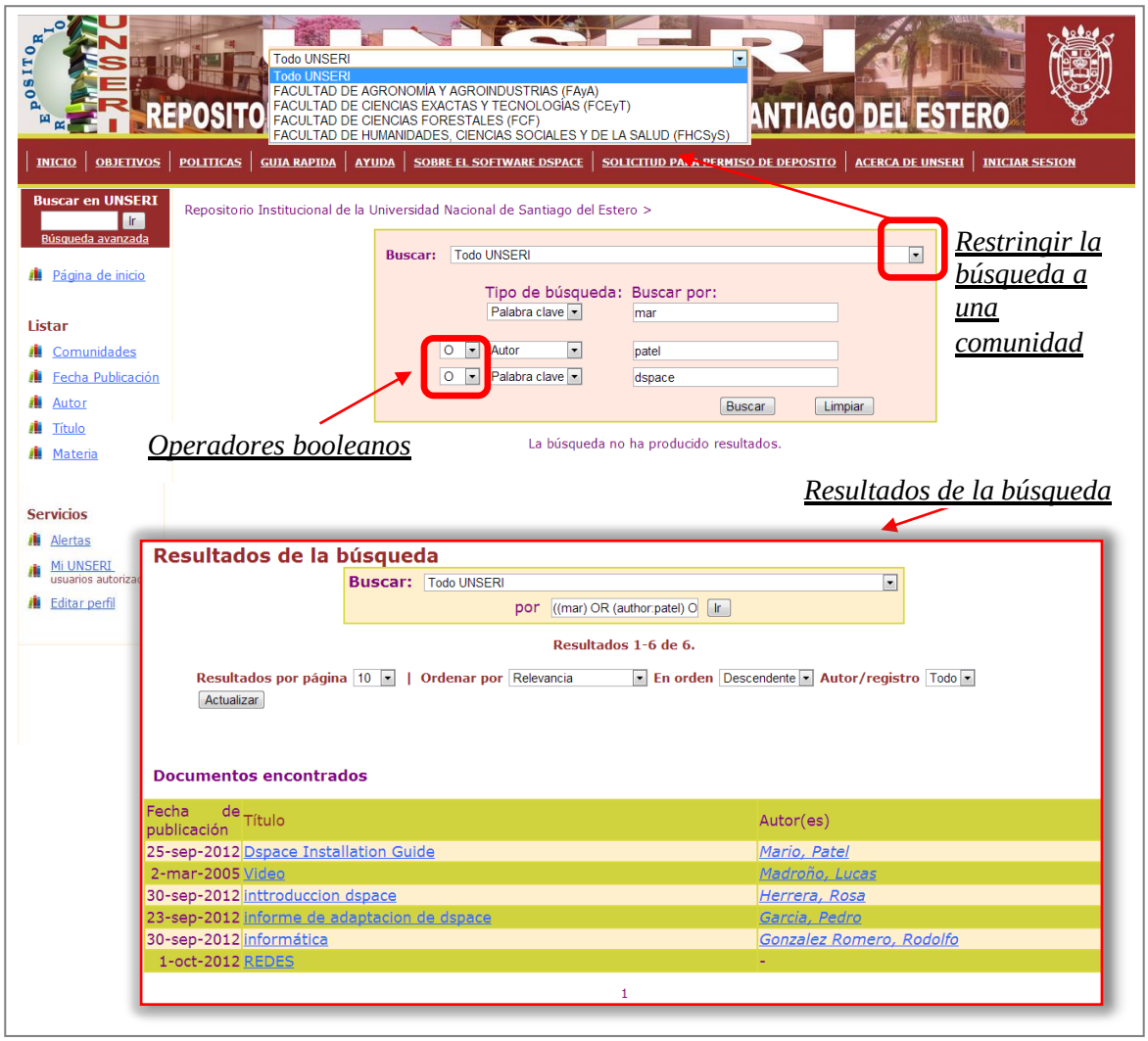


Fig. VII – 12 - Búsqueda Avanzada

La página de búsqueda avanzada permite especificar los campos que se desean buscar, y además permite combinar estas búsquedas con los operadores booleanos "y", "o" o "no" como se muestra en la Fig. VII - 12.

La búsqueda se puede realizar en todo UNSERI o restringirla a una comunidad, seleccionando la comunidad en el cuadro de entrada junto a “Buscar:”.

Se puede seleccionar el campo de búsqueda desde la columna izquierda e introducir la palabra o frase que se desea buscar en la columna de la derecha. En la Fig. VII – 12 se muestra como ejemplo que se seleccionó el campo de búsqueda *Palabra clave* en la columna de la izquierda y se introdujo la palabra *mar* en la columna de la derecha.

Para realizar búsquedas combinadas como por ejemplo Buscar por: *Palabra clave* o por *Autor*, se utilizan los operadores booleanos seleccionándolos con cada nueva condición de búsqueda (Fig. VII - 12).

Para que la operación de búsqueda avanzada funcione correctamente los cuadros de entrada se deben utilizar en orden sin dejar en blanco el primer cuadro de búsqueda que aparece, de lo contrario la búsqueda no funcionará. Como ejemplo de ello, en la Fig. VII – 12, la búsqueda no funcionaría si no se hubiese ingresado la palabra *mar*.

4. Acceso a texto completo y Descarga de contenidos

El acceso a un documento y su descarga se puede realizar mediante navegación o cualquier tipo de búsqueda. Una vez localizado el documento puede ser accedido a texto completo ya que el prototipo UNSERI tiene la característica de ser un repositorio de acceso abierto.

La manera de acceder a un documento es haciendo clic sobre el Título o seleccionándolo del listado que aparece en los resultados de una búsqueda o navegación. El sistema muestra toda la información que se ingresó en el momento de su depósito (Fig. VII - 13).

Se debe tener en cuenta que para acceder correctamente a un documento es importante definir adecuadamente el formato del archivo en el momento de su almacenamiento (Por ejemplo "PDF", "HTML" o "Microsoft Word"). El sistema reconoce automáticamente un conjunto de formatos, si el formato no es reconocido se debe especificar de qué formato es el archivo (ver apartado 6 - Depósito de documentos).

Utilizando la opción visualizar/abrir se puede visualizar y descargar un documento. Dependiendo de cuál es el formato del archivo se descargará automáticamente o se abrirá una nueva ventana del navegador de donde se lo podrá descargar.

5. Identificador único

A cada documento que se convierte en una parte del repositorio UNSERI se le asigna un identificador único que constituye una URL persistente (Fig. VII - 13). Esto significa que, a diferencia de la mayoría de las URLs, este identificador no tendrá que ser cambiado cuando el sistema migre a un hardware nuevo o cuando se realicen cambios en el sistema. De este modo se garantiza que se mantiene la integridad del identificador.

Cuando sea necesario hacer referencia a un documento que se encuentre almacenado en el repositorio se podrá utilizar su identificador único.

Las URLs persistentes son registradas con el Handle System, sistema administrado por la Corporación para Iniciativas de Investigación Nacional (CNRI) que permite asignar, administrar y resolver identificadores persistentes para objetos digitales y otros recursos en Internet.

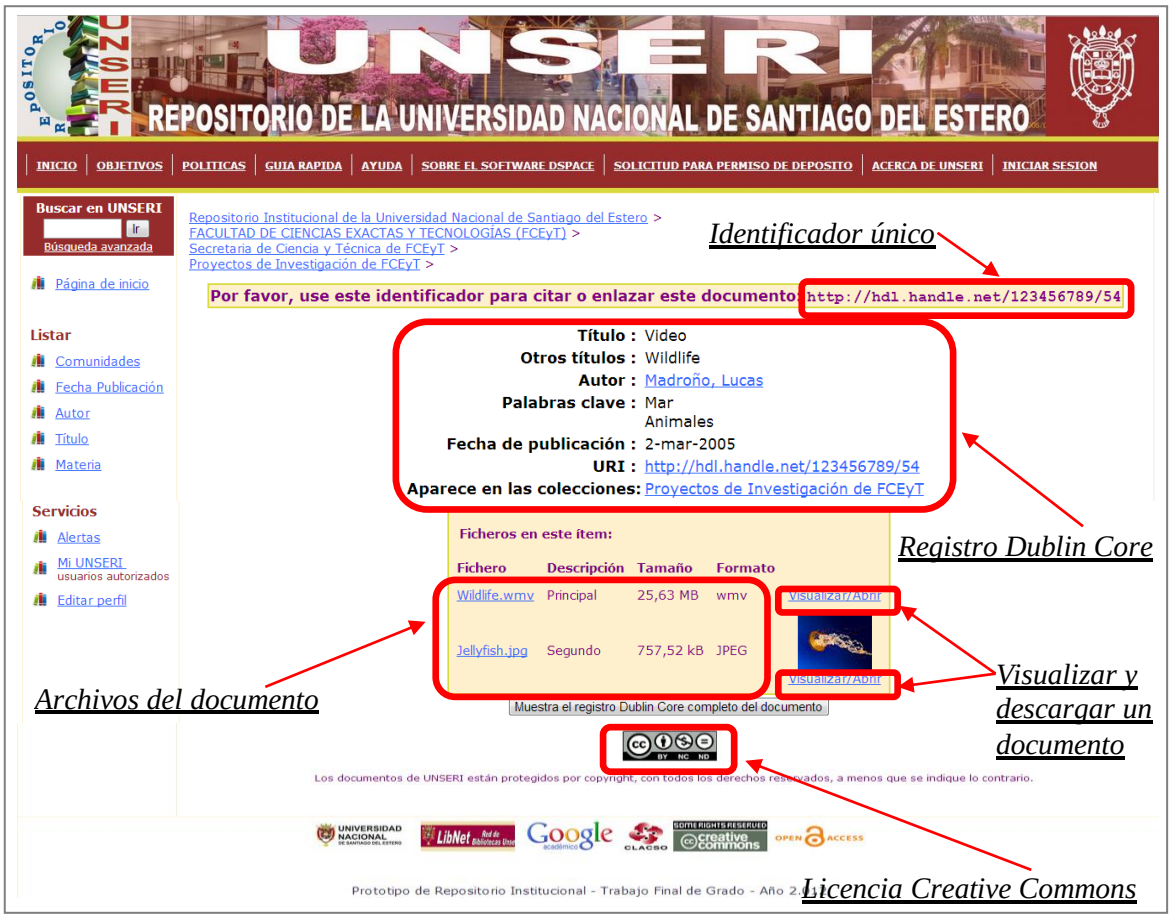


Fig. VII - 13 – Acceso a un documento

6. Registro y autenticación en el sistema

o Tipos de usuarios a registrarse en UNSERI

El sistema asigna a cada usuario los permisos correspondientes considerando su forma de interactuar con el repositorio.

Tipos de usuarios:

- Usuarios registrados en UNSERI como Administradores del sistema.
- Usuarios registrados en UNSERI con permiso para depositar contenido.
- Usuarios registrados en UNSERI sin permiso para depositar contenido.
- Usuarios visitantes (sin registro).

o Página Personal "Mi UNSERI"

UNSERI mantiene para cada usuario registrado en el repositorio una página personal denominada "Mi UNSERI".

Fig. VII - 14 – Iniciar sesión en "Mi UNSERI"

Cualquier usuario puede darse de alta en el repositorio a través del enlace "Mi UNSERI" ubicado en la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio o pulsando el botón INICIAR SESION que se encuentra al final de la barra superior de la misma página (Fig. VII - 14). Automáticamente se creará su sesión "Mi UNSERI".

Fig. VII - 15 – "Mi UNSERI" – Página personal del usuario1

Fig. VII - 16 – "Mi UNSERI" – Página personal del usuario unseri (administrador)

El contenido que muestre la página "Mi UNSERI" dependerá del tipo de usuario.

Los usuarios registrados con permiso para depositar contenido en el repositorio encontrarán en su página personal información sobre sus envíos en proceso de revisión o sin finalizar y los grupos a los que pertenece. También desde la misma página tendrán la

posibilidad de ver sus envíos aceptados, de comenzar un nuevo proceso de envío y de ver sus suscripciones (ver Fig. VII - 15).

Los usuarios registrados sin permiso para depositar contenido en el repositorio podrán iniciar sesión en Mi UNSERI y su página personal les mostrará las colecciones a las que están suscriptos y la posibilidad de eliminar una o todas las suscripciones.

Los usuarios registrados como administradores del sistema tendrán en su página personal una lista de tareas a realizar, envíos por revisar, envíos sin finalizar, envíos en proceso de revisión y los grupos a los que pertenece. También desde la misma página tendrán la posibilidad de comenzar un nuevo proceso de envío (ver Fig. VII - 16) y de ver los envíos que ya fueron aceptados.

- **Como registrarse en "Mi UNSERI"**

En caso que el usuario aún no se haya registrado en UNSERI podrá hacerlo por primera vez y crear su sesión "Mi UNSERI" accediendo al enlace "Mi UNSERI" ubicado en la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio o pulsando el botón INICIAR SESION que se encuentra al final de la barra superior de la misma página (Fig. VII - 14).

Esto conducirá al usuario a la página de autenticación en el repositorio, para la cual todavía no tiene una cuenta. Para proceder a crear una el usuario deberá pulsar en el enlace *¿Usuario nuevo? haga clic para registrarse*.

A continuación el usuario deberá ingresar una dirección de correo electrónico válida y pulsar el botón entrar (Fig.VII - 17).

Fig. VII - 17 – Registro de usuario por primera vez

UNSERI enviará un correo electrónico con una URL especial a la dirección de correo introducida. Cuando el usuario haga clic en esa URL, el sistema le presentará un formulario de registro que deberá completar con sus datos personales. También deberá introducir una contraseña que utilizará siempre que quiera autenticarse en el repositorio. Después de completar el formulario el usuario podrá iniciar sesión en Mi UNSERI.

El usuario que inicie su sesión en Mi UNSERI podrá modificar la clave y editar sus datos personales desde su perfil mediante la opción *Editar Perfil* ubicada en la parte inferior de la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio (Fig. VII - 18).

Fig. VII - 18 – Actualizar perfil

- **Restablecer contraseña**

Para iniciar el proceso de recuperación de contraseña el usuario deberá hacer clic sobre el enlace "Mi UNSERI" ubicado en la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio.

Una vez en la pantalla de registro, el usuario deberá seguir el enlace *¿Olvidó su contraseña?* (ver Fig. VII - 14) situado debajo del formulario de identificación. Esta acción le llevará a un formulario en el que se le pedirá que ingrese la dirección de correo electrónico con la que se registró por primera vez en el repositorio y se le informará que

recibirá un mail en esa dirección de correo desde el que se le permitirá establecer una nueva contraseña.

El correo que recibe el usuario en su bandeja de entrada contiene un enlace que debe seguir para establecer la nueva contraseña.

Al pulsar en el enlace recibido en el correo electrónico, el usuario llegará a una página en la que podrá establecer una nueva contraseña escribiéndola y confirmándola en el formulario que se le ofrecerá.

Una vez completado el formulario, el usuario deberá pulsar en el enlace *Establecer Nueva Contraseña* para que el cambio se haga efectivo y poder autenticarse en el repositorio nuevamente.

Finalizado el proceso, se informará al usuario que la operación se ha realizado de manera satisfactoria y se le ofrecerá un enlace para que vuelva a la página principal del repositorio.

7. Depósito de documentos

- **Cómo depositar un documento**

El proceso para depositar un documento consta de siete pasos: 1. Registro de usuario a depositar, 2. Comienzo, 3. Descripción, 4. Subir, 5. Verificación, 6. Licencia, 7. Finalizar. Estos pasos solo podrán ser llevados a cabo por aquellos usuarios que se encuentren registrados y tengan el permiso para depositar.

Paso 1. Registro de usuario

El usuario deberá registrarse en UNSERI como "usuario con permiso de depósito". Para ello el usuario debe estar registrado como usuario de UNSERI y solicitar el permiso correspondiente.

- Solicitar permiso de depósito

Usuario con permiso de depósito significa que el usuario se encuentra habilitado para depositar material en una o más colecciones de una determinada Comunidad. El permiso para depósito se solicita por única vez y en el momento que el usuario lo crea conveniente.

Para solicitar el permiso deberá hacer clic sobre el botón SOLICITIUD PARA PERMISO DE DEPÓSITO ubicado en la barra superior de la página principal del repositorio (Fig.VII - 18).

Se mostrará un formulario (Fig. VII - 19) en el que deberá seleccionar una Comunidad y una o más colecciones de esa Comunidad, en la o las que desea realizar el depósito.

El EIS verificará los datos del usuario y enviará un e-mail con la autorización correspondiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

FORMULARIO DE "SOLICITUD PARA PERMISO DE DEPOSITO"

1. Datos del Docente:

Apellido y Nombre: _____
Tipo y Nº Doc.: _____
Teléfono/s: _____
e-mail: _____
Cargo: _____
Categoría: _____
Facultad: _____

2. Datos de Solicitud de permiso para depósito de material en UNSERI:

- Seleccione una Comunidad de UNSERI.

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías (FCEyT).	
Facultad de Ciencias Forestales (FCF).	
Facultad de Agronomía y Agroindustrias (FAyA).	
Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud (FHCSyS).	

- Seleccione una o más colecciones para depósito de material.

Tesis de Grado	
Tesis de Posgrado	
Material de Aprendizaje (Objetos de Aprendizaje)	
Proyectos de Investigación	
Informes de evaluación de Proyectos de Investigación	
Trabajos de Investigación	

Una vez registrados sus datos en UNSERI, recibirá un e-mail con la autorización correspondiente para realizar el depósito de material.

_____
Firma del Autor

Lugar _____

Fecha _____/_____/_____

Fig. VII - 19 – Formulario de solicitud para permiso de depósito.

Paso 2. Comienzo

Para iniciar el proceso de depósito en UNSERI se puede seguir cualquiera de los siguientes caminos:

- El usuario puede acceder a "Mi UNSERI" en donde iniciará su sesión con su nombre de usuario y clave. Dentro de su sesión "Mi UNSERI" el usuario encontrará la opción *Comenzar un nuevo envío* (Fig. VII - 15), a la cual deberá acceder haciendo clic sobre el botón correspondiente.

Fig. VII - 20 – Elegir colección

Aparecerá el formulario que se muestra en la Fig. VII – 20. El usuario deberá seleccionar una colección para enviar sus documentos. Para ello dispone de un selector en el que se mostrarán todas las colecciones a las que este usuario puede realizar sus envíos.

Una vez elegida la colección deberá hacer clic en el botón *Siguiente* para continuar con el siguiente paso del envío.

- La otra forma de iniciar el depósito de documentos es recorriendo las colecciones existentes hasta encontrar la colección donde el usuario pretende añadir el documento. En la página de inicio de cada colección se encuentra la opción *Depositar un documento en esta colección*, desde la cual podrá realizar el envío (Fig. VII - 21).

Paso 3. Describir

Desde este paso en adelante, se muestra en la parte superior de las páginas una barra de progreso que representa cada paso en el proceso de envío.

La barra contiene siete botones que representan cada uno de los pasos y a medida que se avanza en el proceso los botones cambian de color. El color rojo indica los pasos que ya se

realizaron, el lila el paso que se está realizando en ese momento y el verde, los que faltan realizar.

Fig. VII - 21 – Página de inicio de una colección

Un usuario podrá modificar la información que ingresó en los pasos anteriores seleccionando los botones rojos. No podrá seleccionar los botones verdes, pues los accederá cuando seleccione el botón siguiente de cada paso.

Para describir el documento a depositar se deben completar los datos que se solicitan en cada página como se detalla a continuación:

- *Página 1: Indicar las características del texto a depositar*

El usuario tendrá tres opciones de las que deberá seleccionar la o las que se adapten al documento que desea depositar (Fig. VII - 22).

Las opciones son:

- El documento tiene más de un título. Esta opción se seleccionara en caso de que un documento tenga más de un título, quizás una abreviación, acrónimo, o un título en otro idioma.

- El documento ha sido publicado anteriormente. Esta opción se seleccionara si se introducen elementos antiguos que ya han sido distribuidos o publicados. En este caso en el formulario se deberá completar con la información relativa a la publicación. A los nuevos documentos que no hayan sido previamente publicados o distribuidos se les asignará una fecha de emisión.
- El documento contiene más de un archivo (archivos múltiples). Esta opción se seleccionará en caso de que el documento a depositar este formado por más de un archivo, por ejemplo anexos, imágenes, etc. Un ejemplo común de esto sería un archivo HTML con referencias a archivos de imagen (como JPG o GIF).

Fig. VII - 22 – Características del documento a depositar

Se puede seleccionar una o varias de estas opciones. Dependiendo de ello, se presentará un formulario de entrada de datos. En caso de no seleccionar ninguna el formulario tendrá la forma regular de entrada.

Con la información que se ingrese en las *páginas dos y tres* se formará el registro de metadatos que permitirá luego realizar las búsquedas de los documentos depositados en el repositorio. Cuanto más metadatos contenga el documento más fácilmente se encontrará un tema.

- *Página 2: Descripción básica del documento*

La información solicitada para la descripción básica del documento a depositar está dividida en campos que se deben ir rellenando progresivamente y que son los siguientes: autor, título, fecha de emisión, editor, citación, tipo y lenguaje (Fig. VII - 23).

Autor. Nombre de la persona que ha creado el documento que va a ser subido. No tiene que ser necesariamente la misma persona que está realizando el envío. El autor puede ser una persona, organización o servicio responsable de crear o contribuir al contenido del documento. Se pueden ingresar uno o varios autores.

Si los autores son varios debe pulsar el botón *Añadir más* para agregar la cantidad de autores que sea necesario.

En el caso en que el autor sea una organización se debe utilizar el cuadro *Apellido* para ingresar el nombre de la organización y el campo *Nombre* dejar en blanco.

Título. Se debe ingresar el nombre completo y correcto por el que se conoce este tema. Todos los documentos que forman parte del contenido del repositorio deben tener un título.

Otro Título. Esta información se solicita solo si se ha indicado en la primera página que el documento tiene más de un título. Los títulos alternativos válidos son, por ejemplo, un título en otro idioma o una abreviación.

En caso que en la primera página se ha indicado que el documento fue publicado o distribuido con anterioridad, el sistema solicitará información adicional para completar los campos *Fecha de emisión*, *Editor* y *Citación* referidos a tal evento.

Fecha de emisión. Se debe indicar la fecha de publicación del documento. Si el usuario desconoce el mes debe dejar la opción predeterminada *sin mes*, caso contrario debe seleccionar un mes del menú desplegable. Si desconoce el día exacto debe dejar ese casillero vacío.

*Editor***.** Se debe ingresar el nombre de la editorial.

*Citación***.** Se debe ingresar la cita emitida con anterioridad para ese documento.

Tipo. Se debe seleccionar de una lista el tipo de trabajo (o género) que represente de la manera más adecuada al contenido del documento. Por ejemplo imagen en 3D, mapa, partitura musical, plan o proyecto, tesis, video, presentación, etc. El usuario puede seleccionar más de una opción.

Lenguaje. Se refiere al idioma del contenido del documento. El usuario debe seleccionar el idioma apropiado de una lista de menú desplegable. Si el documento no es un archivo de texto y no se aplica el uso de un lenguaje, corresponde dejar el campo con la opción N/A.

Una vez completado el formulario se deberá continuar pulsando el botón S*iguiente*. También se puede volver al paso anterior pulsando en el botón *Anterior* o mediante la barra de progreso del envío ubicada en la parte superior.

- *Página 3: Descripción general del documento*

La información solicitada para la descripción general del documento a depositar está dividida en campos que se deben ir rellenando progresivamente y que son los siguientes: palabras clave, resumen, patrocinadores y descripción (Fig. VII - 24).

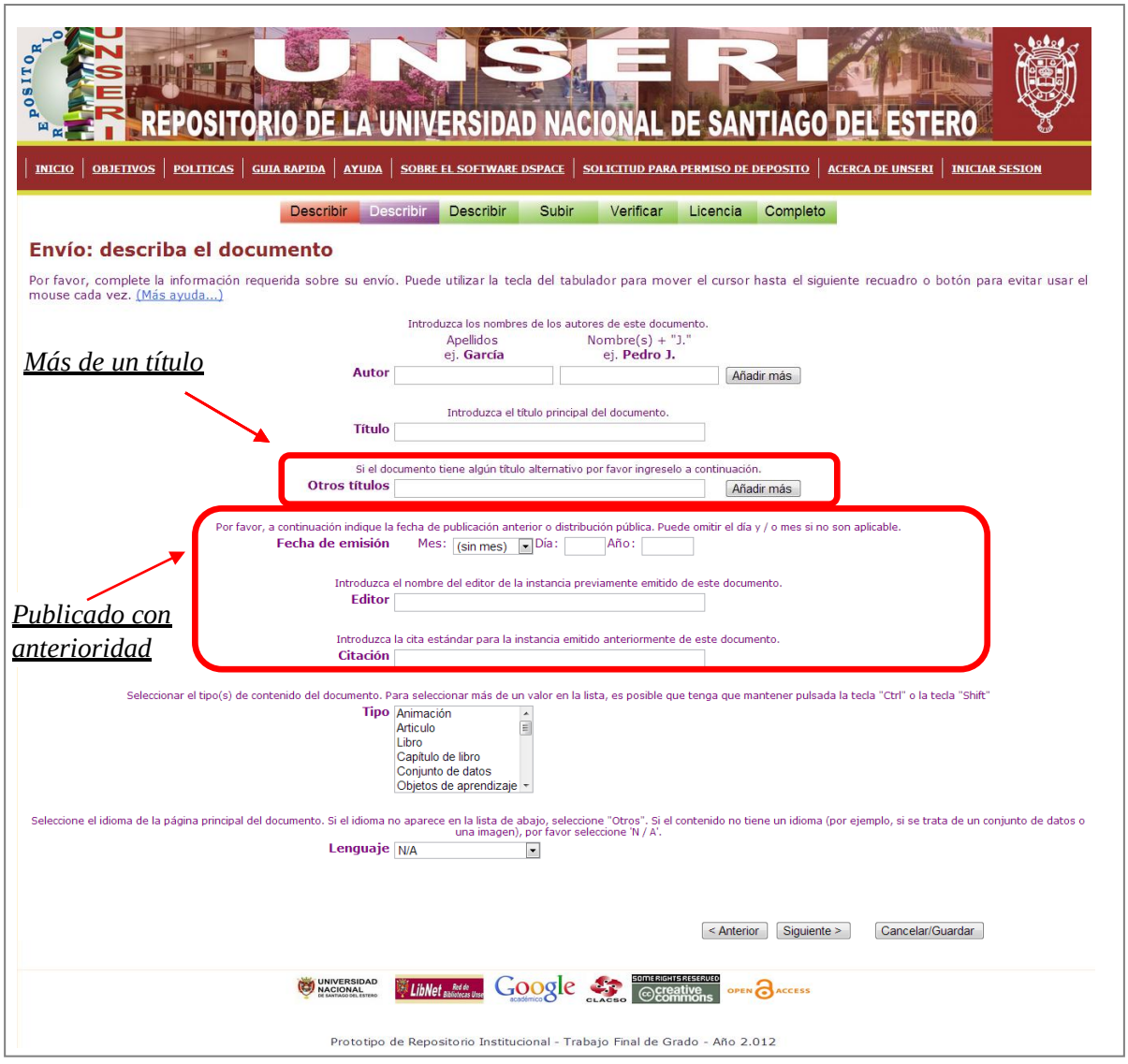


Fig. VII - 23 – Página 2 – Descripción básica del documento

Palabras clave. Se deben ingresar tantas palabras claves temáticas como sean necesarias para describir un tema, de lo general a lo específico. Cuantas más sean las palabras claves ingresadas el documento se podrá encontrar con más facilidad en las búsquedas.

Resumen. Es importante ingresar un resumen que haga referencia al contenido del documento a depositar en el repositorio para beneficio de los usuarios finales y para mejorar las capacidades de búsqueda y de recuperación. Se puede escribir, o cortar y pegar, un resumen en esta caja sin límite en su longitud.

Patrocinadores. Si el documento es producto de una investigación patrocinada, se puede proporcionar información sobre el patrocinador(s).

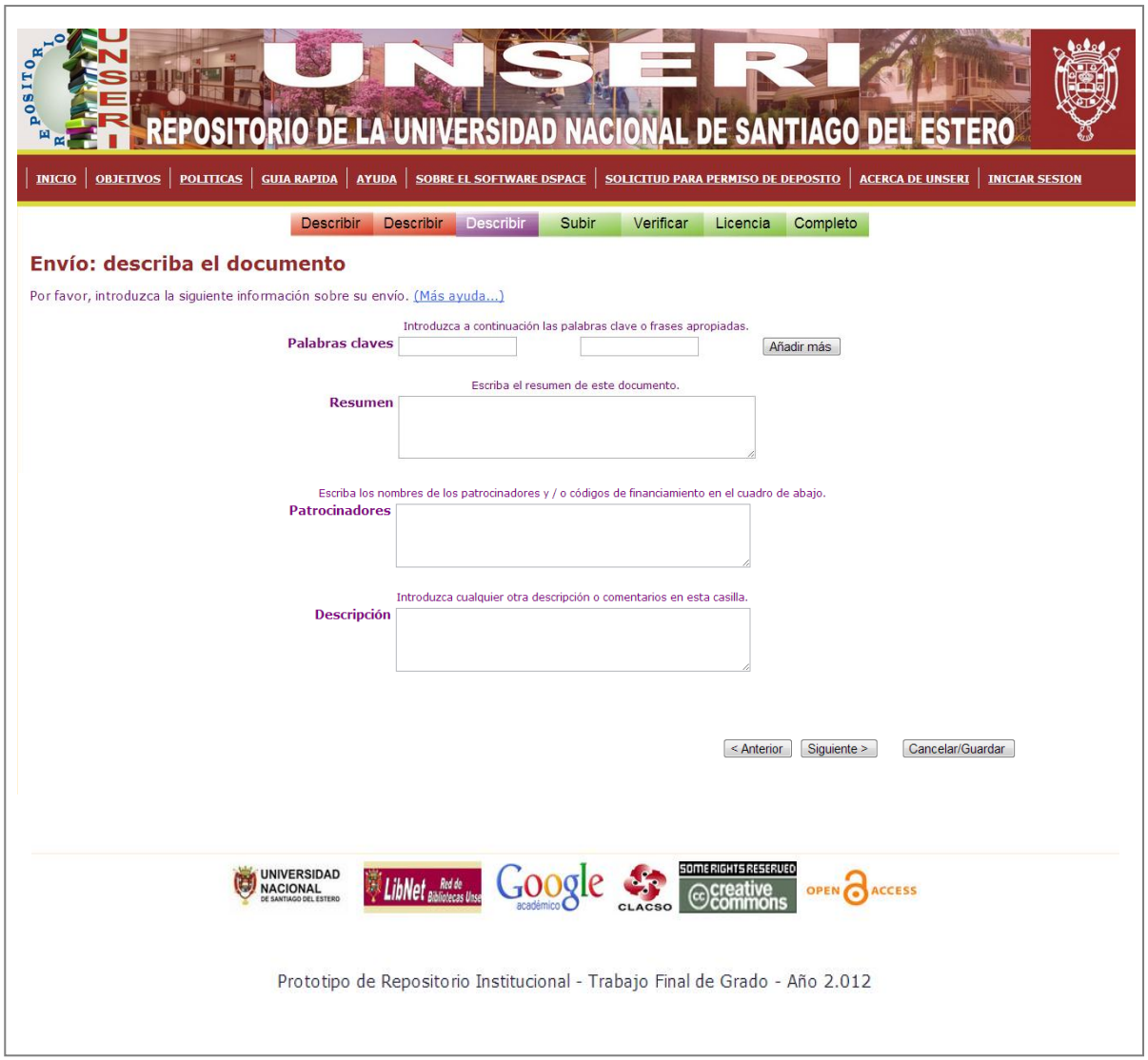


Fig. VII - 24 – Página 3 – Descripción general del documento

Descripción. Se debe introducir cualquier otra información que describa al documento o comentarios que puedan ser de interés para los usuarios del producto.

Una vez completado el formulario se deberá continuar pulsando el botón S*iguiente*. También se puede volver al paso anterior pulsando en el botón *Anterior* o mediante la barra de progreso del envío ubicada en la parte superior.

Paso 4. Subir

La forma de subir un documento variará dependiendo de si en la *página 1* de la descripción del documento (paso 3) se indicó que el mismo consta de uno o más archivos.

En caso de que el documento a subir conste de un solo archivo, se solicita solamente el ingreso del mismo (Fig. VII – 25).

Fig. VII - 25 – Subir un archivo

En este paso del proceso el usuario procederá a subir el archivo propiamente dicho. Para ello debe pulsar en el botón *Seleccionar un archivo*. Esta acción generará una ventana del explorador del sistema operativo en la que el usuario podrá navegar hasta encontrar el archivo correspondiente al documento que desea subir.

Es importante que el archivo a subir tenga un formato que el repositorio sea capaz de reconocer. Se puede encontrar más información sobre los tipos de archivo accediendo al enlace *La información sobre los tipos de archivos y los niveles de soporte para cada uno están disponibles*.

En una tabla se muestra el archivo subido. En caso de que el archivo o el formato utilizado no sea el correcto, el usuario podrá realizar las modificaciones desde los botones respectivos (ver Fig. VII - 26).

Fig. VII - 26 – Archivo subido correctamente

En caso que en la primera página se ha indicado que el documento cuenta con más de un archivo, el sistema solicitará una breve descripción del contenido de cada archivo lo que permitirá a los usuarios entender de qué se trata cada uno (Fig. VII - 25). Por ejemplo, "artículo principal" o "imágenes" o "programa de computación" o "conjunto de datos".

Una vez que se subió el primer archivo se solicitará el ingreso de uno nuevo.

Los archivos subidos se muestran en una tabla. El sistema permite realizar modificaciones en la descripción, formato, o borrar cada archivo. La primera columna de la tabla llamada "BitStream", indica cual es el archivo primario, el nombre con el que se buscará el mismo (Fig. VII - 27).

El prototipo reconoce un conjunto de formatos diferentes. Si se sube un archivo que tenga un formato de ese conjunto, el sistema automáticamente lo reconocerá como formato conocido. Si el formato no forma parte de ese conjunto, el prototipo no lo podrá identificar por lo que el usuario deberá ingresar el formato correspondiente.

Para realizar esta tarea se mostrará al usuario un listado que contiene todos los formatos reconocidos por el prototipo.

El usuario deberá seleccionar la opción que indica que el formato no se encuentra en la lista. En este caso el sistema solicitará al usuario que ingrese en el recuadro

correspondiente al *Formato del Archivo*, el nombre del programa que utilizó para crear el archivo y el número de versión del programa por ej. ACMESoft Super App versión 1.5 (Fig. VII - 28).

Fig. VII - 27 – Subir más de un archivo

En la tabla en la que se muestran los archivos subidos, la columna de *Formato de Archivo* indica cuál es un archivo con formato conocido y cuáles tienen formatos no soportados por el prototipo (En la Fig. VII – 27).

Siempre se debe indicar correctamente el formato del archivo, esto es lo que permitirá su acceso.

El sistema permite comprobar que el archivo se subió de manera correcta. Esta comprobación se puede realizar de dos maneras. Una de ellas es haciendo clic en el nombre de archivo para poder descargar el contenido (ver Fig. VII - 26).

Fig. VII - 28 – Seleccionar el formato

Otra forma de comprobar que el archivo se subió correctamente es generar una suma de comprobación MD5 para cada archivo que se almacena, esto permite verificar la integridad de los archivos en el tiempo (la suma de comprobación de un archivo no debe cambiar).

Para generar la suma de comprobación de un archivo se debe pulsar el botón *Mostrar la suma de comprobación* (ver Fig. VII - 26).

La suma de comprobación aparecerá a un lado de cada archivo. El usuario tendrá que utilizar un programa local para generar su propia suma de comprobación, y verificar que los resultados sean exactamente iguales.

Paso 5. Verificar

En este paso se permite revisar y corregir la información ingresada en los pasos anteriores para describir el documento. Cada cuadro se relaciona con uno de los pasos realizados.

Se debe hacer clic sobre el botón *Corregir uno de estos* del cuadro correspondiente a la información que se desee corregir (ver Fig. VII - 29).

Si la información ingresada en los pasos anteriores es correcta y no necesita modificaciones, el usuario deberá pulsar el botón *Siguiente* para continuar con el proceso de envío.

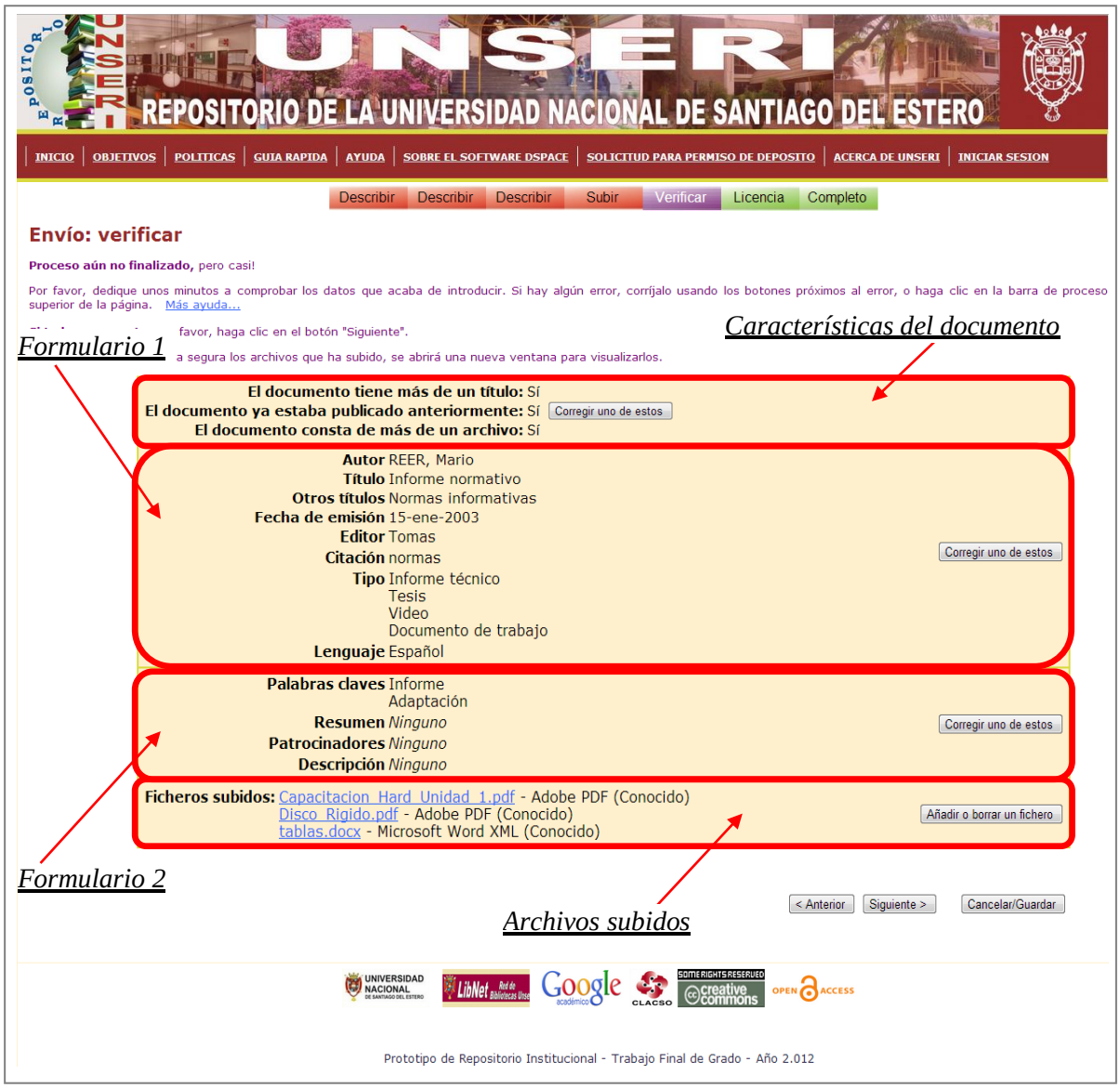


Fig. VII - 29 – Verificación y corrección de la información que describe el archivo

Paso 6. Licencia

Para que el documento pueda ser publicado en UNSERI es necesario que el autor autorice su divulgación aceptando la *Licencia de Distribución No Exclusiva* que proporciona el repositorio (Fig. VII - 30).

En caso de no aceptar la licencia, el documento no será publicado ni aceptado en el repositorio.

El envío no será borrado quedará guardado para que el usuario pueda accederlo posteriormente para aceptar la licencia o borrar el envío.

Mediante la aceptación de la licencia de distribución no exclusiva el autor autoriza a UNSERI a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo que deposita en el

repositorio. La condición no exclusiva significa que el creador no pierde los derechos de autor sobre su trabajo, pudiendo publicar el mismo en editoriales, otros repositorios, etc.

Esta licencia es compatible con otros usos y canales de difusión que un autor considere oportunos para su trabajo. Si estas condiciones no son aceptadas por el autor, no es posible depositar ningún documento en UNSERI.

La Licencia de uso es aceptada por el usuario final al acceder a los recursos digitales que se encuentran almacenados en UNSERI. Con esta licencia se determina qué usos pueden hacer los usuarios finales con los archivos.

UNSERI se adhiere al uso de licencias Creative Commons que permiten mantener la autoría de la producción mientras facilitan el uso y distribución de la obra en las condiciones que el autor detalla.

Específicamente UNSERI utiliza la licencia: Atribución - No Comercial - Sin Obras Derivadas 2.5 Argentina de Creative Commons, por la que el autor permite copiar, reproducir, distribuir y comunicar públicamente la obra, siempre y cuando se cite y reconozca al autor original.

No se permite, sin embargo, generar una obra derivada de la misma ni utilizarla con fines comerciales.

Paso 7. Finalizar

En este paso finaliza el proceso de envío (Fig. VII – 31).

En caso de que el envío haya sido realizado en alguna colección de Material de Aprendizaje, el documento pasará a formar parte de la colección de manera inmediata; en cualquier otro caso, el documento pasará a un proceso de revisión por parte del EIS.

Una vez finalizado el envío, el usuario deberá enviar al EIS el formulario correspondiente de *Autorización del Autor*.

El usuario seleccionará el formulario que corresponda según la colección en la que se haya realizado en envío.

El EIS verificará que el documento enviado sea un trabajo aprobado y lo aceptará para ser publicado en UNSERI. En caso de que el documento no cumpla con tal requerimiento, o si hubiera errores en la carga de datos del archivo, el EIS enviará una notificación al usuario indicando los motivos del rechazo.

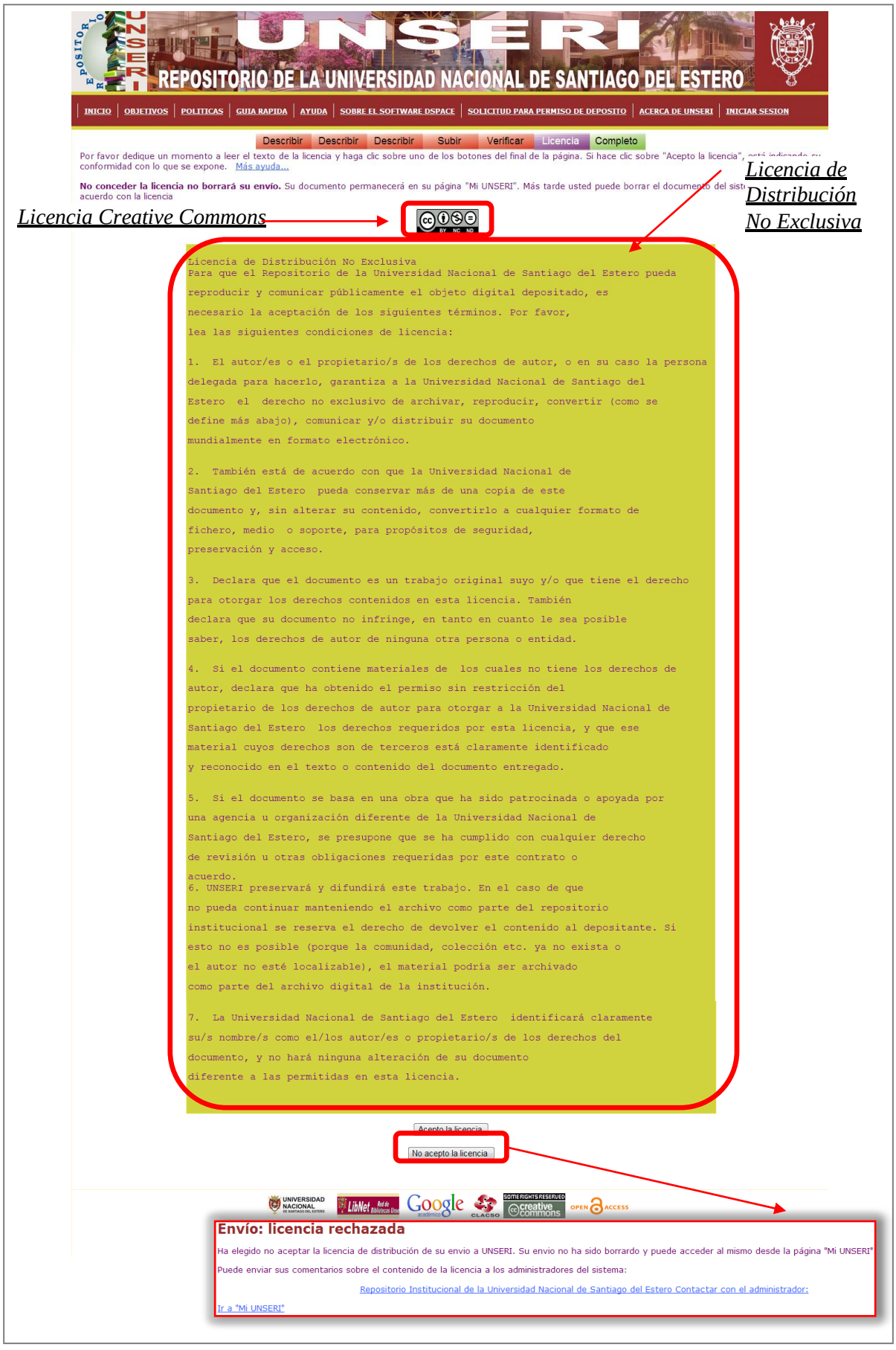


Fig. VII - 30 – Licencia de Distribución No Exclusiva

Fig. VII - 31 – Finalización del envío

Ingresando en la sesión Mi UNSERI, el usuario podrá ver un listado con todos los envíos que haya realizado y que se encuentren en proceso de revisión.

Los envíos aceptados podrán ser visualizados desde la sesión Mi UNSERI, donde el usuario podrá seleccionar la opción *Ver los envíos aceptados* y se mostrará un listado con todos los documentos que ya fueron aceptados y publicados en el repositorio (Fig. VII - 32).

Fig. VII - 32 – Envíos aceptados

- **Cómo cancelar un envío en proceso**

Desde el momento en que el proceso de envío se encuentre en la segunda etapa (descripción), podrá ser cancelado o detenido seleccionando el botón cancelar/guardar.

Dentro de esta opción el usuario puede decidir si continuar con el envío (en caso de salir accidentalmente del proceso), eliminar totalmente el envío o guardarlo para continuar en otro momento (Fig. VII - 33).

Cuando se seleccione la opción de guardar para continuar en otro momento, el documento se guardará con todos los datos que hayan sido introducidos por el usuario hasta ese instante, para que más tarde o en una fecha posterior pueda continuarse con el envío.

Para continuar con ese envío, el usuario deberá iniciar la sesión en "Mi UNSERI". En la página se mostrará que existe un envío sin finalizar, dando la opción de reanudar el envío, eliminarlo o continuar postergándolo (Fig. VII - 34).

Si el usuario selecciona el botón *Borrar*, el sistema se asegurará que el usuario desea borrar el documento y le dará la opción de eliminarlo o cancelar la acción de borrar (Fig. VII - 35).

Fig. VII - 33 – Continuar, eliminar o guardar el envío de un documento

Fig. VII - 34 – Envíos sin finalizar

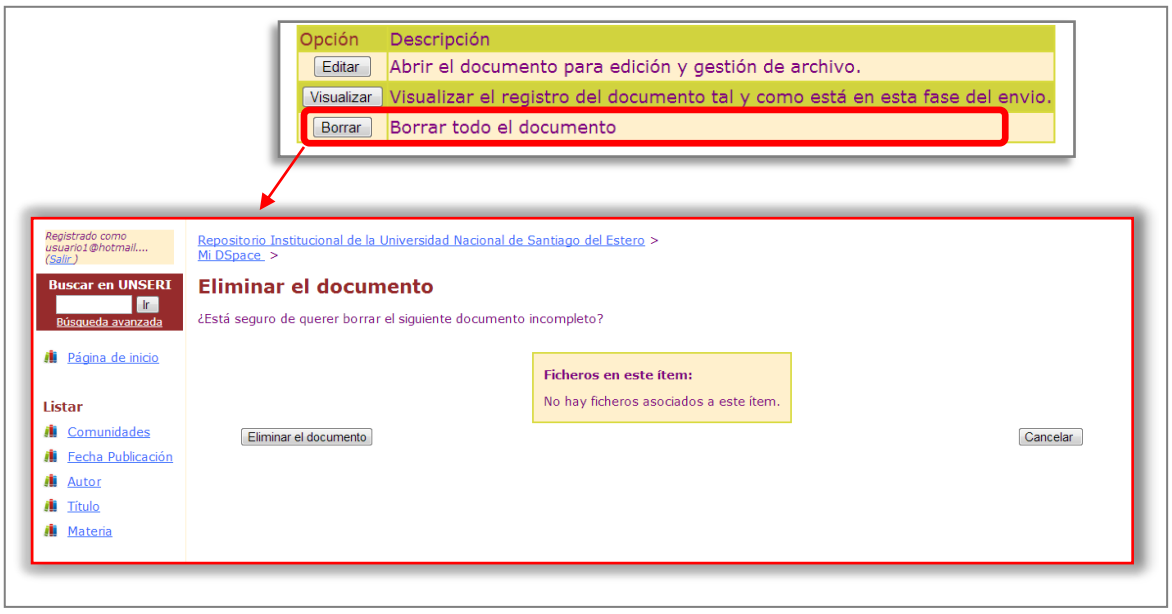


Fig. VII - 35 – Eliminar envío sin finalizar

- **Usuario registrado como administrador**

Los usuarios registrados como administradores serán quienes integran el EIS y tendrán a su cargo la responsabilidad de administrar el repositorio.

Un usuario registrado como administrador cada vez que ingrese a su sesión Mi UNSERI encontrará un listado con todos los grupos que administra.

El administrador tendrá acceso a una lista de *Envíos para revisar* que está formada por todos los documentos que se encuentran en proceso de revisión. El listado irá en aumento a medida que se envíen documentos y pasen al proceso de revisión, y disminuyendo a medida que el administrador concluya la tarea de revisión.

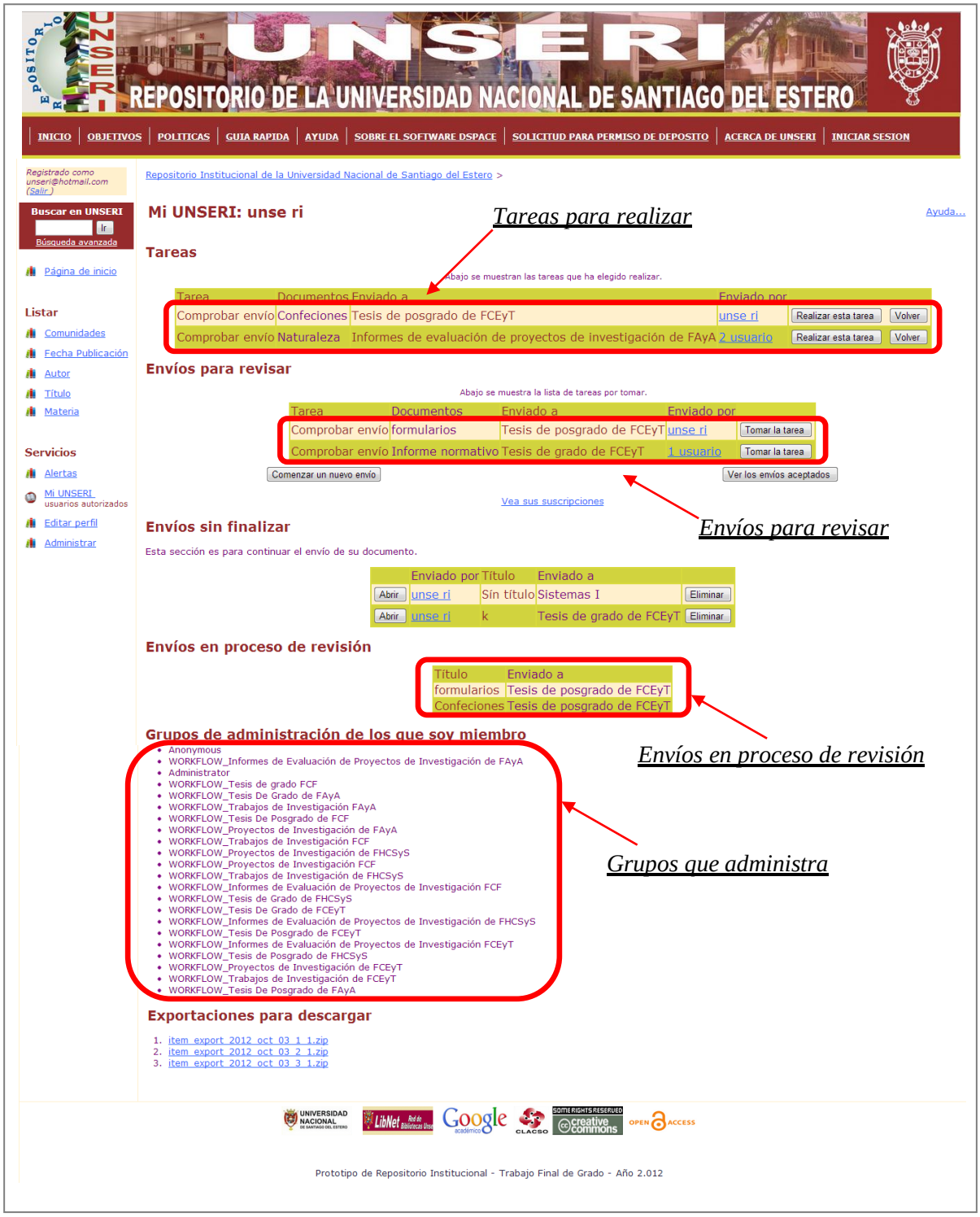


Fig. VII - 36 – Mi UNSERI del usuario administrador

El usuario administrador deberá hacer clic sobre el botón *Tomar la tarea* del documento que desea revisar donde se mostrará una descripción del mismo y a qué colección fue enviado (Fig. VII - 36).

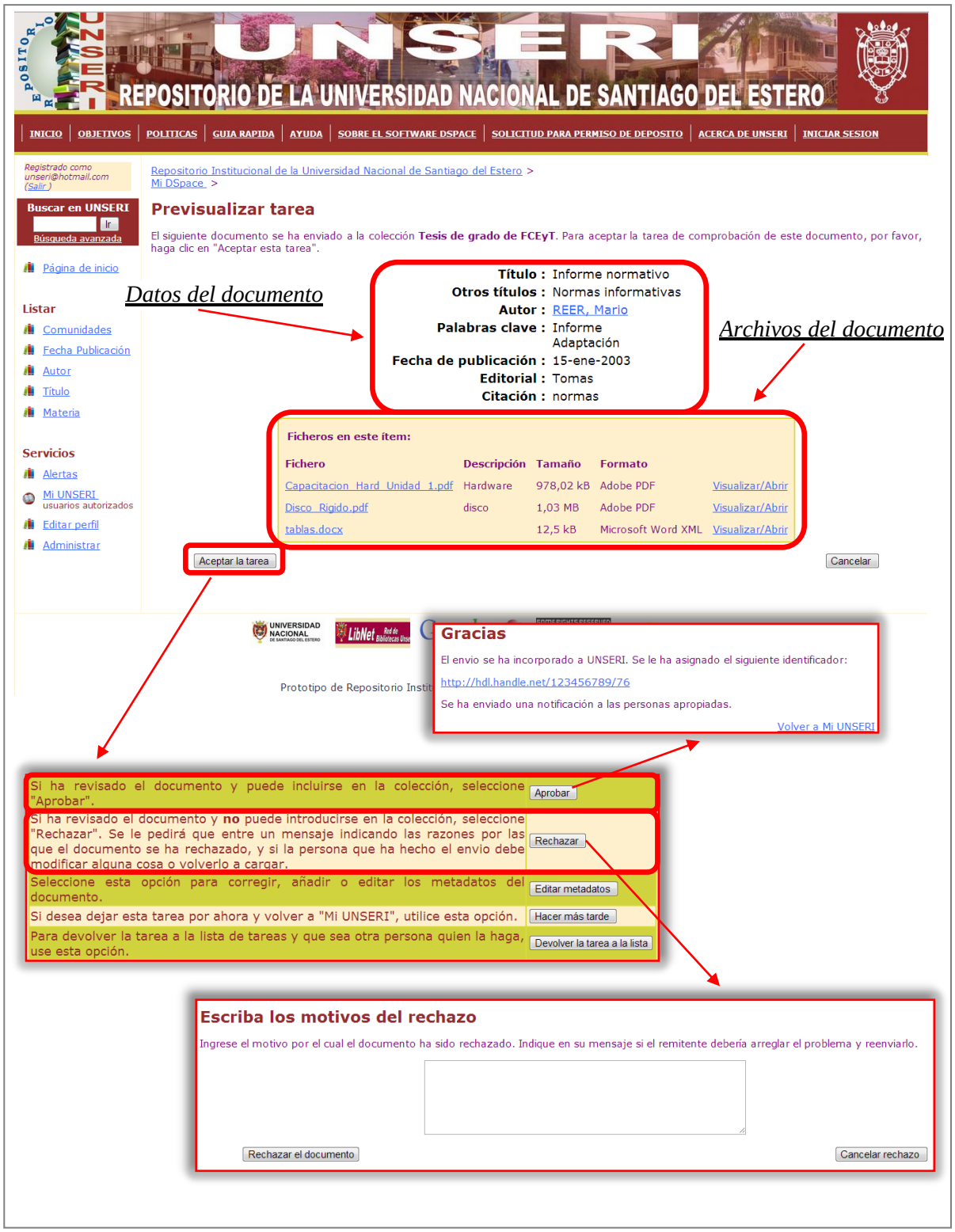


Fig. VII - 37 – Previsualización de la tarea

El administrador podrá decidir entre cancelar la tarea o aceptarla. En caso de cancelación el documento volverá a formar parte del listado de los envíos para revisar.

Cuando el administrador acepte la tarea tendrá que seleccionar una de las cinco opciones siguientes: aprobar, rechazar, editar metadatos, suspender la tarea para realizarla más tarde, o devolverla a la lista de tareas (Fig. VII - 37).

Si la tarea seleccionada es *Aprobar*, el documento pasará a hacerse público en el repositorio. De forma automática se enviará un correo electrónico al usuario que depositó el documento informando la aceptación del mismo y cuál es el identificador único asignado.

En caso de rechazo del documento, el usuario administrador deberá indicar al usuario que realizó el depósito, cuáles fueron los motivos del rechazo.

Si el administrador elige la opción *Editar metadatos*, accederá a las páginas del proceso de envío, en donde podrá modificar la información del documento.

En caso de seleccionar *Hacer más tarde la tarea*, el documento pasará a formar parte de un listado de tareas que quedaron sin finalizar.

Fig. VII - 38 – Herramientas de administración

El usuario administrador cuenta con un conjunto de herramientas administrativas que le sirven para poder llevar a cabo las tareas de administración.

Para acceder a ellas, el administrador deberá seleccionar la opción *Administrar* que se encuentra ubicada en la parte inferior de la barra lateral izquierda de la página principal del repositorio (Fig. VII - 38).

A continuación se detalla la funcionalidad de cada herramienta.

- Comunidades/Colecciones

Esta herramienta permite al usuario administrador, crear y administrar las comunidades y colecciones. Al seleccionar esta opción se mostrarán todas las comunidades, subcomunidades y colecciones (Fig. VII - 39).

En la barra lateral derecha de la Fig. VII – 39, se encuentra la opción *Crear una comunidad*. Al acceder a esta opción se visualiza un formulario que debe ser completado por el administrador con toda la información que describa a la comunidad que se desea crear (Fig. VII - 40).

Fig. VII - 39 – Comunidades, subcomunidades y colecciones

Al ingresar a la pagina principal de cada comunidad se muestra en la barra derecha un conjunto de opciones que permiten editar la información de la comunidad, modificando el formulario que se completó al crearla (Fig. VII - 41).

Para cada comunidad se pueden crear subcomunidades. En este caso se debe completar un formulario semejante al que se utilizó para crear las comunidades.

A cada colección se encuentran asociados todos los documentos que se depositen en ella.

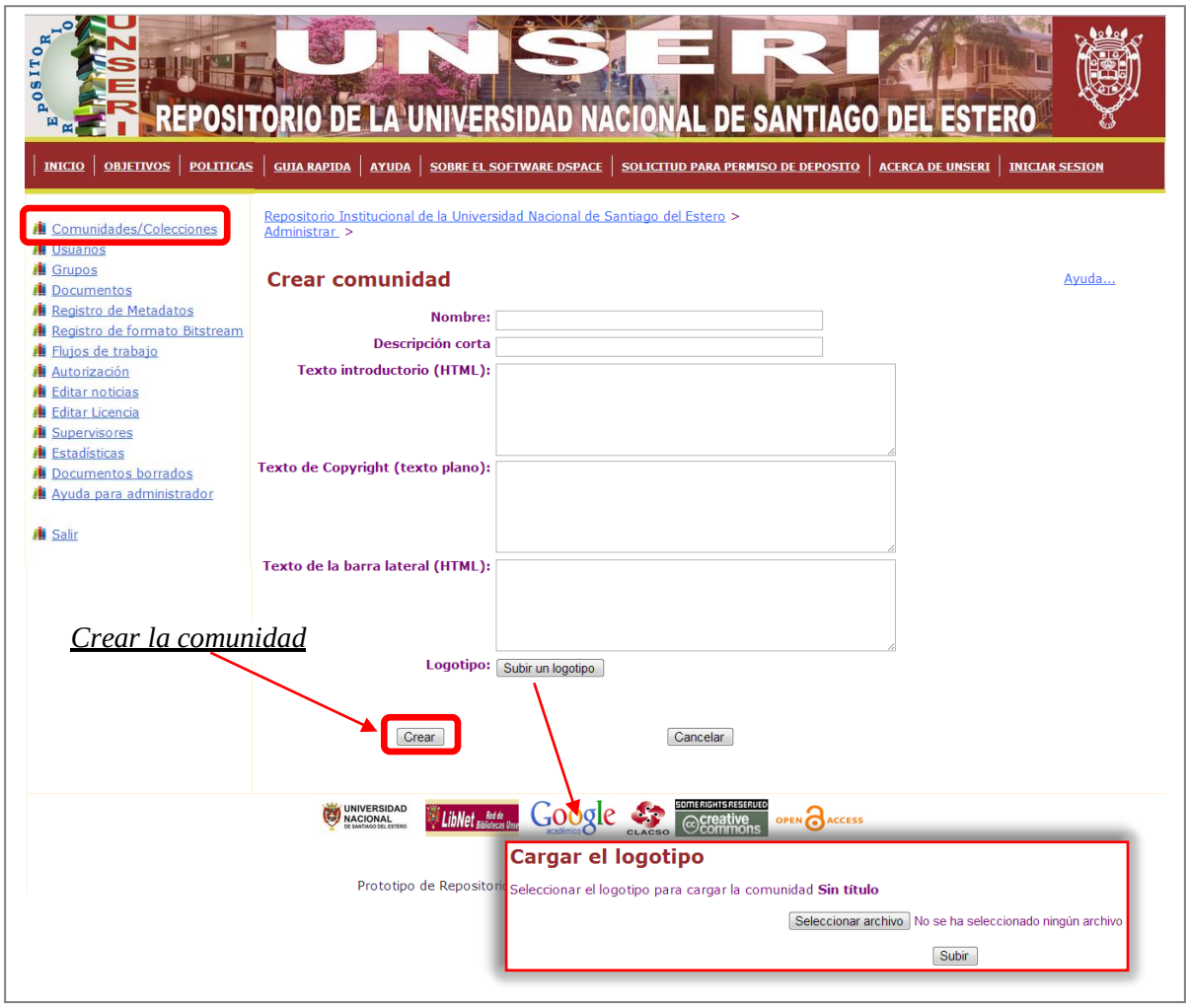


Fig. VII - 40 – Formulario para crear una comunidad

Fig. VII - 41 – Herramientas administrativas por comunidad

Fig. VII - 42 – Descripción de una colección

Fig. VII - 43 – Formulario para crear una colección

Para crear una colección se deben realizar una serie de pasos que permiten describir sus características (Fig. VII - 42) y luego completar un formulario en el que se incluya toda la información referente a la colección que se está creando (Fig. VII - 43).

En la Fig. VII – 42 se muestran las opciones que el administrador podrá seleccionar para describir a una colección. Ellas se detallan a continuación:

- Los nuevos documentos podrán ser leídos públicamente

Esta opción sobre autorización para leer (Fig. VII – 44), está seleccionada por defecto para que los documentos depositados en la colección puedan ser leídos por todos los usuarios y visitantes del repositorio.

Fig. VII - 44 – Usuarios y grupos de usuarios autorizados a leer los documentos de esta colección

- Algunos usuarios podrán depositar documentos en esta colección

La opción para depositar documentos también está seleccionada por defecto, para que se pueda asignar el permiso correspondiente para depositar material en la colección (Fig. VII – 45).

- El envío de documentos incluye un paso Aceptar/Rechazar

El administrador seleccionará esta opción si los documentos enviados a la colección incluyen en el flujo de trabajo una instancia de revisión, de la cual dependerá que puedan ser aceptados o rechazados para ser visibles en el repositorio (Fig. VII – 46).

Fig. VII - 45 – Usuarios y grupos de usuarios autorizados a depositar documentos en esta colección

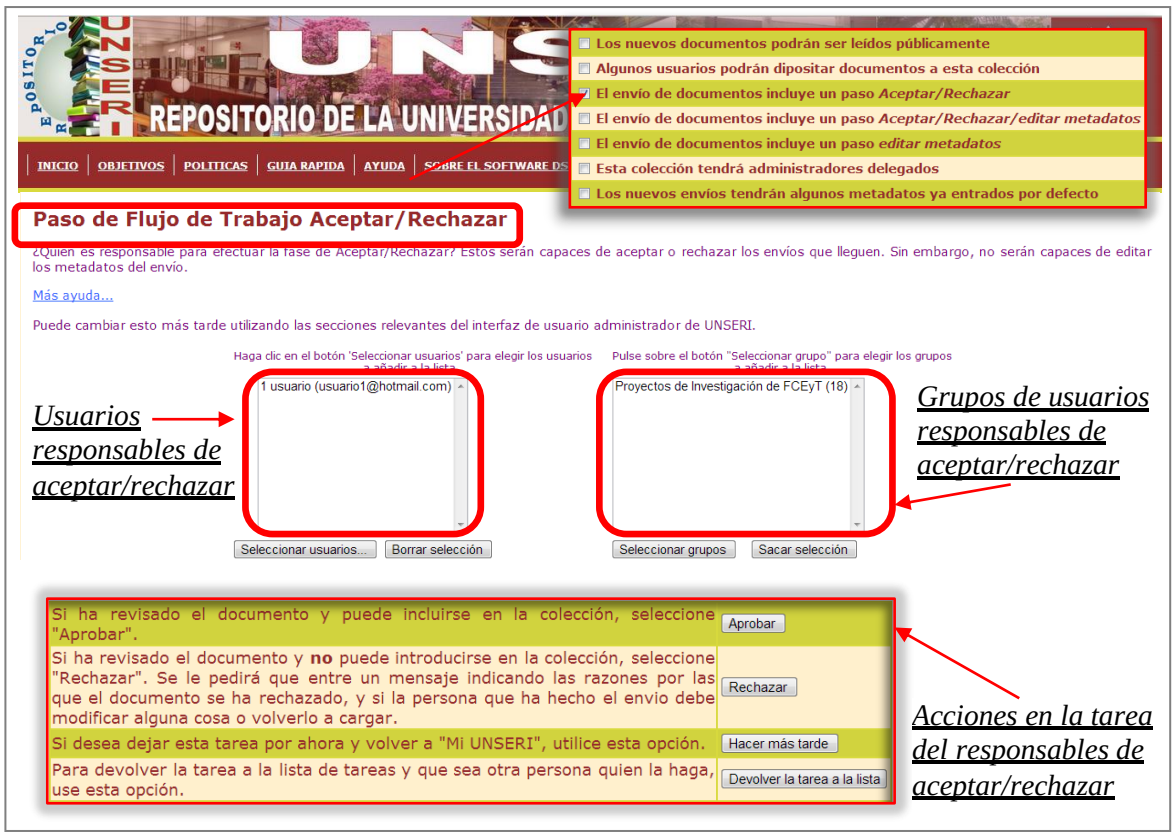


Fig. VII - 46 – Usuarios y grupos de usuarios autorizados a aceptar/rechazar documentos en esta colección

- El envío de documentos incluye un paso Aceptar/Rechazar/Editar metadatos

Esta opción será seleccionada si los documentos enviados a la colección incluyen en el flujo de trabajo una instancia de revisión, de la cual dependerá que puedan ser aceptados o rechazados y además se permita editar sus metadatos (Fig. VII – 47).

Fig. VII - 47 – Usuarios y grupos de usuarios autorizados a aceptar/rechazar/editar metadatos

Fig. VII - 48 – Usuarios y grupos de usuarios autorizados a editar metadatos en los documentos de esta colección

- El envío de documentos incluye un paso Editar metadatos

Esta opción será seleccionada si los documentos enviados a la colección incluyen en el flujo de trabajo solamente la posibilidad de editar los metadatos (Fig. VII – 48).

Fig. VII - 49 – Usuarios y grupos de usuarios autorizados para administrar colección

- Esta colección tendrá administradores delegados

Al seleccionar esta opción, el administrador podrá delegar la administración de la colección a otras personas (Fig. VII – 49).

- Los nuevos envíos tendrán algunos metadatos ya entrados por defecto

El administrador seleccionará esta opción si los documentos que se envíen a la colección tienen asignados metadatos por defecto.

En este caso, deberá seleccionar los campos de los metadatos que serán fijos en los documentos. En la columna valor de la tabla que se muestra en la Fig. VII – 50 se ingresará el valor correspondiente a cada campo de metadato. Esto permitirá que durante el proceso de envío de un documento los campos de descripción del mismo tomen los valores que fueron indicados por defecto.

Teniendo en cuenta las políticas de actuación adoptadas para cada colección, el administrador seleccionará las opciones correspondientes para la colección que se está creando.

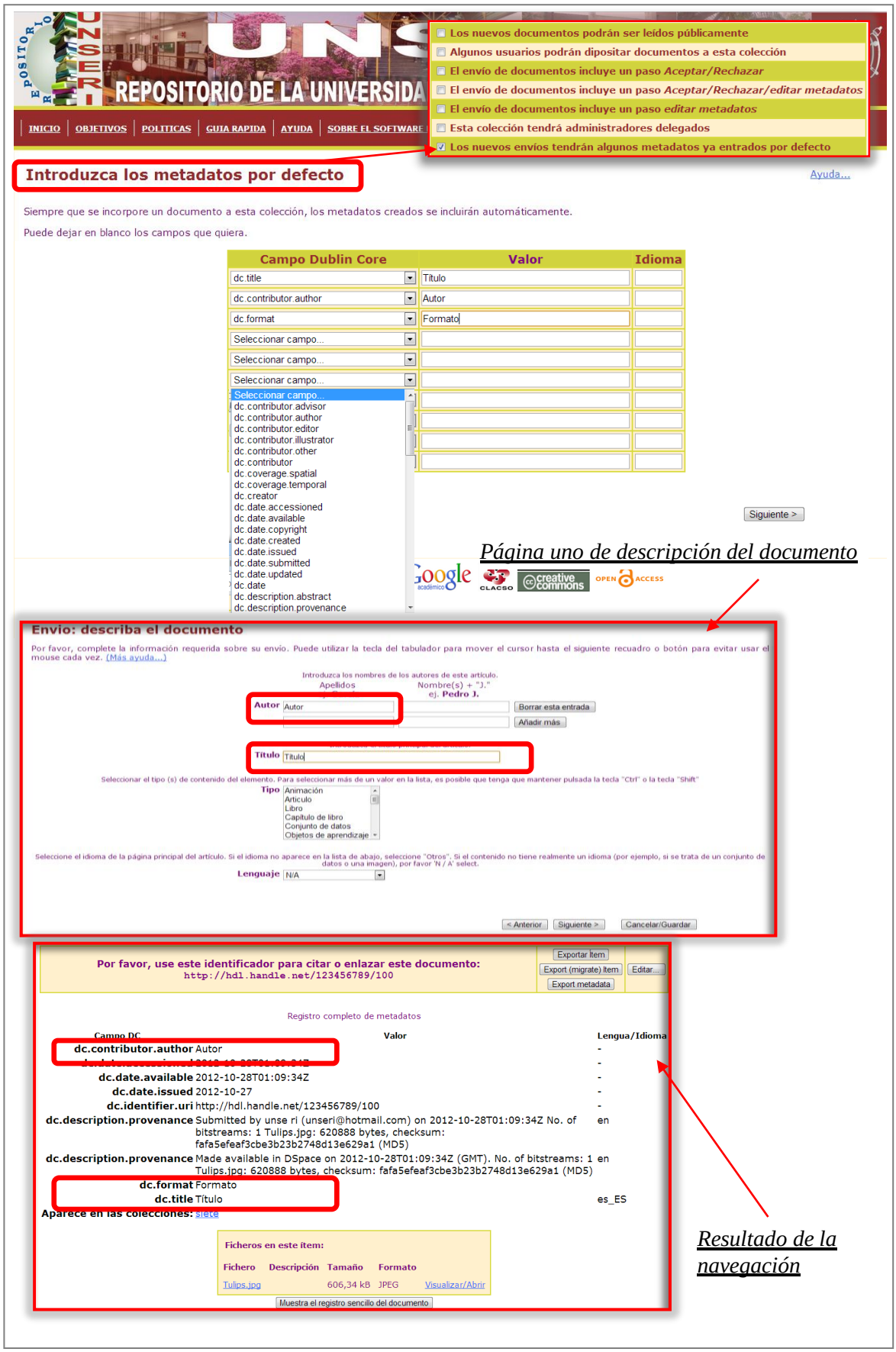


Fig. VII - 50 – Introducir metadatos por defecto en esta colección

Para cada opción, se debe indicar cuáles serán los usuarios y grupos de usuarios que dispondrán de las respectivas autorizaciones.

- Usuarios

En esta sección, el administrador puede realizar tres acciones: editar un usuario existente, eliminar uno de ellos, o crear uno nuevo introduciendo sus datos.

Fig. VII - 51 – Administración de usuarios

Para editar y eliminar es necesario seleccionar un usuario del listado de usuarios (Fig. VII - 51). El administrador puede editar la información de un usuario modificando cualquier dato excepto la contraseña. Las contraseñas solo pueden ser modificadas por el propio usuario.

El administrador podrá eliminar un usuario desde la pantalla de *Administrar usuarios* o desde la pantalla *Editar usuario*.

Si el administrador desea crear un nuevo usuario debe seleccionar la opción *Añadir usuario* y completar los datos en un formulario. Una vez completado el formulario, el nuevo usuario recibirá un correo electrónico de igual forma que recibiría en caso de realizar el registro desde Mi UNSERI.

- Grupos

Esta herramienta permite agrupar usuarios para facilitar la autorización de envío de documentos.

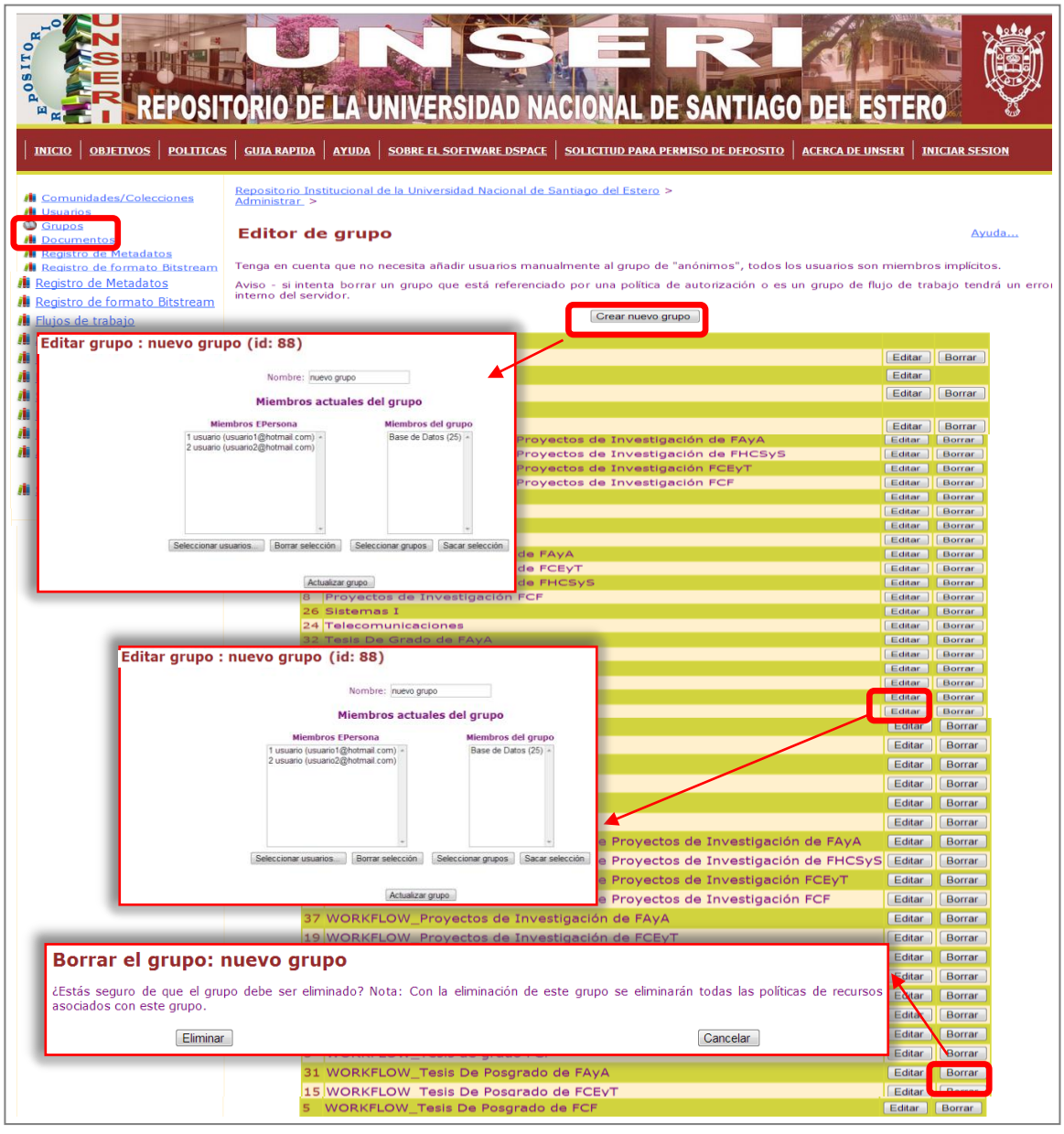


Fig. VII - 52 – Administración de grupos

Inicialmente existen sólo dos grupos de usuarios: el administrador y el llamado '*Anonymous*' que representa el grupo de todos los usuarios registrados sin permisos para depositar.

Por defecto, todos los usuarios pertenecen al grupo '*Anonymous*'.

Originalmente existe un solo usuario administrador, pero se pueden incluir más usuarios en este grupo.

Se pueden crear otros grupos adicionales desde el botón '*Crear nuevo grupo*' de la tabla central (Fig. VII - 52).

Para cada grupo se tiene la opción *editar*, desde donde se pueden agregar o quitar usuarios.

Además por cada grupo existe la opción *borrar*, que permite eliminar un grupo en caso de que ya no sea necesario.

- Documentos

Utilizando esta herramienta el administrador puede visualizar documentos que han sido enviados para poder editarlos o eliminarlos (Fig. VII - 53). Para eso se debe introducir el *handle* asociado al documento en el cuadro de texto con el mismo nombre.

El *handle* es una dirección URL que identifica al documento.

Cada vez que se aprueba la incorporación de un documento al repositorio, se genera un *handle* único para cada ítem.

Un ejemplo es la dirección 'http://localhost:8084/handle/123456789/3'.

Otra forma de examinar un documento dentro del repositorio es por medio de su identificador *ID* interno.

Este identificador es una clave primaria de la base de datos asociada a cada documento. Mediante su utilización se pueden obtener los mismos resultados que cuando se usa el *handle*.

Una vez recuperado el documento, se pueden editar sus metadatos, seleccionar su BitStream primario, corregir sus datos (Fig. VII - 54), retirarlo (Fig. VII - 55), es decir mandarlo a elementos borrados o moverlo a otra colección (Fig. VII - 56).

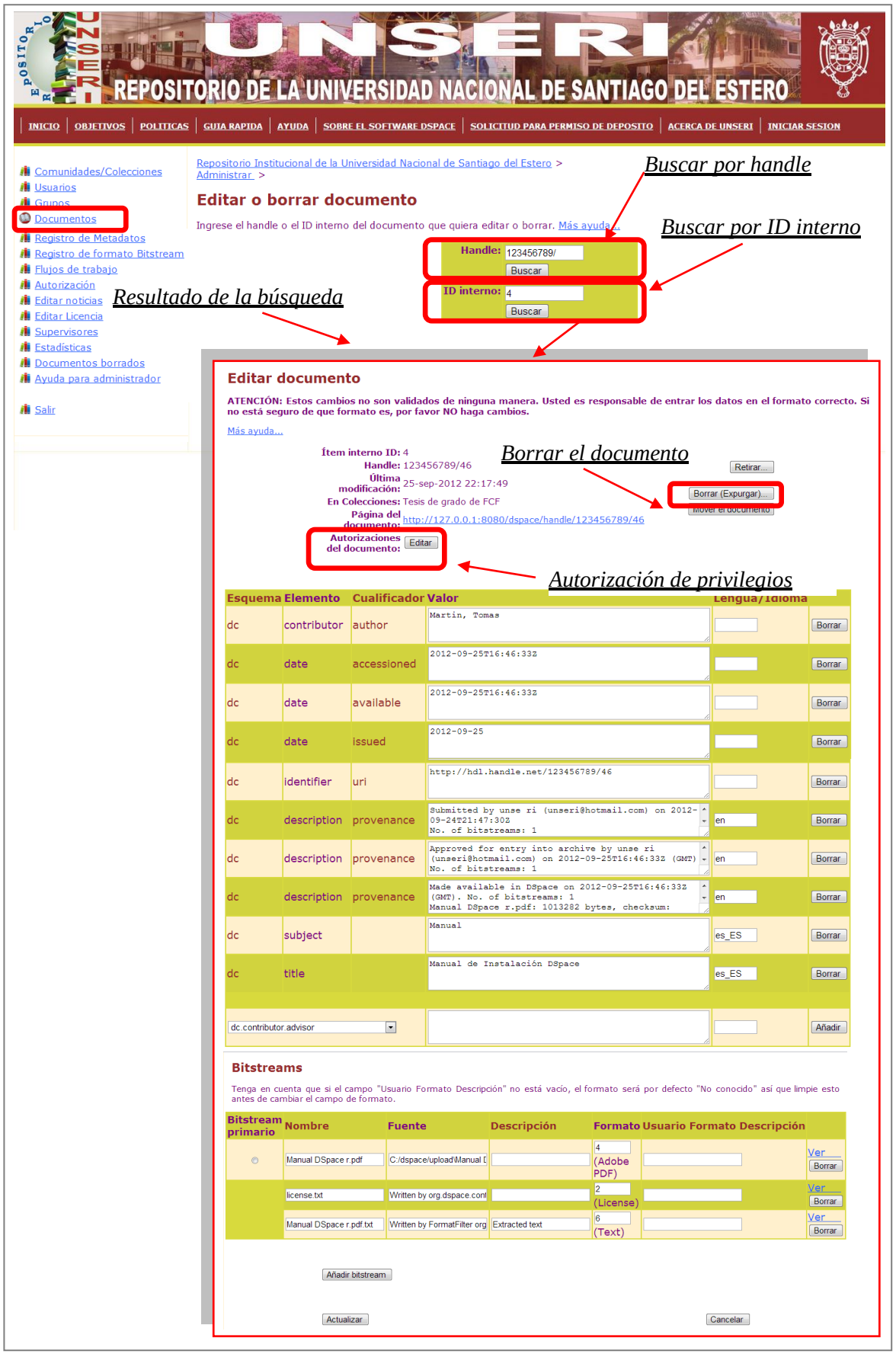


Fig. VII - 53 – Editar un documento

Fig. VII - 54 – Restablecer un documento

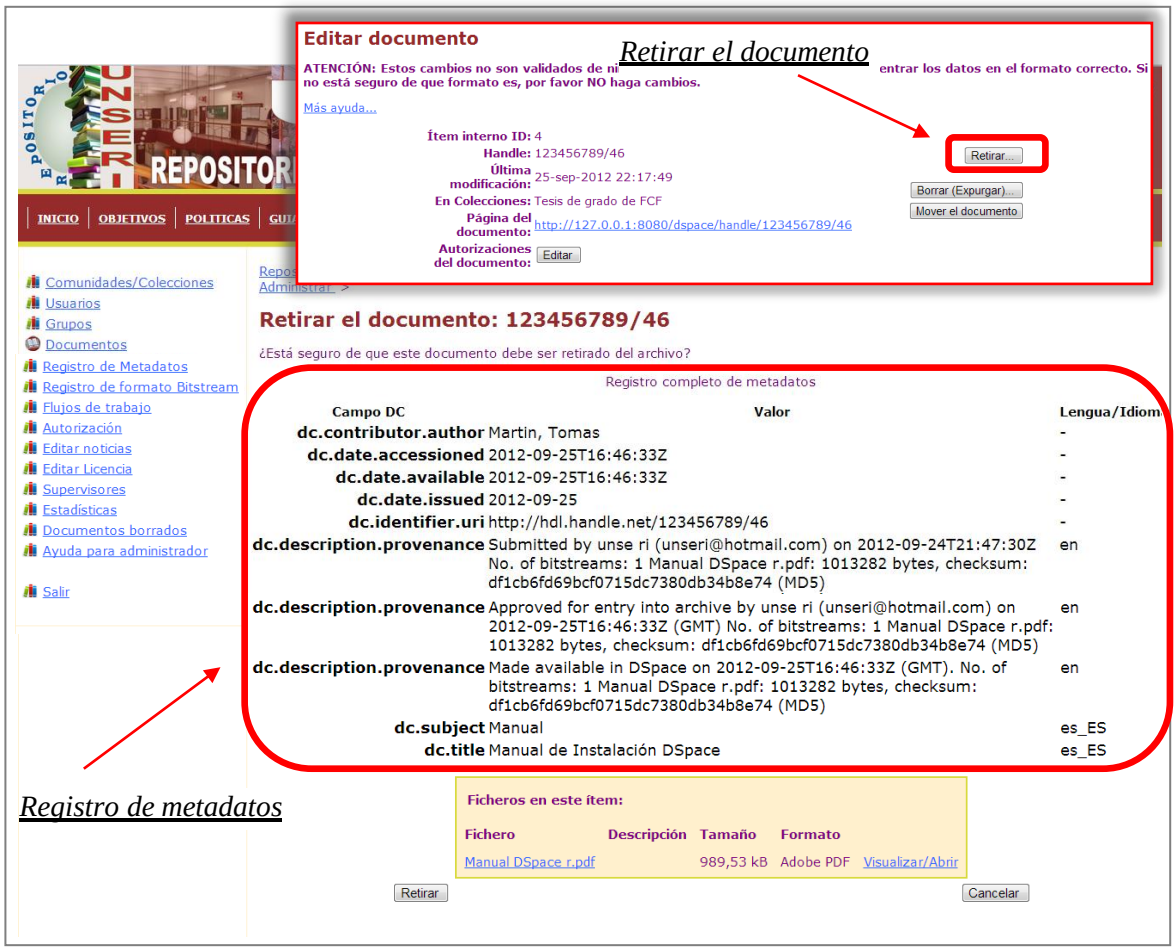


Fig. VII - 55 – Retirar un documento

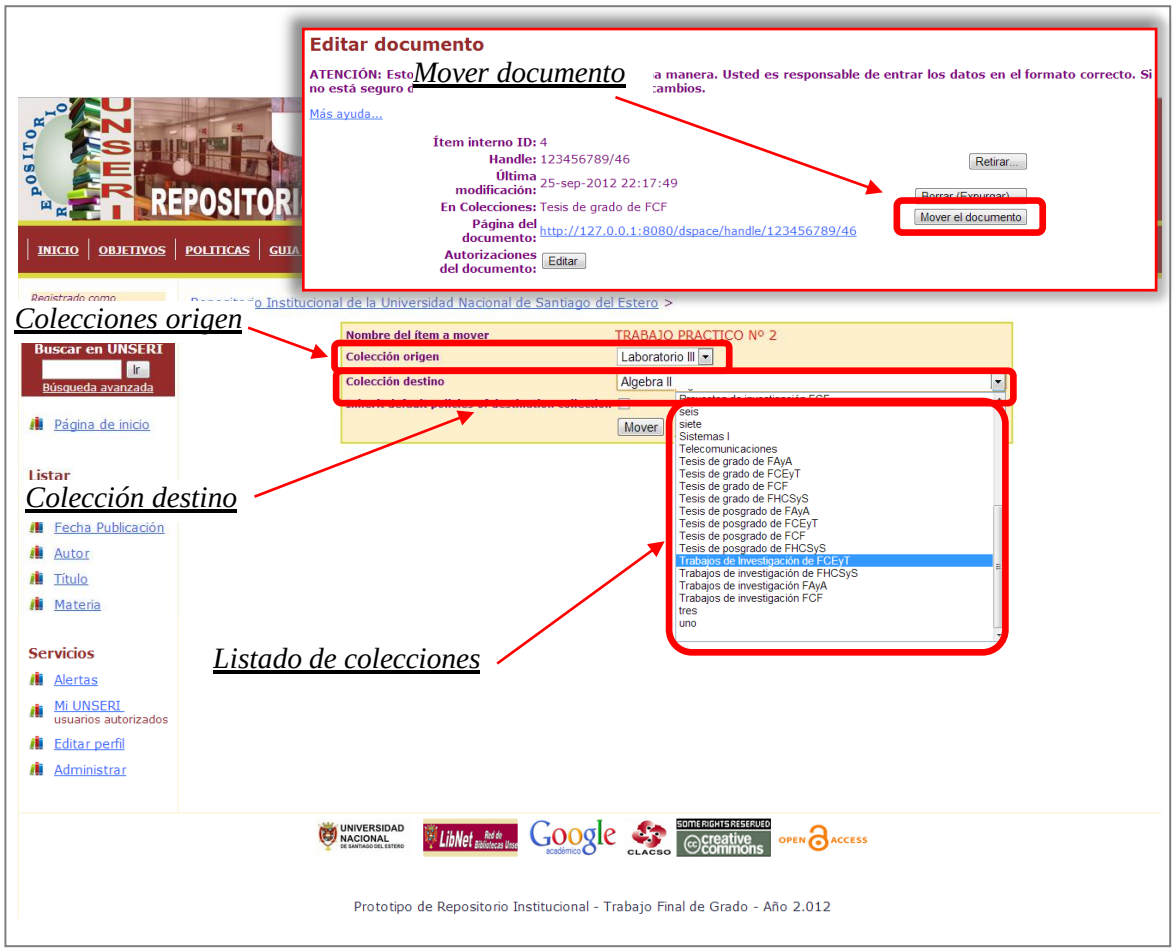


Fig. VII - 56 – Mover un documento

- Registro de metadatos

Con el uso de esta herramienta el administrador tendrá la posibilidad de modificar o añadir esquemas de metadatos. Al seleccionarla se muestra una lista con todos los esquemas de matadatos definidos hasta ese momento, ordenados por una *ID*, junto con su campo *Namespace* y el nombre mediante el cual se hace referencia a cada esquema (Fig. VII - 57).

Al final de esta lista, aparecen dos campos a través de los cuales se pueden añadir nuevos esquemas.

Desde el Namespace de alguno de los esquemas se puede acceder a una página en la que se mostrarán todos los campos de metadatos que contiene, pudiéndose añadir nuevos, modificar o eliminar existentes.

También es posible mover campos de un esquema a otro utilizando el botón *Mover*, pero ésta opción sólo estará disponible cuando haya más de uno.

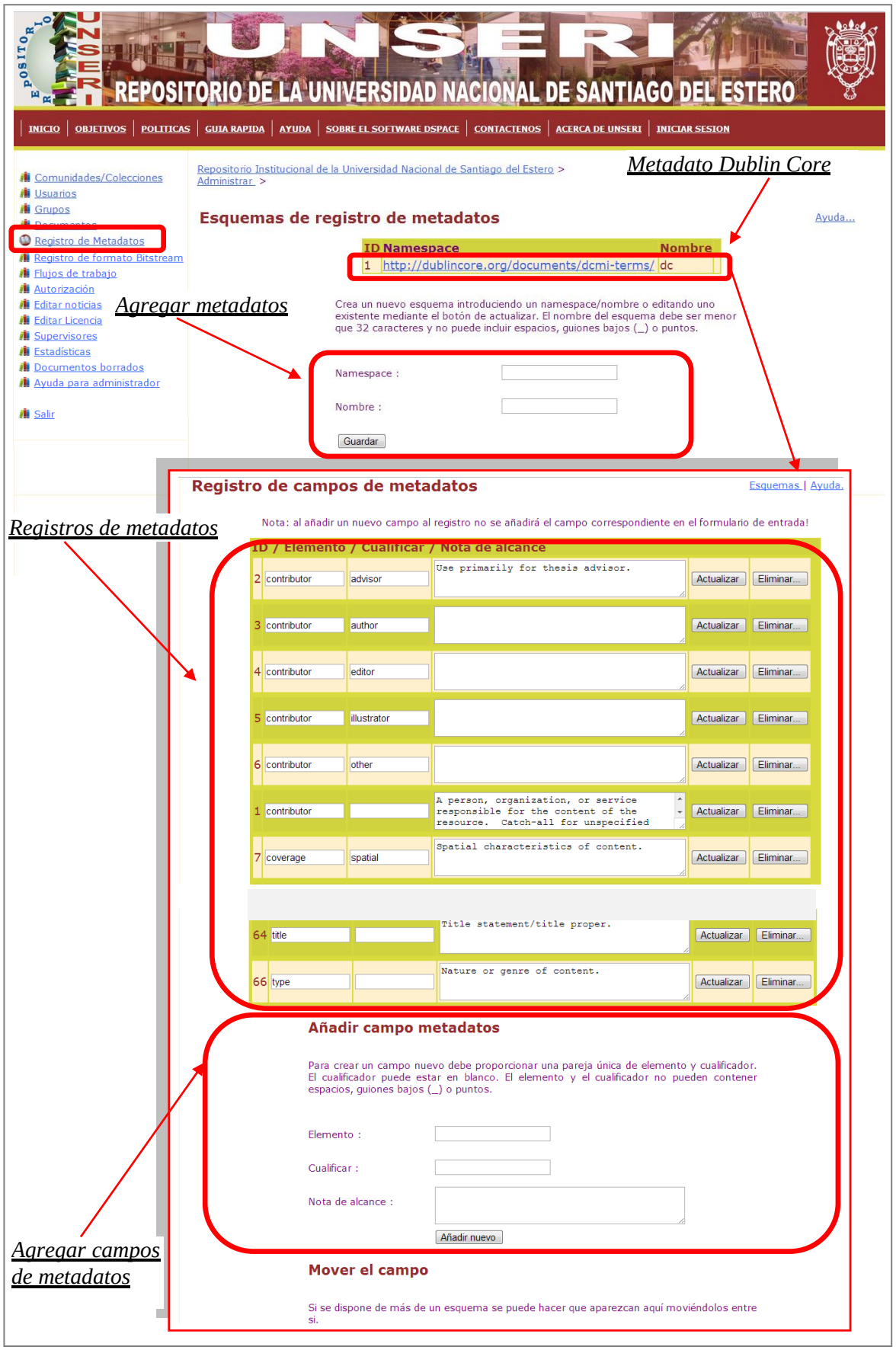


Fig. VII - 57 – Registro de metadatos

- Registro de formato BitStream

Con esta herramienta el administrador puede acceder a una tabla, en la que se definen todas las extensiones de archivos utilizadas para identificar los formatos de los archivos que se guardan en el repositorio.

La tabla está formada por siete columnas (Fig. VII – 58). En la columna llamada Tipo MIME se indica el tipo de archivo (por ejemplo: text, application, video, image) y la extensión utilizada (por ejemplo: xml, gif, jpeg). En el campo Nivel de soporte se debe indicar si es conocido, desconocido o soportado. En el campo Interno se indica la extensión que aparecerá en la lista de formatos de la interfaz de usuarios.

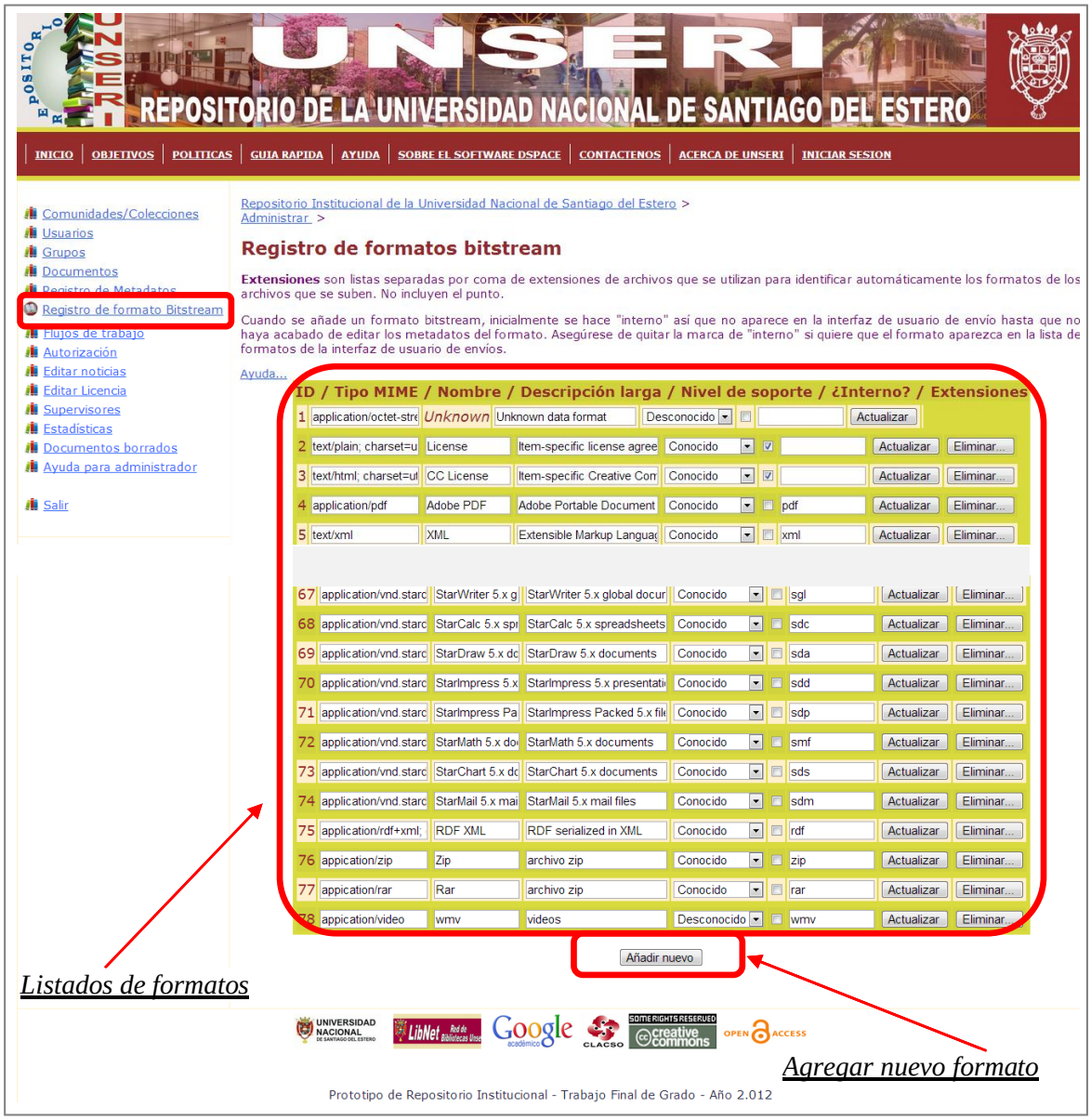


Fig. VII - 58 – Registro de formatos BitStream

- Flujos de trabajo

Con esta herramienta el administrador tiene la posibilidad de interrumpir flujos de trabajo, es decir, cancelar los pasos necesarios para aceptar un envío que no haya sido terminado (Fig. VII - 59).

Fig. VII - 59 – Flujos de trabajo

- Autorización

Al utilizar esta herramienta el administrador tiene la posibilidad de cambiar los privilegios asociados a cada comunidad, colección o documentos. También permite realizar una gestión avanzada de privilegios (Fig. VII - 60).

El administrador podrá seleccionar de las cuatro siguientes opciones haciendo clic en el botón correspondiente: *Gestionar privilegios de una comunidad*, *Gestionar privilegios de una colección*, *Gestionar privilegios de un documento* o *Gestión Avanzada de privilegios*.

Para las comunidades y colecciones el modo de proceder con esta herramienta es similar. Para gestionar sus privilegios se presenta una lista con todas las comunidades y colecciones que existen.

Fig. VII - 60 – Autorización

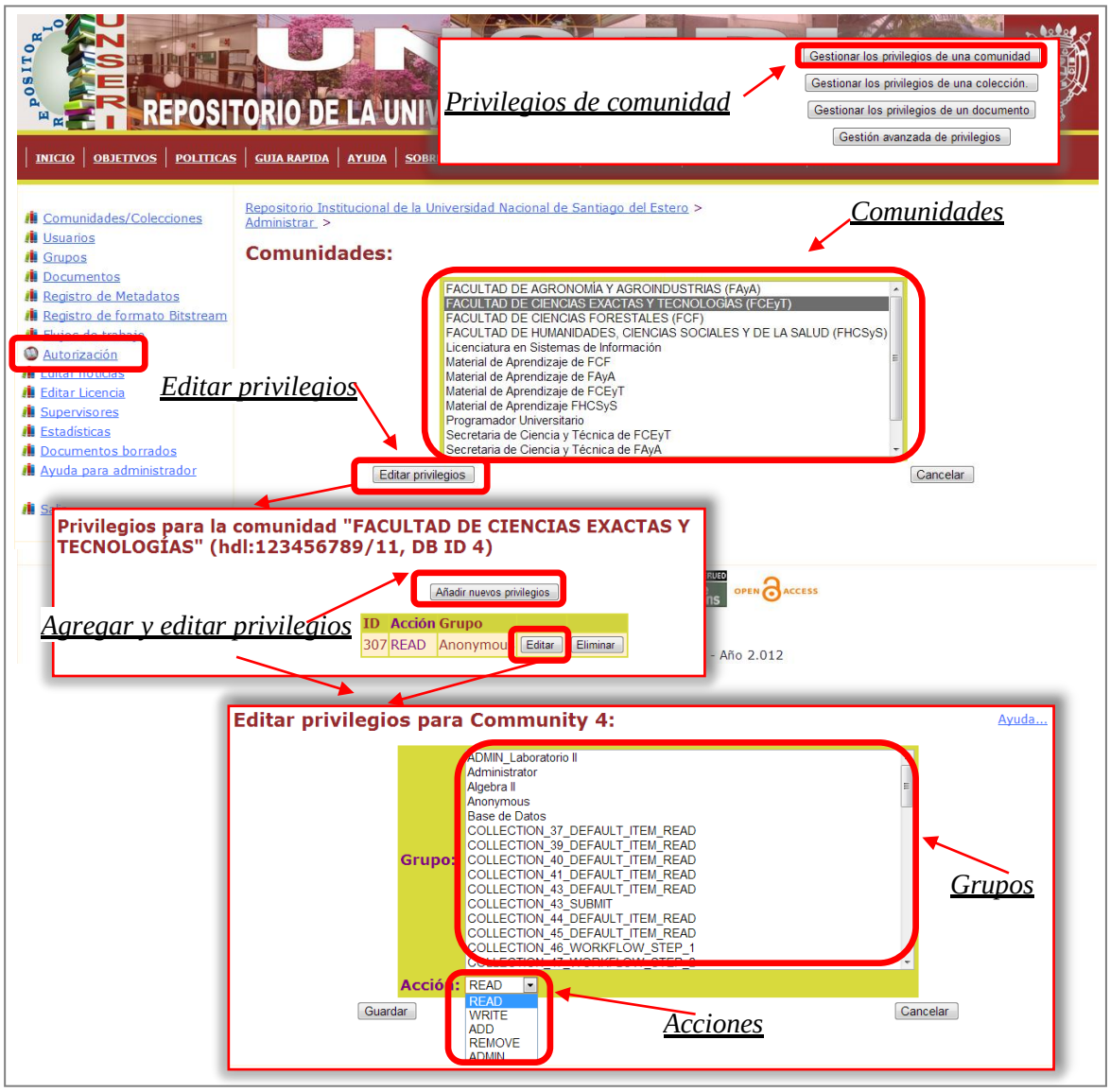


Fig. VII - 61 – Gestionar privilegios de una comunidad

Para editar privilegios se debe elegir de la lista la comunidad o colección a tratar y seleccionar la opción *Editar privilegios*.

Al seleccionar esta opción se muestra un formulario que presenta las acciones que se pueden realizar para cada grupo asociado (Fig. VII – 61/62).

Se pueden añadir permisos de lectura y escritura, y permisos para añadir y borrar documentos.

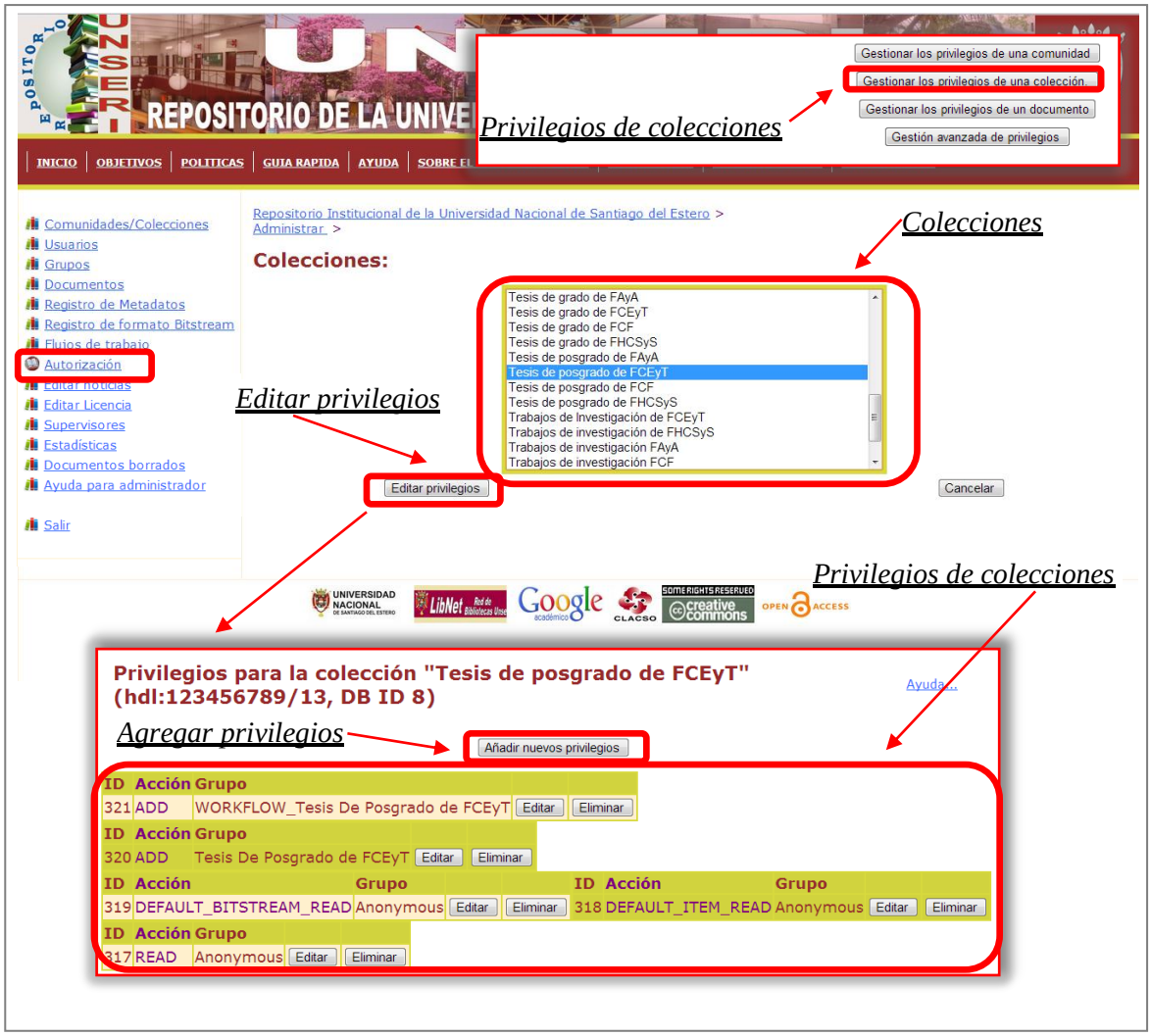


Fig. VII - 62 – Gestionar privilegios de una colección

Para modificar los permisos de un documento, se debe utilizar su handle o su ID interno para buscarlo.

Una vez recuperado el documento, se podrán asignar los permisos por grupo, según se crea conveniente (Fig. VII - 63).

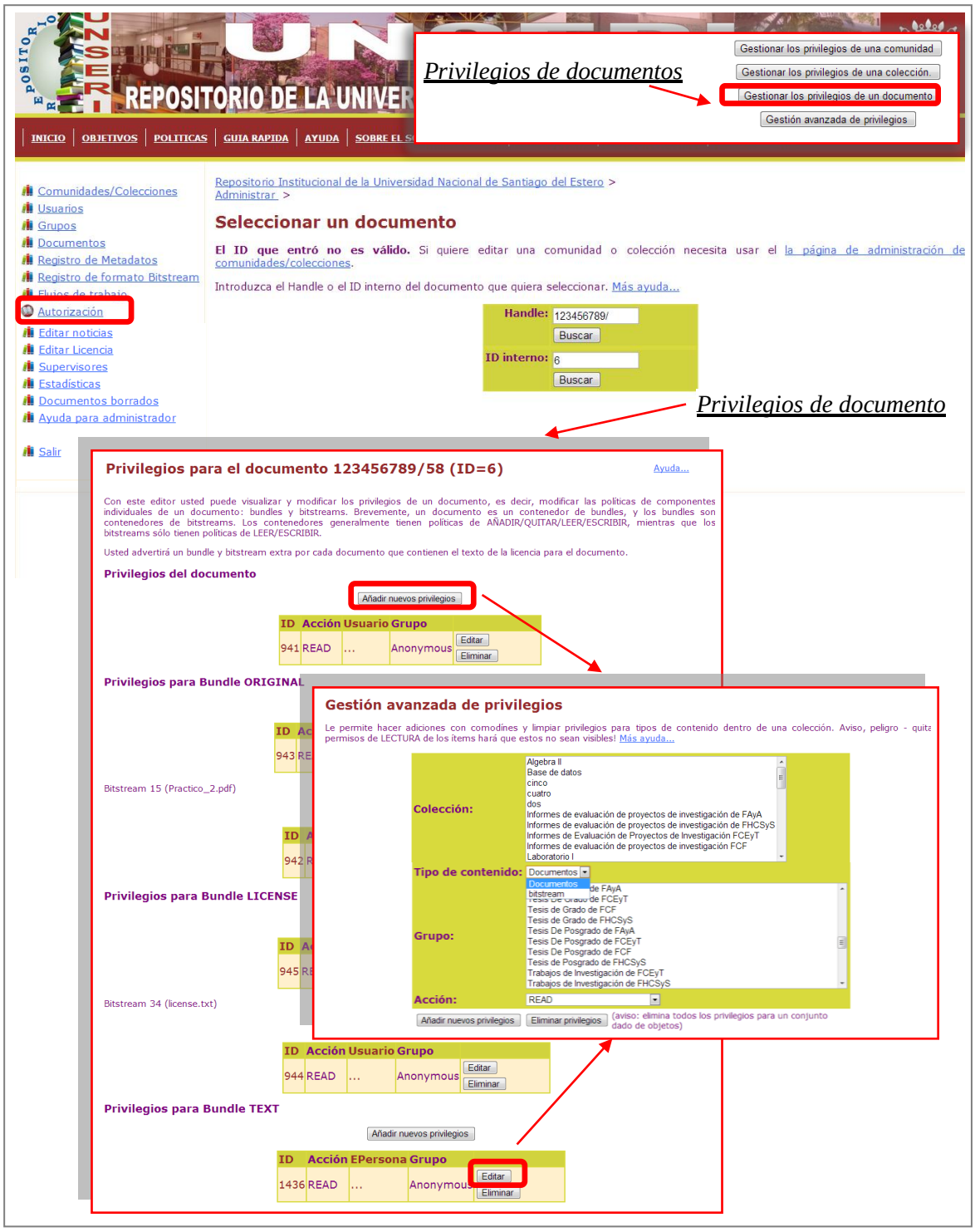


Fig. VII - 63 – Gestionar privilegios de un documento

- Editar noticias

Esta herramienta permite ingresar y modificar el contenido de las noticias que aparecen en el panel superior y en la barra lateral derecha. Haciendo clic sobre el botón *Editar* de cualquiera de las opciones *Noticias de arriba* o *Noticias de la barra lateral*, aparece un cuadro de texto preparado para escribir el nuevo contenido (Fig. VII - 64).

Fig. VII - 64 – Editor de noticias

- Editar licencia

De manera similar a la herramienta anterior, ésta permite al administrador cambiar el texto de la licencia (Fig. VII - 65) que debe ser aceptada por el autor que desea depositar un

documento en el repositorio. Si la licencia no es aceptada, el documento depositado no pasará a formar parte de ninguna colección y será rechazado.

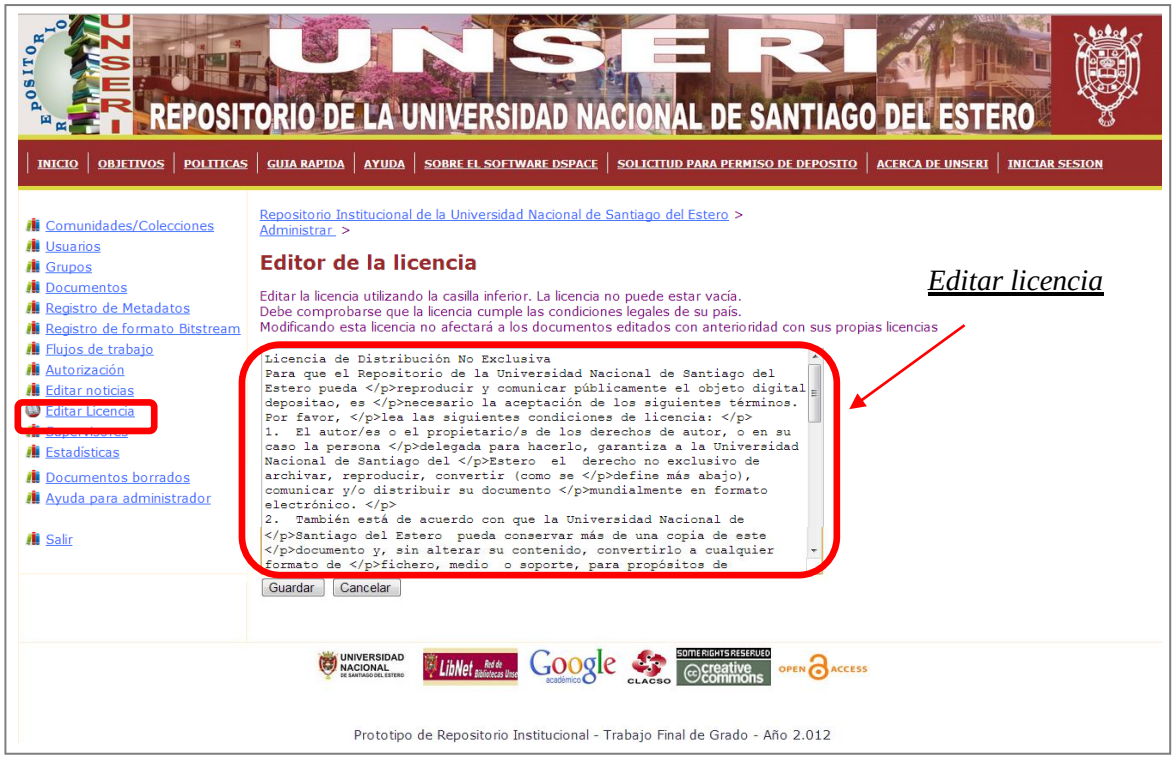


Fig. VII - 65 – Editor de licencia

- Supervisores

Esta herramienta permite al administrador enviar una petición de supervisión a cualquier grupo para que supervise los envíos que se encuentran en proceso de depósito y pueda controlar el contenido de los mismos.

Para la administración de las órdenes de supervisión existen tres opciones (Fig. VII - 66):

- *Añadir una orden de supervisión.*
- *Ver órdenes actuales de supervisión.*
- *Limpiar la base de datos de órdenes de supervisión.*

Al seleccionar la opción *Añadir una orden de supervisión* el administrador podrá configurar una orden de supervisión y enviársela al grupo que se considere necesario. Para ello, deberá seleccionar el grupo en cuestión del primer menú desplegable que aparece en la parte superior de la Fig. VII - 66. Luego se deben elegir los permisos con los que se quiere que actúe el grupo seleccionado en el proceso de supervisión.

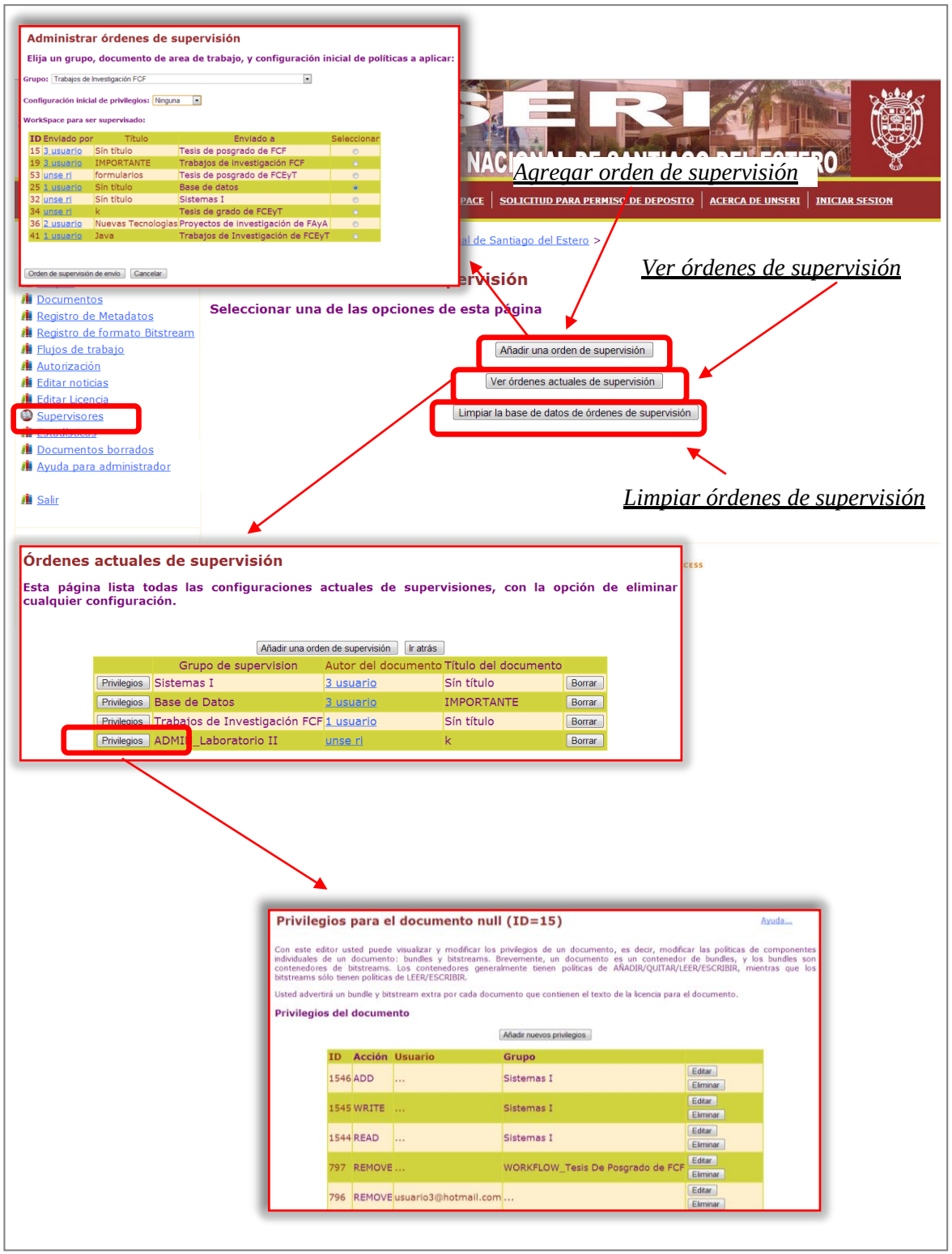


Fig. VII - 66 – Administrar órdenes de supervisión

Se podrá optar entre las siguientes tres opciones:

- *Editor:* permite cambiar datos referentes a la subida de un documento.
- *Observador:* puede ver los campos pero no tiene la posibilidad de editarlos.

- *WorkSpace:* crea la orden de supervisión pero no se asignan políticas del tema a ser supervisado.

Seleccionada la opción correspondiente, el administrador deberá enviar las órdenes de supervisión hacia los grupos seleccionados.

Al seleccionar la opción *Ver órdenes actuales de supervisión* el administrador puede acceder a una lista con todas las órdenes de supervisión activas en ese momento. En la lista existe la opción de editar los privilegios de la orden de supervisión o borrar dicha orden (Fig. VII - 66).

Seleccionando la opción *Limpiar la base de datos de órdenes de supervisión* se pueden realizar operaciones de mantenimiento de la base de datos. Esta tarea se realiza en forma automática y tarda muy poco tiempo en ejecutarse.

- Estadísticas

Esta herramienta ofrece al administrador las estadísticas de UNSERI (Fig. VII - 67), en donde se informa de todo lo ocurrido durante un mes o una semana en el repositorio.

Para acceder a esta herramienta, el administrador debe hacer clic en el enlace *Estadísticas* ubicado en la barra lateral izquierda de las *Herramientas del Administrador*.

Con las estadísticas se puede obtener información sobre cómo funciona el repositorio y ver si existió algún error durante su uso. Además indican qué usuarios ingresan documentos y cuáles son los documentos más consultados. Esta información se presenta en un informe general. También se pueden mostrar las estadísticas de un mes determinado.

Cuando el administrador lo considere necesario las estadísticas se pueden ejecutar generando nuevos reportes mensuales o semanales.

Las estadísticas inicialmente no están configuradas. Para realizar esta tarea, el administrador deberá ejecutar desde el símbolo del sistema las sentencias que generan las estadísticas y reportes.

Estas sentencias son las siguientes: *stat-general, stat-initial, stat-monthly, stat-report-general, stat-report-initial, stat-report-monthly*.

Cuando el administrador ejecute dichas sentencias la información de las estadísticas se actualizará teniendo en cuenta las últimas acciones que se lleven a cabo en el repositorio.

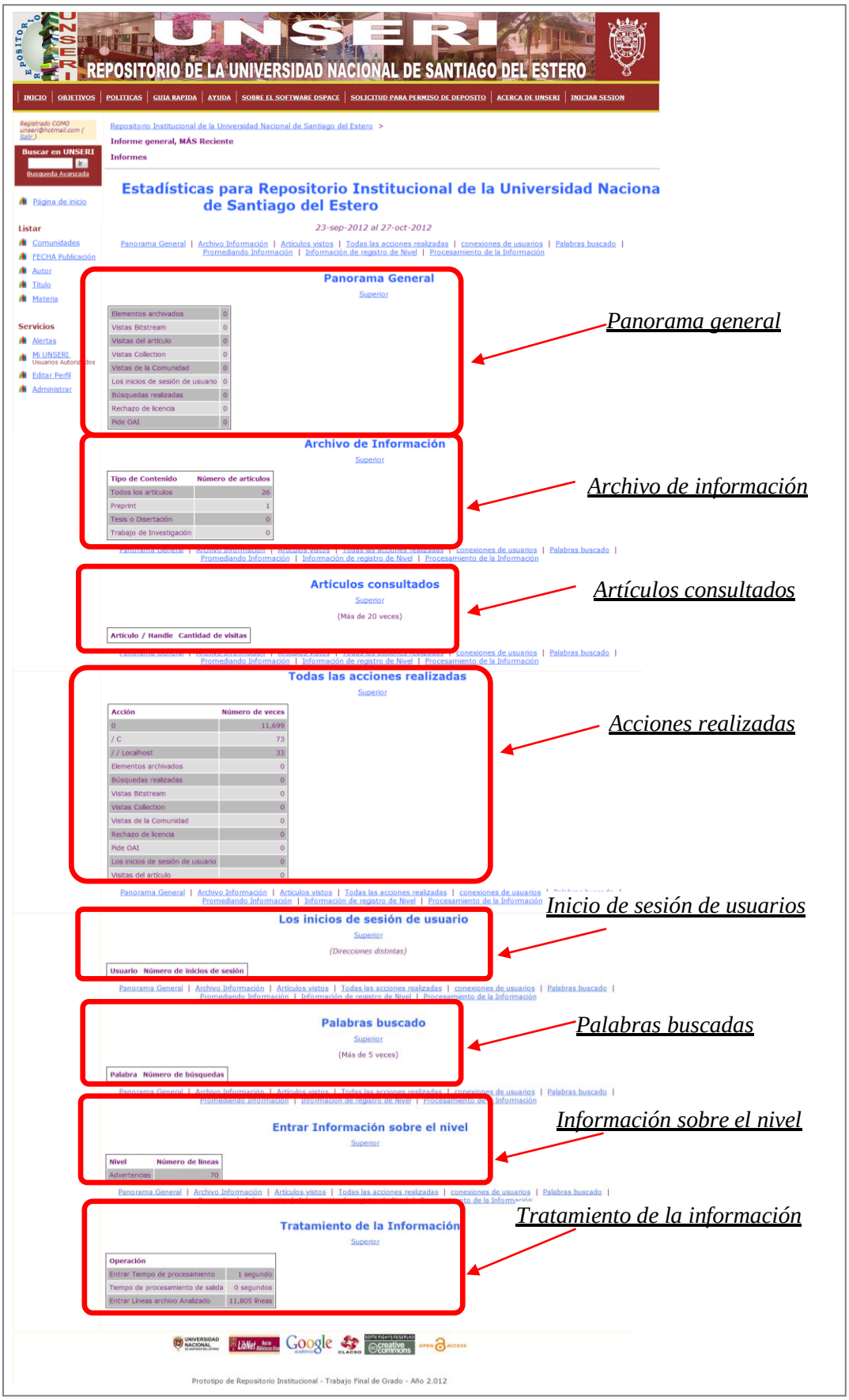


Fig. VII - 67 – Estadísticas

- Documentos borrados

Cuando el administrador quiere borrar un documento de una colección, puede borrarlo definitivamente (expurgar) o borrarlo pero mantenerlo dentro de una lista de elementos borrados, mediante la cual podrán ser reinsertados nuevamente en la colección si se desea.

Para que un documento recupere su estado inicial es necesario editarlo. Desde la nueva pantalla que se abre se podrá restablecer el documento, expurgarlo totalmente o moverlo de una colección a otra haciendo clic sobre el botón correspondiente (Fig. VII - 68).

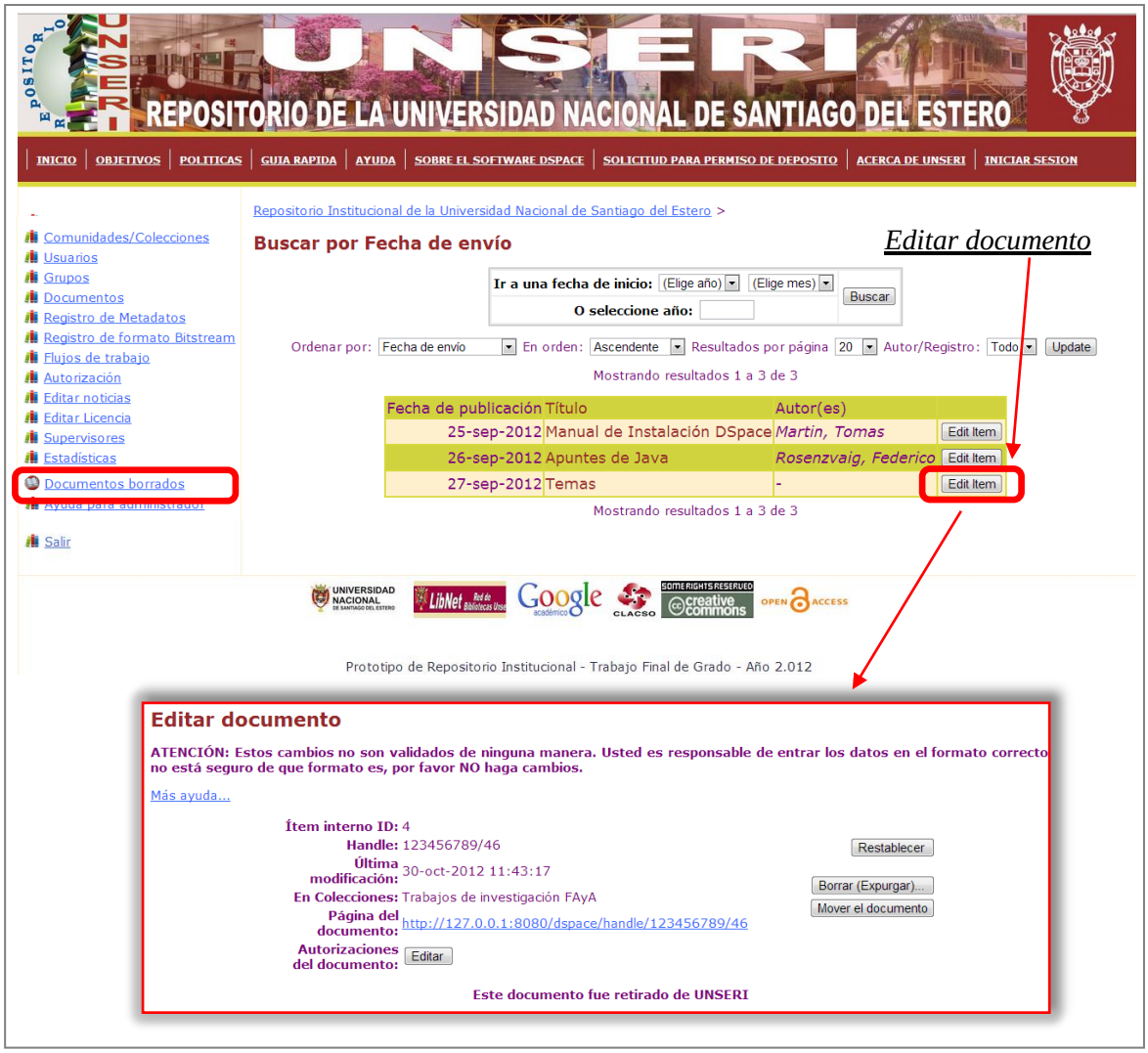


Fig. VII - 68 – Documentos borrados

ANEXO VIII

DOCUMENTO SOBRE POLÍTICAS DE ACTUACIÓN QUE REGIRÁN EL USO DEL REPOSITORIO UNSERI

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

- Establecer las políticas de actuación que regirán el funcionamiento de **UNSERI**, teniendo en cuenta las características propias de la UNSE, su modo de gestionar la documentación científica en la actualidad y las facilidades que ofrece DSpace que es la plataforma de software utilizada para el desarrollo del repositorio.

1.2. Objetivos Específicos

- Establecer políticas generales para el funcionamiento de UNSERI.
- Establecer políticas referidas al contenido, colecciones, metadatos y datos que forman parte de UNSERI.
- Establecer políticas de servicios que ofrece el repositorio y flujos de trabajo.
- Establecer políticas de acceso a los contenidos de UNSERI.
- Establecer políticas relacionadas con los Materiales de Aprendizaje.

2. POLÍTICAS DE UNSERI

El desarrollo de un repositorio implica determinar políticas y regulaciones para sus colecciones digitales y tratar temas relacionados con la propiedad intelectual y los derechos de publicación de los contenidos digitales.

Las políticas que trazan los lineamientos generales que regulan el funcionamiento de UNSERI son las siguientes:

- Políticas Generales
- Política de Contenidos
- Política de Colecciones
- Política de servicios
- Política de metadatos
- Política de datos
- Política de depósitos
- Política de propiedad intelectual y licencias

- Política de usuarios: roles y niveles de acceso
- Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros
- Política de preservación digital
- Política de soporte de formatos
- Política de privacidad
- Política sobre Objetos de Aprendizaje

2.1. Políticas Generales

La puesta en marcha de **UNSERI** estará a cargo del Equipo Integrado de Servicios (EIS), que además será el responsable de llevar a cabo la ejecución de las tareas técnicas, administrativas y de mantenimiento del sistema, la difusión, promoción y formación, así como la evaluación y el control de calidad del servicio del repositorio**.**

2.2. Política de Contenidos

UNSERI es un repositorio que está diseñado para albergar la producción científica de los docentes, investigadores y alumnos egresados de la UNSE.

Los tipos de documentos aceptados en UNSERI son: Proyectos de Investigación, Trabajos de Investigación, Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación, Tesis de Grado de los alumnos y Tesis de Posgrado, siempre y cuando:

- Estén aprobados por un Tribunal de Lectura.
- Pertenezcan al ámbito de la investigación o de la divulgación científica.
- Estén en formato digital.
- No sean efímeros.
- Estén completos para su distribución y archivo.
- El autor/titular del copyright del trabajo pueda y quiera conceder a UNSERI la licencia no exclusiva para preservar y difundir el trabajo en cuestión a través del repositorio institucional.

En UNSERI también se pueden depositar Objetos de Aprendizaje (OAz) generados por los docentes de las distintas cátedras de la UNSE.

El repositorio UNSERI acepta material científico y educativo en cualquier idioma, siendo el español y el inglés los más representativos, además admite documentos en los formatos

más comúnmente utilizados pero por cuestiones de accesibilidad y preservación digital es recomendable un formato fácilmente legible en el entorno web como es el PDF. Los documentos subidos en formato PDF son fácilmente recuperados por los motores de búsqueda y recolección de datos en Internet.

Con respecto al tamaño de los archivos el límite máximo establecido en UNSERI es de 512 MB para un archivo individual.

2.3. Política de Colecciones

La plataforma de software Dspace permite organizar el contenido de un repositorio en comunidades que corresponden a entidades administrativas tales como facultades, departamentos, escuelas, laboratorios y centros de investigación. Dentro de cada comunidad puede haber un número ilimitado de subcomunidades y un número ilimitado de colecciones, que hacen referencia a la variedad tipológica de los contenidos. Cada colección puede contener un número ilimitado de artículos.

En el repositorio UNSERI, el material científico está estructurado en el siguiente modo jerárquico:

- Cuatro comunidades que hacen referencia a las cuatro facultades de la UNSE:
    - *Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías (FCEyT).*
    - *Facultad de Ciencias Forestales (FCF).*
    - *Facultad de Agronomía y Agroindustrias (FAyA).*
    - *Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud (FHCSyS).*
- A su vez, cada comunidad está constituida por dos colecciones*:*
    - *Tesis de Grado*
    - *Tesis de Posgrado*

  y dos subcomunidades denominadas *Material de Aprendizaje y Secretaria de Ciencia y Técnica.*
- La subcomunidad Material de Aprendizaje está organizada en tantas subcomunidades como Carreras tenga la Facultad, y cada subcomunidad Carrera está organizada en tantas colecciones como Materias tenga cada Carrera.
- La subcomunidad Secretaria de Ciencia y Técnica está organizada en tres colecciones:
    - *Proyectos de Investigación*

- *Informes de Evaluación de Proyectos de Investigación*
- *Trabajos de Investigación*

Esta organización le da a UNSERI la flexibilidad para acomodar las diferentes necesidades de las comunidades.

Las colecciones pueden tener diferentes políticas y procedimientos de trabajo. El flujo de trabajo (workflow) de una colección puede tener hasta tres pasos, para las colecciones de investigación de UNSERI se han adoptado dos pasos:

- Aceptar/Rechazar: con este primer flujo se pretende llevar a cabo un estricto control de los objetos digitales que se agregan a las colecciones. Este paso proporciona la opción de aceptar o no el envío mandado por un usuario registrado antes de ser publicado en UNSERI.
- Aceptar/Rechazar/Editar Metadatos: además de las opciones Aceptar y Rechazar envío, el EIS tiene la oportunidad de hacer por si mismo los cambios a los metadatos del objeto digital antes de ser finalizado su proceso.

Para las colecciones de la subcomunidad *Material de Aprendizaje* de UNSERI no se ha fijado ningún flujo de trabajo, todo el material que se deposite en las mismas no pasará por un proceso de revisión y estará disponible al público inmediatamente.

Cada comunidad tiene su propia página para visualizar información, noticias y vínculos reflejando los intereses de la comunidad así como una lista descriptiva de colecciones.

Cada colección tiene su propia página de entrada, desde la cual se muestra información, contenidos, los últimos envíos y la posibilidad de suscribirse al servicio de alerta de nuevos documentos depositados en cada una de las comunidades o subcomunidades mediante canales RSS, o bien a una o varias colecciones mediante alertas por correo electrónico.

2.4. Política de Servicios

UNSERI pone a disposición de su comunidad los siguientes servicios para promover un uso fácil y eficiente del repositorio:

- Define la misión, objetivos, y desarrollo del repositorio.
- Provee diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves).

- Difunde y provee acceso a texto completo de los contenidos depositados en el repositorio.
- Permite la descarga de información digital existente en el repositorio.
- Controla el flujo de introducción de los datos (permite el depósito de los contenidos en el repositorio por parte del autor).
- Provee acceso a documentación de ayuda sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio.
- Asigna espacio de archivo básico.
- Asigna a cada documento los metadatos necesarios para su identificación y posterior recuperación.
- Permite que los metadatos sean recopilados, mediante el protocolo OAI-PMH.
- Asigna a cada objeto un identificador permanente en forma de URL, haciendo posible que ese documento sea accesible directamente a través de la web, en cualquier momento y de forma instantánea, sin necesidad de tener que acceder al repositorio y buscar ese objeto.
- Facilita información en cuestiones de derechos de autor.
- Diseña e implementa la política de preservación digital.
- Mantiene el servicio en línea los 365 días al año.

2.5. Política de Metadatos

Los metadatos son la información mínima necesaria para identificar un recurso digital, son toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto con la finalidad de facilitar su recuperación, autentificación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

Dentro de UNSERI como en cualquier otro repositorio, los metadatos juegan un papel muy importante, ya que en base a estos se agregan los archivos.

Por defecto la plataforma DSpace maneja el esquema de metadatos Dublin Core (dc), que consta de 15 elementos, los que tienen que ver con el contenido del recurso, la propiedad intelectual y la creación e identidad del recurso (ver Tabla 6.1).

Para el depósito de material científico en UNSERI, el autor del trabajo (Trabajo de investigación, Proyecto de investigación, Informe de Evaluación de Proyectos de Investigación o Tesis) completa los datos del registro, incluyendo la asignación de las palabras claves que contiene su trabajo.

Tabla 6.1 - Esquema de metadatos Dublin Core

Contenido	*Propiedad intelectual*	*Creación e identidad*
Título	Creador	Fecha
Tema	Editor	Tipo
Descripción	Colaborador	Formato
Fuente	Derechos	Identificador
Lengua		
Relación		
Cobertura		

Cada archivo cuenta con una descripción por medio de etiquetas estandarizadas (autor, título, fecha de edición, palabras clave, etc.) que lo define, sitúa y ordena dentro del sistema de organización de objetos digitales. Esto permite su catalogación e identificación, mientras que los metadatos sirven como forma de acceder al objeto en una búsqueda del usuario a través de palabras clave.

Cada objeto digital obtiene un identificador o número de ID que lo nombra en el sistema.

La calidad y normalización de los metadatos del registro es verificada por el personal del EIS que estará a cargo de la administración del repositorio. Los archivos que no cuenten con los metadatos requeridos por el repositorio son retenidos inmediatamente y se le notifica al autor.

Cualquier usuario puede acceder a los metadatos de UNSERI gratuitamente.

Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando sea para fines sin ánimo de lucro siempre y cuando se haga mención al identificador OAI o al enlace del registro originario de los metadatos en UNSERI.

El uso, calidad y normalización de los metadatos constituyen elementos fundamentales para lograr la accesibilidad y visibilidad de los archivos depositados en el repositorio, tanto

a nivel nacional como internacional. No contar con la debida descripción de los archivos impide la adecuada recuperación y el acceso al texto completo.

2.6. Política de Datos

El contenido de UNSERI está accesible a la comunidad nacional e internacional de usuarios gratuitamente.

Los documentos alojados en UNSERI pueden ser visualizados y descargados en texto completo, con fines educativos, de estudio, y no lucrativos, sin necesidad de pedir permisos explícitos, siempre y cuando:

- Se den el nombre de los autores, el título y los detalles bibliográficos completos.
- Se incluya un hipervínculo o una URL hacia la página original (UNSERI) donde se encuentran los metadatos originales.
- El contenido no sea cambiado de ninguna manera, excepto con la expresa autorización del autor.

Los registros en texto completo no pueden ser vendidos en ningún formato o medio sin la autorización formal por parte de los propietarios de los derechos de autor.

Algunos documentos se encuentran disponibles por medio de diferentes permisos.

El repositorio UNSERI es sólo un medio para la publicación en línea.

2.7. Política de Depósito

Esta sección define quién puede depositar recursos digitales en UNSERI y cómo hacerlo.

En UNSERI se acepta únicamente contenido de producción propia de los docentes, investigadores y alumnos egresados de la UNSE.

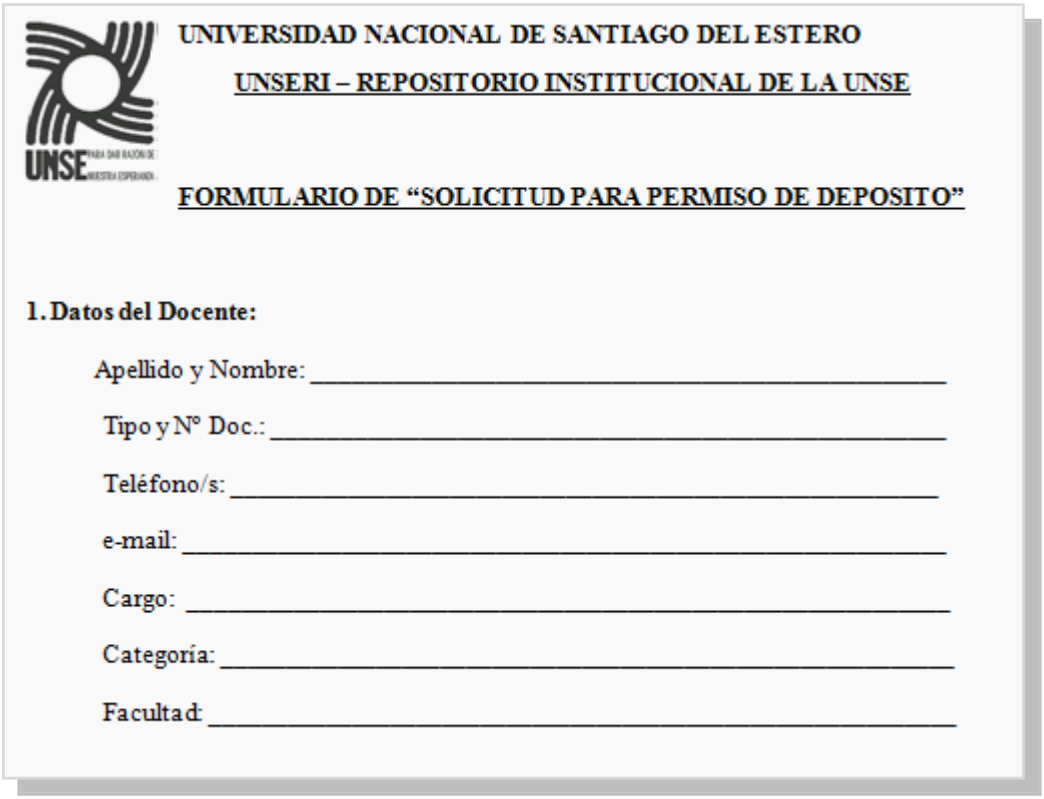
El EIS es el encargado de activar los permisos para realizar el depósito de material en el repositorio. Los permisos para depositar contenido en UNSERI se activan a nivel de colecciones en las que el autor desea depositar sus trabajos.

Los autores de los trabajos pueden solicitar el permiso correspondiente para depositar contenido en cuantas colecciones de una comunidad deseen. El depósito se realiza en forma gratuita.

Para que el EIS pueda autorizar a un docente, investigador o alumno egresado de la UNSE a depositar sus trabajos en el repositorio, éstos deberán registrarse como usuarios y solicitar el permiso correspondiente. Asimismo, el usuario deberá cumplir al menos con una de las siguientes condiciones relacionadas con los trabajos a depositar:

- Ser Director del proyecto de investigación avalado por el CICyT – UNSE u otra entidad autorizada.
- Ser Autor del trabajo de investigación aprobado por un tribunal de pares.
- Ser Director del proyecto y que el informe de avance cuente con dictamen favorable.
- Ser autor del trabajo de graduación y contar con la aprobación del mismo.
- Ser autor del Objeto de Aprendizaje y contar con la aprobación del Jefe de cátedra.

Para solicitar el permiso de depósito, el usuario registrado deberá enviar por correo electrónico al EIS el formulario que se muestra en la Fig. 6.01. Este formulario podrá ser descargado del sistema.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

FORMULARIO DE "SOLICITUD PARA PERMISO DE DEPOSITO"

1. Datos del Docente:

Apellido y Nombre: _____

Tipo y Nº Doc.: _____

Teléfono/s: _____

e-mail: _____

Cargo: _____

Categoría: _____

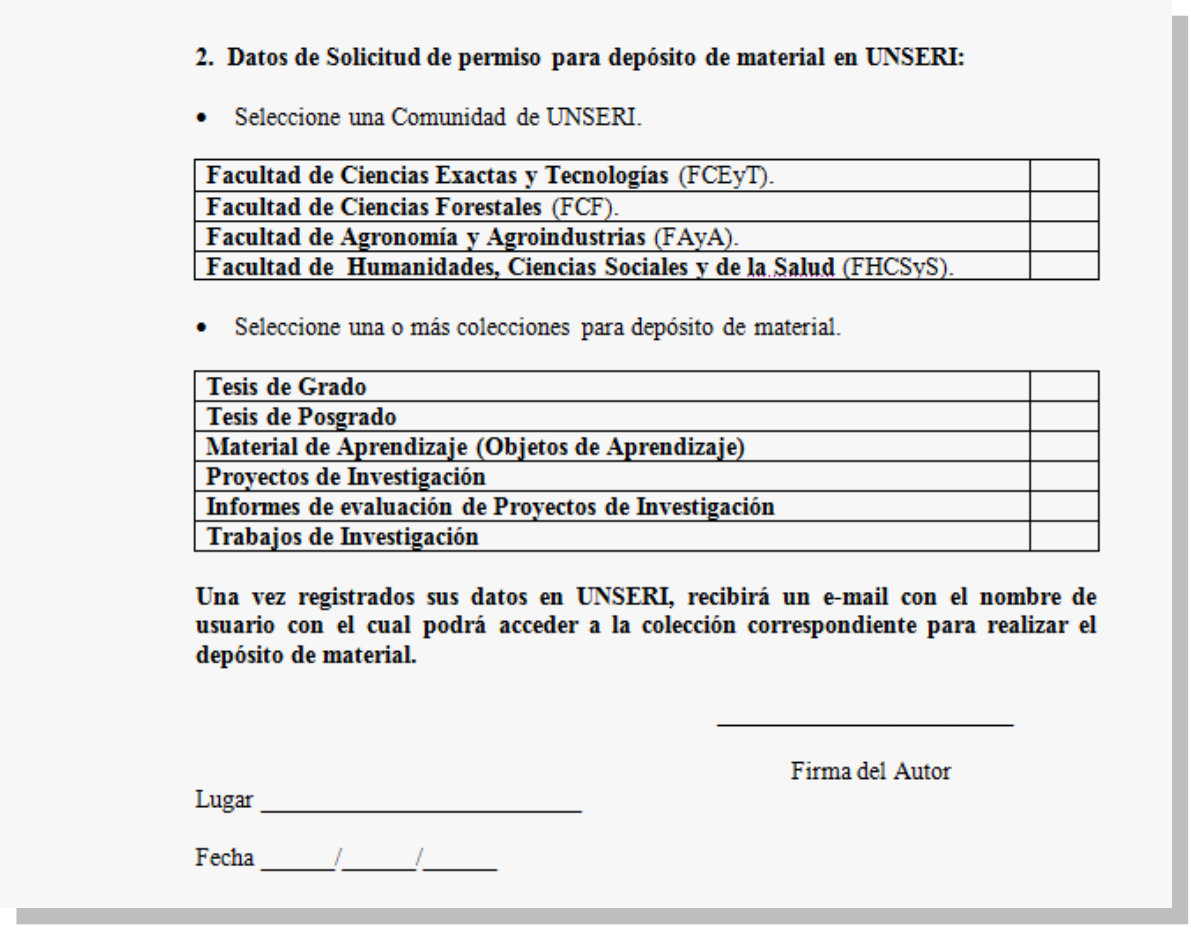
Facultad: _____

Fig. 6.01 – Formulario de solicitud para permiso de depósito de material (primera parte).

El repositorio UNSERI se sustenta en un modelo distribuido de trabajo mediante el cual docentes, investigadores y alumnos egresados de la UNSE pueden autoarchivar sus trabajos o bien delegar al EIS del repositorio la carga de estos documentos.

El autoarchivo tiene la ventaja de que el depósito de documentos puede realizarse desde la comodidad de su casa y en cualquier momento a partir del alta en la intranet del repositorio. Dicha alta debe ser autenticada mediante el acceso a la intranet corporativa de UNSERI.

El usuario registrado en UNSERI que quiera autoarchivar sus trabajos debe completar en el *FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PERMISO DE DEPÓSITO* los datos solicitados para el depósito en una o más colecciones de una determinada comunidad (Fig. 6.02).



2. Datos de Solicitud de permiso para depósito de material en UNSERI:

- Seleccione una Comunidad de UNSERI.

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías (FCEyT).	
Facultad de Ciencias Forestales (FCF).	
Facultad de Agronomía y Agroindustrias (FAyA).	
Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud (FHCSyS).	

- Seleccione una o más colecciones para depósito de material.

Tesis de Grado	
Tesis de Posgrado	
Material de Aprendizaje (Objetos de Aprendizaje)	
Proyectos de Investigación	
Informes de evaluación de Proyectos de Investigación	
Trabajos de Investigación	

Una vez registrados sus datos en UNSERI, recibirá un e-mail con el nombre de usuario con el cual podrá acceder a la colección correspondiente para realizar el depósito de material.

_____

Firma del Autor

Lugar _____

Fecha _____/_____/_____

Fig. 6.02 – Formulario de solicitud para permiso de depósito de material (segunda parte).

Una vez que el EIS conceda los permisos necesarios, el usuario registrado estará en condiciones de llevar a cabo el autoarchivo.

Para realizar el autoarchivo el docente, investigador o alumno egresado se registra en el sistema con su usuario y contraseña correspondiente, luego accede a su espacio personalizado en el repositorio y selecciona la colección de UNSERI donde desea depositar su trabajo (debe tener los permisos para ello). Luego el sistema lo guía por una serie de pasos que incluyen completar un formulario con los datos del documento a depositar, subir el archivo correspondiente y la aceptación de la Licencia de distribución no exclusiva.

Si no hubo inconvenientes, el envío pasa a un proceso de revisión. El EIS verifica que todo esté en condiciones y si es así el documento a la brevedad es publicado en el repositorio y el autor es debidamente notificado.

En caso de que se detecten errores en el registro, el EIS los corrige y si es necesario, se pone en contacto con la persona que haya realizado el depósito, para que realice las modificaciones necesarias.

Sólo personal del EIS puede cargar registros en todas las comunidades y en todas las colecciones en UNSERI.

Los usuarios que realizan autoarchivo en UNSERI están autorizados a modificar los trabajos que hayan depositado. Sin embargo, ciertas modificaciones corren solamente a cargo del EIS, como: realizar mapeos, cambiar colecciones de registros, borrar registros completos o eliminar archivos.

El depósito mediado por personal del EIS, tiene las ventajas de resultar más sencillo y menos exigente en tiempo y esfuerzo para el autor (docente, investigador o alumno egresado) del documento.

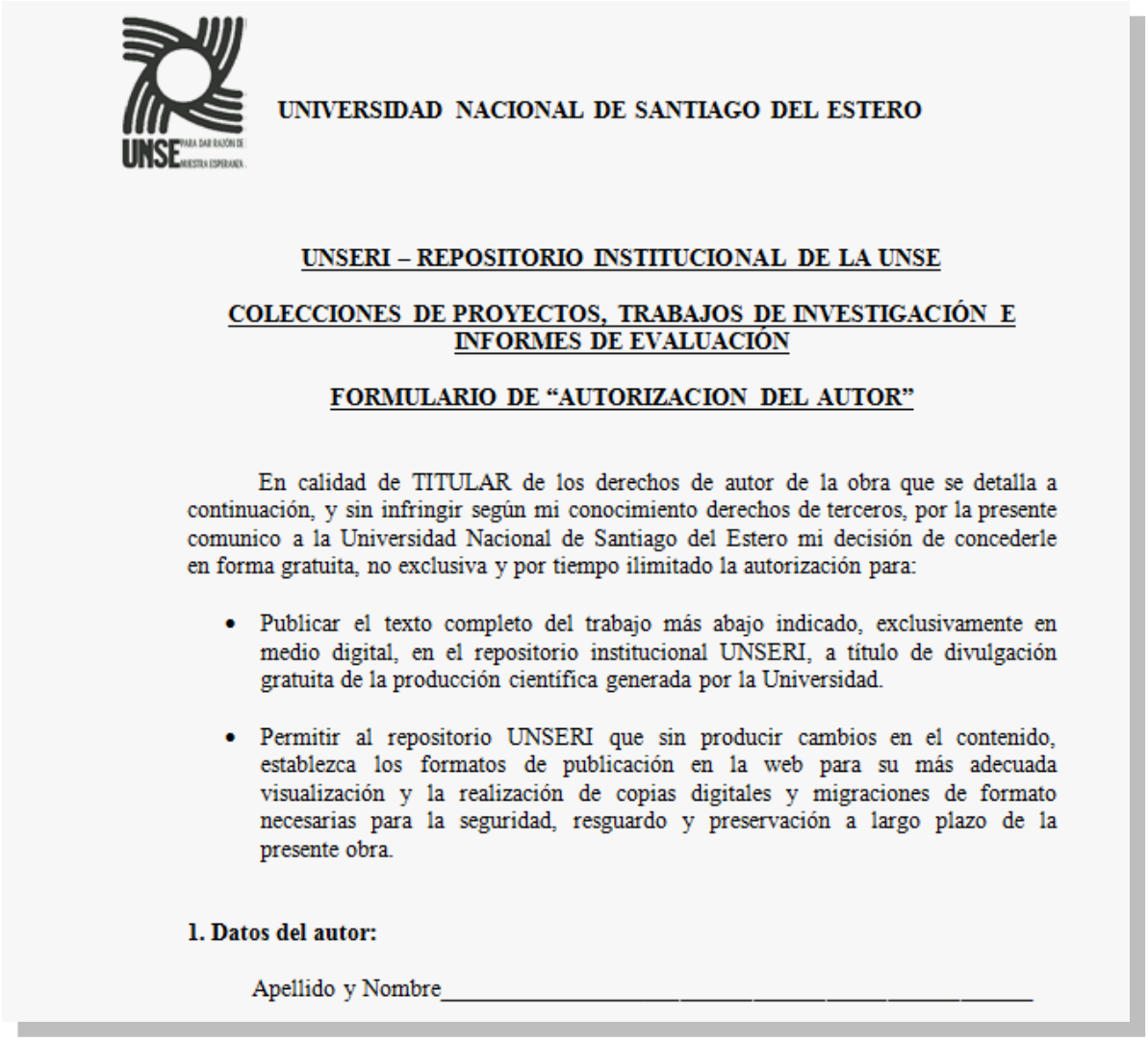
Es importante aclarar que cualquiera sea el modo seleccionado para realizar el depósito (autoarchivo o mediado por el EIS), por cada trabajo que el usuario autorizado quiera depositar en el repositorio debe enviar al EIS el formulario correspondiente, indicando la autorización de depósito y los datos básicos del material a depositar (Fig. 6.03).

Para realizar el depósito a través del EIS, el usuario autorizado deberá enviar por correo electrónico el formulario y el archivo con el documento a depositar.

El EIS evalúa el formulario y envía un correo electrónico al autor indicando la aceptación del mismo o explicando las razones del rechazo. Si el formulario es aceptado el documento será recepcionado para su posterior depósito.

Tras la recepción del mismo y luego de haber pasado por el proceso de revisión, a la brevedad es publicado en el repositorio.

Tanto en el autoarchivo como en el depósito mediado por el EIS, la calidad de los contenidos depositados como su correcta descripción y clasificación conforme a metadatos y vocabularios, constituyen aspectos imprescindibles para que el repositorio cumpla sus objetivos a largo plazo y constituya un servicio realmente útil a la comunidad universitaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNSERI – REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNSE

COLECCIONES DE PROYECTOS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN E INFORMES DE EVALUACIÓN

FORMULARIO DE "AUTORIZACION DEL AUTOR"

En calidad de TITULAR de los derechos de autor de la obra que se detalla a continuación, y sin infringir según mi conocimiento derechos de terceros, por la presente comunico a la Universidad Nacional de Santiago del Estero mi decisión de concederle en forma gratuita, no exclusiva y por tiempo ilimitado la autorización para:

- Publicar el texto completo del trabajo más abajo indicado, exclusivamente en medio digital, en el repositorio institucional UNSERI, a título de divulgación gratuita de la producción científica generada por la Universidad.
- Permitir al repositorio UNSERI que sin producir cambios en el contenido, establezca los formatos de publicación en la web para su más adecuada visualización y la realización de copias digitales y migraciones de formato necesarias para la seguridad, resguardo y preservación a largo plazo de la presente obra.

1. Datos del autor:

Apellido y Nombre_____

Fig. 6.03 – Formulario de Autorización del autor

2.8. Política de propiedad intelectual y licencias

A la hora de analizar los aspectos legales de propiedad intelectual en un repositorio es importante tomar las siguientes decisiones: qué tipo de recursos se incluirán en el depósito, a quién pertenecen los derechos de autor de los trabajos, qué derechos se necesitan para poder hacer públicos los materiales del repositorio, en qué forma y bajo qué limitaciones se

colocará la información a disposición de la comunidad y cómo prever posibles conflictos (Vives-Gracia, 2005).

UNSERI acepta material científico y educativo propio de los docentes, investigadores y alumnos egresados de la UNSE.

Para el acceso a texto completo de los recursos depositados en UNSERI, se prefirió implementar el menor número de licencias posibles para simplificar el acceso, el intercambio y la reutilización de los recursos.

La política del repositorio contempla dos tipos de licencias:

- La licencia de distribución no exclusiva, que es aceptada por el autor al depositar sus recursos en el repositorio, y mediante la que autoriza a UNSERI a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo en cuestión. La condición no exclusiva significa que el creador no pierde los derechos de autor sobre su trabajo, pudiendo publicar el mismo en editoriales, otros repositorios, etc. Esta licencia es compatible con otros usos y canales de difusión que un autor considere oportunos para su trabajo. Si estas condiciones no son aceptadas por el autor, no es posible depositar ningún documento en UNSERI.
- La Licencia de uso, que es aceptada por el usuario al acceder a los recursos digitales. Con esta licencia determinamos qué usos pueden hacer los usuarios finales con los archivos. UNSERI se adhiere al uso de licencias Creative Commons que permiten mantener la autoría de la producción mientras facilitan el uso y distribución de la obra en las condiciones que el autor detalla. Específicamente UNSERI utiliza la licencia: Atribución - No Comercial - Sin Obras Derivadas 2.5 Argentina de Creative Commons, por la que el autor permite copiar, reproducir, distribuir y comunicar públicamente la obra, siempre y cuando se cite y reconozca al autor original. No se permite, sin embargo, generar una obra derivada de la misma ni utilizarla con finalidades comerciales.

A continuación se incluye el texto de la licencia de depósito:

Licencia de Distribución No Exclusiva

Para que el Repositorio de la Universidad Nacional de Santiago del Estero pueda reproducir y comunicar públicamente el objeto digital depositado, es necesaria la

aceptación de los siguientes términos. Por favor, lea las siguientes condiciones de licencia:

1. El autor/es o el propietario/s de los derechos de autor, o en su caso la persona delegada para hacerlo, garantiza a la Universidad Nacional de Santiago del Estero el derecho no exclusivo de archivar, reproducir, convertir (como se define más abajo), comunicar y/o distribuir su documento mundialmente en formato electrónico.

2. También está de acuerdo con que la Universidad Nacional de Santiago del Estero pueda conservar más de una copia de este documento y, sin alterar su contenido, convertirlo a cualquier formato de archivo, medio o soporte, para propósitos de seguridad, preservación y acceso.

3. Declara que el documento es un trabajo original suyo y/o que tiene el derecho para otorgar los derechos contenidos en esta licencia. También declara que su documento no infringe, en tanto y en cuanto le es posible saber, los derechos de autor de ninguna otra persona o entidad.

4. Si el documento contiene materiales de los cuales no tiene los derechos de autor, declara que ha obtenido el permiso sin restricción del propietario de los derechos de autor para otorgar a la Universidad Nacional de Santiago del Estero los derechos requeridos por esta licencia, y que ese material cuyos derechos son de terceros está claramente identificado y reconocido en el texto o contenido del documento entregado.

5. Si el documento se basa en una obra que ha sido patrocinada o apoyada por una agencia u organización diferente de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, se presupone que se ha cumplido con cualquier derecho de revisión u otras obligaciones requeridas por este contrato o acuerdo.

6. UNSERI preservará y difundirá este trabajo. En el caso de que no pueda continuar manteniendo el archivo como parte del repositorio institucional se reserva el derecho de devolver el contenido al depositante. Si esto no es posible (porque la comunidad o colección ya no exista, o el autor no esté localizable), el material podrá ser archivado como parte del archivo digital de la institución.

7. La Universidad Nacional de Santiago del Estero identificará claramente su/s nombre/s como el/los autor/es o propietario/s de los derechos del documento, y no hará ninguna alteración de su documento diferente a las permitidas en esta licencia.

2.9. Política de usuarios: roles y niveles de acceso

Se han establecido cuatro tipos de usuarios para el repositorio UNSERI:

- Los *usuarios administradores*, se trata de personal dependiente del EIS y tienen a su cargo la responsabilidad de administrar el repositorio. Poseen acceso a toda la funcionalidad del repositorio y por su categoría tendrán, entre sus permisos básicos los siguientes: revisar y descargar información digital existente en el repositorio, y depositar los contenidos enviados por los autores para su depósito; utilizar las diferentes formas de búsqueda: simples (por comunidad, autores, título o fecha) y avanzadas (por palabras claves); recibir, revisar y aprobar la información que esta enviada por los usuarios registrados en el repositorio (dar el visto bueno para que un documento se deposite en el repositorio); administrar comunidades, subcomunidades, colecciones, usuarios y grupos de usuarios; catalogar y revisar metadatos (asistir al autor en la edición de metadatos sobre el documento, revisar los metadatos asignados por éste y añadir nuevos metadatos al documento); preservar (evaluar las necesidades de preservación de un documento remitido dependiendo del formato u otras cuestiones); utilizar el menú de servicios como *Alertas, Mi UNSERI* y *Editar Perfil;* editar noticias y licencias.

- Los *usuarios registrados con permiso de depósito*, en este grupo se incluye a los docentes, investigadores y alumnos egresados que disponen de una cuenta de usuario con permiso de depósito. Estos son usuarios con permisos para: depositar sus documentos en una o más colecciones de una determinada comunidad, revisar y descargar información digital existente en el repositorio, utilizar los diferentes tipos de búsqueda, suscribirse a una comunidad, utilizar el menú de servicios como *Alertas, Mi UNSERI* y *Editar Perfil;* enviar información a un usuario administrador que recibe, revisa y aprueba que se suba esa información al repositorio.

- Los *usuarios registrados sin permiso de depósito*, en este grupo se incluye a todas aquellas personas que se registran en UNSERI para suscribirse a determinadas colecciones que les interesan con el fin de recibir en su correo electrónico las actualizaciones en esas colecciones. Estos usuarios pueden además revisar información digital existente en el repositorio, utilizar los diferentes tipos de búsqueda y descargar información digital.

- Los *usuarios visitantes* son los alumnos, docentes y público en general, que no están registrados en UNSERI, y solo pueden revisar información digital existente en el repositorio, utilizar los diferentes tipos de búsqueda y descargar información digital.

2.10. Política de edición, retención y eliminación de registros

UNSERI pretende conservar todos los trabajos depositados en el repositorio. Por lo tanto, no se contempla la eliminación de registros, a excepción de los casos descritos más abajo.

Esto es porque el objetivo de UNSERI es preservar y difundir la producción científica, generada por la comunidad universitaria de la UNSE.

Si un investigador o personal autorizado tuviera que revisar un depósito que ha cargado en UNSERI para realizar pequeñas correcciones en los metadatos existentes y/o para añadir nuevos campos de metadatos, es aconsejable contactarse con el EIS para tal efecto.

Si un investigador de UNSERI revisa sustancialmente el contenido de un trabajo suyo y desea depositar una nueva versión, es aconsejable hacerlo como un registro y un documento nuevos.

El EIS podrá ayudarle a enlazar ambas versiones del trabajo e incluir información sobre qué versión es la preferida, pero en líneas generales la política de UNSERI es conservar todas las versiones de los trabajos depositados.

Excepcionalmente, el EIS eliminará, sin pedir el consentimiento previo al autor del trabajo, los registros que:

- No sean pertinentes con la naturaleza de UNSERI.
- Soporten un formato cuyo archivo o visualización sea absolutamente insatisfactorio en UNSERI.
- Contengan un virus o presenten cualquier otro problema técnico.
- Infrinjan los derechos de autor: en el caso de que se detecte que se ha depositado por error una publicación sin permisos para el depósito en un repositorio abierto, éste se eliminará inmediatamente y se contactará a la persona que haya realizado el depósito para pedir una versión del trabajo que sí sea susceptible de ser depositado.
- Sean plagios de trabajos de otros autores.

- Sean trabajos duplicados.

2.11. Política de preservación digital

La preservación digital es el conjunto de estrategias, procesos y técnicas que dan respuesta a los problemas que plantea la conservación de los materiales digitales y de los medios (hardware y software) que se emplean para su almacenamiento y consulta, y que están derivados fundamentalmente de la obsolescencia provocada por la rápida renovación tecnológica y por la inestabilidad de los soportes.

La preocupación por salvaguardar la información digital y por el acceso permanente a ella a largo plazo es lo que hace que se haya tomado conciencia de un problema al que hay que encontrarle una solución que asegure la permanencia y la accesibilidad a la información digital que se está produciendo actualmente.

UNSERI tiene el propósito de preservar digitalmente y a tiempo indefinido todos los documentos que alberga. Para ello desarrollará un plan de acción que incluye medidas capaces de asegurar la perdurabilidad del material digital presente en el repositorio, entre otras:

- Backups.
- Conversión de formatos a otros más seguros.
- Comprobaciones periódicas de la integridad y accesibilidad de los archivos.
- Seguimiento del entorno tecnológico para prever posibles migraciones de formatos o software obsoletos.
- Identificadores persistentes.

2.12. Política de soporte de formatos

La política de soporte de formatos es particularmente importante porque está estrechamente ligada a la accesibilidad y a la preservación digital a largo plazo.

Mientras que la accesibilidad electrónica de todos los archivos en UNSERI está garantizada a través de los identificadores únicos y permanentes, la preservación y el soporte a largo plazo dependen en gran medida de los formatos de los documentos. Las probabilidades de éxito para garantizar una preservación digital a largo plazo son mucho más altas cuando los formatos de los archivos depositados poseen las siguientes características:

- Documentación completa y abierta.
- Software no propietario.
- Sin protección por medio de contraseña.
- Sin cifrado total o parcial.
- Sin archivos, programas o scripts incrustados.

Se recomienda por lo tanto, depositar en UNSERI archivos cuyo formato sea abierto como PDF, o formatos propietarios de gran popularidad mundial.

El software DSpace divide los archivos en dos categorías diferentes en función del grado de nivel de soporte de su formato:

- Conocido: DSpace reconoce el formato pero el soporte completo del archivo no está garantizado al 100%.
- Desconocido: DSpace no reconoce el formato.

A continuación se muestra en la Tabla 6.2, el grado de soporte que ofrece DSpace en relación con los formatos existentes.

Tabla 6.2 - Formatos aceptados por DSpace

Nombre	Extensiones	Tipo MIME	Nivel de soporte
Unknown		application/octet-stream	Desconocido
Adobe PDF	pdf	application/pdf	Conocido
XML	xml	text/xml	Conocido
Text	txt, asc	text/plain	Conocido
HTML	htm, html	text/html	Conocido
CSS	css	text/css	Conocido
Microsoft Word	doc	application/msword	Conocido
Microsoft Powerpoint	ppt	application/vnd.ms-powerpoint	Conocido
Microsoft Excel	xls	application/vnd.ms-excel	Conocido

Nombre	Extensiones	Tipo MIME	Nivel de soporte
MARC		application/marc	Conocido
JPEG	jpeg, jpg	image/jpeg	Conocido
GIF	gif	image/gif	Conocido
image/png	png	image/png	Conocido
TIFF	tiff, tif	image/tiff	Conocido
AIFF	aiff, aif, aifc	audio/x-aiff	Conocido
audio/basic	au, snd	audio/basic	Conocido
WAV	wav	audio/x-wav	Conocido
MPEG	mpeg, mpg, mpe	video/mpeg	Conocido
RTF	rtf	text/richtext	Conocido
Microsoft Visio	vsd	application/vnd.visio	Conocido
FMP3	FM	application/x-filemaker	Conocido
BMP	bmp	image/x-ms-bmp	Conocido
Photoshop	psd, pdd	application/x-photoshop	Conocido
Postscript	ps, eps, ai	application/postscript	Conocido
Video Quicktime	mov, qt	video/quicktime	Conocido
MPEG Audio	mpa, abs, mpega	audio/x-mpeg	Conocido
Microsoft Project	mpp, mpx, mpd	application/vnd.ms-project	Conocido
Mathematica	ma	application/mathematica	Conocido
LateX	latex	application/x-latex	Conocido
TeX	tex	application/x-tex	Conocido
TeX dvi	dvi	application/x-dvi	Conocido

Nombre	Extensiones	Tipo MIME	Nivel de soporte
SGML	sgm, sgml	application/sgml	Conocido
WordPerfect	wpd	application/wordperfect5.1	Conocido
RealAudio	ra, ram	audio/x-pn-realaudio	Conocido
Photo CD	pcd	image/x-photo-cd	Conocido
MP3	mp3	audio/x-mp3	Conocido
CSV	csv	application/x-csv	Conocido
ZIP	zip	application/x-zip	Conocido
GZ	gz	application/x-gz	Conocido
PPS	pps	application/x-pps	Conocido
WMV	wmv	video/wmv	Conocido

2.13. Política de Privacidad

UNSERI respeta la privacidad de sus usuarios, de modo que toda la información que recibe el EIS a través de DSpace se usa únicamente para dar de alta en la intranet del repositorio a aquellos que desean y están autorizados a depositar documentos y para activar el servicio personalizado de alertas. Cualquier usuario dado de alta en UNSERI puede suscribirse a este servicio de alertas que informa a diario de los nuevos depósitos realizados a nivel de colección en cada facultad de la UNSE.

En conformidad con la adecuación de la Ley 25.326, Protección de los Datos Personales, UNSERI no hace pública la información de sus usuarios relativa a visitas individuales al repositorio ni los datos personales necesarios para dar de alta en el sistema.

2.14. Política sobre Objetos de Aprendizaje (OAz)

La tipología de recursos digitales educativos que se admiten en el repositorio UNSERI es lo suficientemente amplia como para dar cabida a la diversidad de prácticas de docencia y aprendizaje de la universidad.

En UNSERI se pueden depositar los materiales más utilizados en la docencia universitaria que son materiales básicos (tutoriales, presentaciones de clase, apuntes, esquemas, etc.),

materiales de organización y prácticas (guías de prácticas, propuestas de prácticas, guías de estudio), así como algunos materiales interactivos.

Con respecto al tamaño de los objetos de aprendizaje, en UNSERI se gestionan archivos de tamaño medio, en lugar de archivos de gran tamaño o archivos tan pequeños que precisan de excesivo trabajo. Algunas dificultades asociadas a la gestión de objetos educativos de gran tamaño son los problemas con la navegación, incluyendo enlaces rotos.

Los OAz cuyo material educativo esté listo para su depósito en UNSERI, deberán contar con la autorización correspondiente del Jefe de cátedra a la que pertenece el docente desarrollador del contenido educativo.

Para la organización del contenido educativo en la forma de OAz se sugiere para su desarrollo seguir la *Metodología para elaborar Objetos de Aprendizaje* de los autores Osorio Urrutia Beatriz, Muñoz Arteaga Jaime, Álvarez Rodríguez Francisco y Carlos Arévalo Mercado.

Dicha metodología consta de cinco fases:

Fase 1. Análisis y Obtención: Es importante identificar una necesidad de aprendizaje (resolver un problema, mejorar, innovar), en base a esto se tiene claro que es lo qué se va a enseñar, se identifican los datos generales del OAz, y se obtiene el material didáctico necesario para realizarlo.

Fase 2. Diseño: Es importante dejar en claro, cómo se va a enseñar, para esto hay que realizar un esquema general del OAz, el cual indicará cómo están interrelacionados el objetivo, contenidos informativos, actividades de aprendizaje y la evaluación.

Fase 3. Desarrollo: Mediante diversas herramientas computacionales, se armará la estructura del esquema general del OAz elaborado en la fase de diseño.

Fase 4. Evaluación: Es importante aclarar que en esta fase no se realizará una evaluación del objetivo de aprendizaje del OAz, sino más bien se evaluará al mismo como un todo, tomando como referencia los siguientes aspectos: contenido, diseño y metadatos.

Fase 5. Implantación: Almacenar el OAz en un repositorio con la finalidad de que los OAz puedan ser utilizables y reutilizables por la comunidad académica.

ANEXO IX

Entrevista para autoridades de la UNSE

1- Nombre y apellido: _____

2- Cargo que ocupa: _____

3- Estructura académica y administrativa de la Universidad.

_____

_____

4- Sabiendo que un repositorio institucional reportaría las siguientes ventajas para la Universidad. Refiérase a necesidad, conveniencia e importancia de implementar un RI en la Universidad.

- Visibilidad y accesibilidad a nivel nacional e internacional de la producción científica generada por sus profesores e investigadores.
- Imagen de identidad de la investigación realizada en la Universidad.
- Rentabilización de la inversión económica que supone la investigación financiada con fondos públicos.
- Incremento del prestigio de la Universidad.
- Preservación digital de la producción científica.
- Conservación de la documentación científica actualmente dispersa y no visible, en un lugar central y cómodo.

_____

_____

5- Desde el punto de vista organizacional, ¿Usted apoyaría la implementación de un RI en la UNSE?

_____

_____

6- ¿Habría presupuesto para este proyecto? ¿Quién decide la compra de recursos en estos casos? Con respecto a la compra de hardware.

_____

_____

7- ¿La Universidad cuenta con personal que podría ser afectado para la implementación del RI?

_____

_____

Entrevista para autoridades del Consejo de Ciencia y Técnica

1- Nombre y apellido: _____

2- Cargo que ocupa: _____

3- ¿Quiénes producen documentación científica en la universidad?

_____

_____

4- ¿Cómo se gestiona un proyecto de investigación científica?

_____

_____

5- ¿Cualquier integrante de un proyecto lo puede publicar? ¿o quién lo puede publicar?

_____

_____

6- ¿Dónde se almacenan tales proyectos una vez aprobados?

_____

_____

7- ¿Los proyectos de investigación aprobados están disponibles para la comunidad universitaria en general?

_____

_____

8- ¿Existe reglamentación sobre propiedad de los resultados de investigación? En caso afirmativo ¿En qué consiste? ¿Cómo se manejan derechos de autor? ¿Existe en la universidad asesor sobre derechos de autor?

_____

_____

9- ¿Cómo y dónde se publican los resultados de investigación?

_____

_____

En el caso de implementarse el RI en la UNSE:

10- ¿Quién determina y autoriza a los usuarios que aportan contenido?

_____

_____

11- ¿El autor o propietario de un trabajo a depositar tiene que ceder al servicio de repositorio el derecho a conservar y distribuir el contenido?

_____

_____

12- ¿Tienen que tener el derecho de autor del contenido los usuarios que envían un trabajo al RI?¿En qué consiste?

_____

_____

13- ¿Qué políticas debería seguir el RI para los permisos del autor y las condiciones de la licencia?

_____

_____

14- ¿Para los artículos enviados necesita la cesión del derecho de autor o sólo se requiere una licencia no exclusiva para distribuir el trabajo?

_____

_____

15- ¿Quién es el responsable de asegurar el cumplimiento de los derechos de autor de la Universidad?

_____

_____

16- En la Universidad, ¿quién posee los derechos de propiedad intelectual para la investigación en las facultades, materiales de cursos, etc.?

_____

_____

17- ¿Cuáles son los acuerdos sobre los derechos de propiedad intelectual existentes con la Universidad?

_____

_____

18- ¿La Universidad posee el derecho de autor de las tesis de grado de los alumnos y de Maestría y Doctorado de los profesores?

_____

_____

19- ¿Existe un proceso de revisión del contenido que se aporta?

_____

_____

Entrevista para el Bibliotecario

Nombre del entrevistado:_____

Cargo que ocupa:_____

¿Se utiliza algún sistema informático en la Biblioteca? En caso de ser afirmativo, ¿Cuál, en qué consiste?

_____

- Biblioteca Digital

¿De quién depende la Biblioteca Digital?

_____

¿En qué consiste la Biblioteca Digital?

_____

¿Quién maneja el sistema de la BDigital?

_____

¿Qué hardware se utiliza en la BDigital?

_____

¿Cuáles son las medidas de seguridad que se utilizan en la BDigital?

_____

¿En qué consiste el material digital de la BDigital? (libros, documentos, tesis, otros)

_____

¿Cómo está organizada la BDigital? (facultades, carreras)

_____

¿Cada facultad tiene su biblioteca?

_____

- Libros en formato digital

¿Cómo se adquieren los libros en formato digital? ¿Los compran?¿Quiénes los compran?

_____

¿Quiénes registran los libros digitales?

_____

¿Con cuántos libros cuenta actualmente la BDigital?

_____

¿Cómo los tienen organizados? (temática, facultad, carrera, otros)

_____

¿Quiénes pueden acceder a los libros?

_____

¿Cómo acceden lo usuarios a los libros?

_____

¿Se puede acceder desde afuera sin ser socio a la BDigital? ¿cómo?

_____