



Sistematización de los informes de prácticas académicas y artísticas de los Programas de la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia para su difusión a través del Repositorio Institucional: proceso de revisión, organización y registro

Stevens Aguirre Pérez

Informe de práctica para optar al título de Bibliotecólogo

Asesora

Clara Inés García Quintero

Especialista en Gerencia de Servicios de Información

Universidad de Antioquia
Escuela Interamericana de Bibliotecología
Bibliotecología
Medellín, Antioquia, Colombia

2022

Cita	(Aguirre, 2022)
Referencia	Aguirre, S. (2022). Sistematización de los informes de prácticas académicas y artísticas de los Programas de la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia para su difusión a través del Repositorio Institucional: proceso de revisión, organización y registro. [Informe de práctica, Universidad de Antioquia]. Repositorio Institucional Universidad de Antioquia.
Estilo APA 7 (2020)	



CRAI Escuela Interamericana de Bibliotecología

Repositorio Institucional: <http://bibliotecadigital.udea.edu.co>

Universidad de Antioquia - www.udea.edu.co

Rector: John Jairo Arboleda Céspedes

Decano/Director: Dorys Liliana Henao Henao

Jefe departamento: Camilo García Morales

El contenido de esta obra corresponde al derecho de expresión de los autores y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad de Antioquia ni desata su responsabilidad frente a terceros. Los autores asumen la responsabilidad por los derechos de autor y conexos.

Tabla de contenido

Resumen	1
Antecedentes	1
Objetivos	2
Objetivo general	2
Objetivos específicos	2
Marco contextual.....	2
Marco conceptual	3
Metodología.....	5
Desarrollo de actividades.....	7
Resultados	12
Conclusiones	16
Recomendaciones	17
Referencias.....	19
Anexos	20
Anexo 1. Imágenes de los CD recibidos de la Licenciatura en Danza.....	20
Anexo 2. Fotografías de la copia de los archivos al Drive.....	21
Anexo 3. Fotografías de los archivos malos o con errores en la visualización.....	22
Anexo 4. Columna de anexos adicionada a la base de datos de Excel.....	24
Anexo 5. Cronograma de actividades.....	24
Anexo 6. Enlace al Drive del repositorio de la Facultad de Artes.....	24
Anexo 7. Enlace a la base de datos de Excel.....	25
Anexo 8. Enlace al Repositorio Institucional.....	25

Lista de figuras

Figura 1. Número de proyectos en físico y en digital.....	13
Figura 2. Número de proyectos por programa académico.....	13
Figura 3. Número de carpetas con y sin información.....	14
Figura 4. Número de proyectos con archivos anexos.....	15
Figura 5. Número de proyectos con autorización por programa académico.....	15
Figura 6. Número de CDs con limpieza profunda y limpieza sencilla.....	16

Resumen

La presentación del avance de prácticas 1 pretende dar a conocer las actividades realizadas y las condiciones de la práctica académica que se vienen desarrollando para la Facultad de Artes, con la asesoría de Clara Inés García Quintero, del Centro de Documentación Luis Carlos Medina Carreño de la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia. Adicionalmente, se pretende dar cuenta de los antecedentes que presenta esta práctica, pues es un proceso que se viene desarrollando desde el año 2021 y el cual se está extendiendo a todos los programas académicos de la Facultad de Artes en el 2022.

Palabras Clave: Repositorio Institucional; Facultad de Artes; Catalogación; Análisis de información; CD-ROM; Archivos digitales; Clasificación; Análisis documental

Antecedentes

Para abordar esta práctica académica se parte del trabajo realizado por la estudiante de bibliotecología Valeria Flórez García, quien durante el segundo semestre del año 2021 inició el proceso de sistematización de los informes de los proyectos de prácticas académicas y artísticas correspondientes a los programas de Licenciatura y Gestión Cultural de la Facultad de Artes.

El proceso de sistematización consistió en determinar el estado físico de cada material, definir cómo clasificarlo y organizarlo físicamente para posteriormente ingresarlo a la base de datos de Excel y al Repositorio Institucional de la Universidad de Antioquia. Lo anterior, sobre la base de que en el Repositorio Institucional solo se ingresaron los informes de los cuales se tenía autorización escrita por parte del estudiante. Este proceso que se realizó con doscientos dos CD-ROM, donde ciento veintidós eran prácticas docentes o profesionales, cincuenta eran trabajos de grado de la Licenciatura en Teatro y treinta presentaban alguna anomalía.

En este sentido, se continúa el proceso extendiéndolo a los demás programas de licenciatura de la Facultad de Artes, analizando no solo los CD-ROM, sino también los archivos de computador que se tienen almacenados en las diversas coordinaciones de prácticas de los programas académicos, estos son, Licenciatura en Artes Plásticas, Licenciatura en Danza, Licenciatura en Música y Gestión Cultural, y Prácticas Académicas y Culturales

Objetivos

Objetivo general

Analizar los informes de los proyectos de prácticas académicas y artísticas de los programas de Licenciatura y Gestión Cultural de la Facultad de Artes para su difusión por medio del Repositorio Institucional de la Universidad de Antioquia.

Objetivos específicos

- Evaluar el estado físico de los materiales para disponer de ellos según la condición en la que se encuentren.
- Registrar la información detallada de cada material según los campos definidos en el archivo de Excel, el cual sirve de base de datos para la Coordinación de Prácticas Artísticas y Culturales de la Facultad de Artes.
- Definir una clasificación para organizar los materiales que están en CD-ROM, con el objetivo de almacenarlos en el espacio físico adecuado según el estado en que se presenten.
- Realizar el registro de los metadatos de cada material al Repositorio Institucional de la Universidad de Antioquia para incrementar la difusión de los trabajos artísticos.

Marco contextual

En 1803 los Franciscanos fundan la Universidad de Antioquia. En un principio, se funda como el Colegio Provincial de Antioquia y luego como Colegio Académico de Medellín. En 1871, deja de ser colegio y se convierte en universidad, bajo el nombre de Universidad de Antioquia. En la actualidad, la Universidad de Antioquia es considerada una de las mejores universidades del país; ofrece un total de setenta y dos programas de pregrado; ciento veintiún de posgrados, entre especializaciones, maestrías y doctorados; dispone de ciento cuarenta y tres grupos de investigación, donde treinta de ellos han logrado la categoría excelencia. Lo anterior ha permitido que sus avances en investigación sean reconocidos y premiados en el ámbito académico nacional e internacional (García, 2003).

En cuanto a la Facultad de Artes, sus inicios se remontan a 1953 con la fundación de la Casa de la Cultura, la cual fue adscrita a la Universidad de Antioquia en 1964 y pasó a funcionar como el Instituto de Artes Plásticas. En 1968 se aprobó la Licenciatura en Educación Musical, programa que a partir de 1970 quedaría a cargo del Instituto de Artes Plásticas con el traslado del Conservatorio a la Ciudad Universitaria. En 1972 comenzó a funcionar un taller de teatro que se convierte en programa académico en el año 1975, para luego fusionarse en lo que se llamaría Escuela de Música y Artes Representativas. Para 1980, el Instituto de Artes Plásticas se convirtió en el Departamento de Artes Visuales y se unió al Departamento de Música y a la Sección Teatro, esta fusión permitió, bajo el acuerdo superior 5 de agosto 21 de 1980, dar origen a la hoy conocida Facultad de Artes, consolidándose a través del tiempo como uno de los más importantes centros de estudio, extensión, conservación y difusión de las disciplinas de las artes.

Marco conceptual

Para sentar las bases de este proyecto de práctica académica se abordan diferentes conceptos del área de la bibliotecología, lo cuales servir para la construcción de una metodología clara para la difusión de las diversas publicaciones que se generan desde los diversos programas de la Facultad de Artes.

El primer concepto es el de “lenguaje documental”, el cual se define como un “sistema artificial de signos normalizados, que facilitan la representación formalizada del contenido de los documentos para permitir la recuperación, manual o automática, de información solicitada por los usuarios” (Gil, citada por Gavilán, 2009, p. 1). En otras palabras, es un lenguaje documental, esto es, un lenguaje controlado que determina la forma correcta en que se escriben los términos de las diversas disciplinas.

Este lenguaje es de suma importancia para el proceso de “catalogación”, segundo concepto a abordar, el cual se entiende como “la representación normalizada de los datos documentales para la localización física de los documentos ordenados en catálogos según criterios determinados (Reglas de catalogación)” (de Sousa, citada por Picco, 2009, p. 229). En este sentido, la catalogación se manifiesta como un proceso técnico que tiene como objetivo sistematizar los materiales según la norma para darles unidad y coherencia.

La catalogación es nombrada por Dulzaides y Molina (2004) como “análisis documental [que] al representar sistemática y sintéticamente los documentos originales, facilita su recuperación y consulta” (p. 2). Sin embargo, las autoras van más allá y argumentan que el “análisis de información es el encargado de analizar el contenido de los documentos en un contexto específico” (p. 3). Es decir, la catalogación y el análisis documental son entendidos como la descripción física del documento, mientras que el análisis de información se entiende como el encargado de la descripción de contenido. Por lo tanto, ambos procesos contribuyen a describir y representar los documentos por medio de los “metadatos y la metainformación”, para facilitar la recuperación y definir el sistema de clasificación según las características de los documentos y al tipo de institución.

Por consiguiente, al analizar los documentos y realizar su respectiva catalogación se obtiene la información necesaria para organizarlos lógicamente dentro de la colección por medio de la “clasificación”, planteada por el Instituto Nacional de las Cualificaciones de España (2011) como:

una segmentación y estructuración arbitraria del conocimiento humano, con el objeto de crear categorías y clases de temas, que luego puedan ser asignadas a los ítems con el objeto de organizarlos física y lógicamente en la colección de la biblioteca. (p. 8)

Los principales sistemas de clasificación utilizados son: I. el sistema de Clasificación Dewey y el sistema de clasificación universal, basados en un sistema jerárquico-decimal; II. La clasificación de la Biblioteca del Congreso con un carácter práctico y que no pretende una organización sistemática de conocimientos, sino una organización práctica de obras según su contenido; y III. La clasificación facetada donde juega un papel principal el signo, pues cada materia se puede descomponer en personalidad, materia, energía, espacio y tiempo.

También es importante resaltar el concepto de “base de datos”, pues en el contexto de la presente práctica se vuelve de gran importancia su utilización para la gestión de los materiales que allí se encuentren registrados. De esta manera, una base de datos se comprende como una recopilación organizada de información o datos estructurados que normalmente se almacenan de forma electrónica en un sistema informático (Oracle, s.f.). Por lo tanto, se puede decir que son un conjunto de datos que se encuentran almacenados en un soporte electrónico, los cuales se estructuran y organizan para facilitar su posterior búsqueda y recuperación.

Finalmente, pero no menos importante, se presenta el concepto de “Repositorio institucional”, el cual, según lo manifiestan Cossio et al. (2017), es un “depósito digital organizado donde se publican, preservan y difunden los materiales derivados de la producción científica o académica de las instituciones, además de garantizar la visibilidad a la comunidad nacional e internacional” (p. 5). Pero Sandí y Cruz (2017) van más allá y mencionan que un Repositorio Institucional es:

una plataforma web con una infraestructura sólida e interoperable con distintos sistemas mediante el protocolo OAI-PMH y de acceso abierto, que permite gestionar, almacenar, preservar, resguardar y difundir de forma digital sin restricciones, que permite potenciar la visibilidad de la producción científica, académica, intelectual o de cualquiera otra índole a nivel nacional e internacional. (p. 4)

Metodología

En el proceso de esta práctica se tiene previsto analizar y sistematizar los informes de práctica docente y práctica artístico-cultural de los programas de Licenciaturas en Artes Plásticas, Danza, Música y Gestión Cultural de la Facultad de Artes, a partir de ello se establecen las siguientes actividades a ejecutar durante la intervención.

Para un primer acercamiento se planea asistir a una reunión con el Comité de prácticas de la Facultad de Artes, con el propósito de entrar en contexto sobre la práctica, informar sobre los objetivos y las actividades a realizar, y recibir observaciones o sugerencias pertinentes al anteproyecto de investigación.

Para la agilidad en la entrega y por la cantidad de trabajos, el proceso inicia con la revisión y análisis de los informes correspondientes al programa de Licenciatura en Artes Plásticas, los cuales deben ser entregados por la profesora María Clara Arenas, quien manifiesta tener en una carpeta en Drive con un promedio de cincuenta y nueve informes correspondientes a los semestres 2019-1, 2019-2, 2020-1, 2021-1 y 2021-2.

Una vez culminada la revisión y análisis de los informes del programa de Licenciatura en Artes Plásticas, se continuará con la revisión y análisis de los informes de la Licenciatura en Danza. Para este análisis, la profesora Xanath Bautista Viguera entrega los materiales del programa a la asesora de este proyecto, la Bibliotecóloga Clara Inés García, quien servirá de enlace para la

recepción de dichos informes. La cantidad de materiales que se espera recibir es un promedio cien CD's, que corresponden a los semestres 2011-1 hasta el 2021-1.

A partir de lo anterior, se revisan y limpian los materiales que sean entregados en CD para que sea reconocido fácilmente por el lector de CD y se pueda recuperar la mayor información posible. Cabe resaltar que en la revisión de los informes es necesario identificar los créditos de las imágenes y/o videos, para no incurrir, al momento de subirlos al Repositorio Institucional, en violación de derechos de autor (Ley 599, 2000, artículos 270, 271 y 272)

Luego de la limpieza de los CDs, se debe realizar el traslado de la información al Drive de la cuenta del correo de la Coordinación de prácticas de la Facultad de Artes, el cual está habilitado para los diversos programas. Para la copia del material es necesario contar con el acceso a un computador portátil con puerto de CD.

Una vez realizado el traslado de información, se inicia con la descripción bibliográfica en la base de datos de Excel de cada uno de los informes de práctica de los estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas, Danza y Música. Con lo anterior se busca dejar un registro detallado de cada uno de los informes, haciendo claridad de las condiciones de cada documento y sus materiales acompañantes (imágenes, fotografías y posibles videos).

Para el proceso de descripción bibliográfica se van a tener en cuenta criterios como: semestre académico, autor (estudiante), documento de identidad del autor, asesor, título del proyecto, modalidad del trabajo, programa académico, institución, población beneficiada, temas relacionados (palabras clave), autorización del autor, observaciones y posibles anexos.

La última actividad consiste en el ingreso del material al Repositorio Institucional como archivos delegados que cuenten con la respectiva autorización por escrito de los autores.

Desarrollo de actividades

Actividad	Programa	Observaciones	Tiempos
Encuentros de acercamiento	Licenciaturas en Artes Plásticas, Danza, Música y Gestión Cultural	Reunión el miércoles 8 de marzo con el Comité de prácticas de la Facultad de Artes, en la cual se cuenta con la participación del vicedecano de la Facultad; la coordinadora de prácticas, Yohana Parra; la asesora, Clara Inés García Quintero; y las coordinadoras de cada programa. Como resultado de esta reunión, se concretan las fechas (8 de marzo Artes plásticas, 17 de marzo Danza, 31 de marzo Gestión cultural, 4 de abril Música y 11 de abril Música Oriente) y la forma de entrega de los informes por parte de las coordinadoras de cada programa.	Semana 1
Recibimiento de materiales	Licenciaturas en Artes Plásticas, Danza y Música	<p>El miércoles 8 de marzo se reciben los materiales correspondientes al programa de Artes plásticas por parte de la profesora María Clara Arenas, quien inicialmente comparte por medio de Drive cincuenta y nueve trabajos correspondientes a los semestres 2019-1, 2019-2, 2020-1, 2021-1 y 2021-2; sin embargo, la entrega de los materiales restantes, los cuales se encuentran en CD-ROM, no se ha podido realizar por dificultades para coordinar los encuentros con la profesora.</p> <p>El viernes 25 de marzo se asiste a la universidad para recibir los materiales correspondientes al programa de Danza de</p>	Semana 2

		<p>parte de Clara Inés García, quien por facilidad de encuentro con la profesora Xanath Bautista, recibió los materiales. En total fueron noventa y cuatro CD-ROM que van desde el semestre 2011-1 hasta el 2021-1, con un total de ciento dieciséis proyectos de práctica.</p> <p>El 22 de abril se tuvo reunión virtual con la profesora Angélica Romero, Coordinadora de la Licenciatura en Música (Medellín), se reciben trece materiales a través del Drive, correspondientes a los semestres 2018-2, 2019-1, 2019-2, 2020-1, 2020-2, 2021-1, 2021-2 del programa de Música. La profesora Angélica manifiesta que únicamente cuentan con estos trece trabajos, porque los demás se encuentran en muy mal estado debido a su mal almacenamiento.</p>	<p>Semana 4</p> <p>Semana 8</p>
Limpieza de materiales	Licenciatura en Danzas	<p>La limpieza de los CD-ROM se realizó a los noventa y cuatro del programa Licenciatura en Danza, que fueron los únicos materiales entregados en CD-ROM.</p> <p>La limpieza de estos materiales consistió en aplicar una pequeña cantidad de crema dental con un paño suave, desde el centro del CD avanzando hasta el borde, verificando que no queden residuos adheridos a la superficie del CD. Cabe resaltar que algunos CD-ROMs estaban en mejor estado que otros, haciendo</p>	Semana 4

		que el proceso de limpieza sea más sencillo utilizando únicamente el paño.	
Copia de los archivos al Drive	Licenciaturas en Danzas y Música.	<p>La copia de los archivos de cada CD-ROM a las carpetas de los estudiantes en el Drive, se inicia con los noventa y cuatro CDs de Danza, que contenían ciento dieciséis proyectos de práctica, posteriormente se continúa con los trece proyectos de Música que fueron compartidos por medio del Drive.</p> <p>Durante este proceso se evidenció que muchos CD-ROM contenían, a parte de los proyectos de práctica, información adicional como videos, fotos, diarios de campo, planillas de asistencia, reflexiones, etc., lo que llevo a que se retrasara la subida de los archivos, por esto, se decide utilizar un segundo equipo de cómputo con unidad de CD.</p> <p>También se encontró que once CD-ROMs no contenían información y trece presentaron algún error al momento de subir los archivos, impidiendo abrir y visualizar la información de algunos documentos. Se recomienda hacer una segunda revisión en otro equipo de cómputo para intentar recuperar los archivos o verificar si el error es del formato de dichos archivos.</p> <p>Nota: en los anexos se incluye la lista de informes de práctica cuyos CD-ROM estaban vacíos o presentaron algún error.</p>	Semana 5

<p>Descripción de registros a la Base de Datos</p>	<p>Licenciaturas en Artes Plásticas, Danza y Música</p>	<p>La descripción de los registros en la base de datos de Excel comienza con los cincuenta y nueve proyectos de la Licenciaturas en Artes Plásticas, de los cuales cuarenta y seis se encontraban disponibles en la carpeta de Drive, los trece restantes no se encontraban dentro de las carpetas, por lo que se continúa con el registro de los informes de las Licenciaturas de Danza y Música.</p> <p>Posteriormente, se sigue con la descripción de los ciento dieciséis proyectos de la Licenciatura en Danza que se encontraban inicialmente el CDs, se hizo la descripción completa de ciento cinco proyectos, los once restantes no contenían información en su interior.</p> <p>Por último, se realiza la descripción de los trece proyectos Música, los cuales fueron compartidos por la profesora Angélica por medio de una carpeta de Drive. Estos proyectos corresponden únicamente a los semestres 2018-2 hasta el 2021-2, los semestres anteriores se encuentran en mal estado según lo manifiesta la profesora.</p> <p>A lo largo del proceso de descripción de los Proyectos de Práctica, se evidenció que la mayoría no contaban con la información completa para realizar el registro; por lo que se hizo necesario revisar otros documentos como</p>	<p>Semanas 3 y 4</p> <p>Semanas 5, 6 y 7</p> <p>Semana 9</p>
---	---	---	--

		<p>diarios de campo, reseñas, propuestas o avances para procurar obtener la mayor información posible para tener un registro detallado de cada proyecto. Sin embargo, algunos registros quedaron incompletos en los campos de datos, como fueron el documento de identidad y el asesor que no fue posible recuperar ña información.</p> <p>En total se registraron en la base de datos de Excel ciento ochenta y ocho informes de práctica, y de estos solo treinta y dos cuentan con la autorización de los autores para la publicación en el Repositorio Institucional.</p>	
Ingreso de registros a repositorio	Licenciaturas en Artes Plásticas y Danza	<p>Para el registro los datos en el Repositorio Institucional se empieza con la revisión y lectura de la Guía de ingreso de información al Repositorio Institucional, para luego asistir a la capacitación que realizan la Coordinación de la Biblioteca digital en la Biblioteca Central Carlos Gaviria Díaz.</p>	Semana 10
		<p>Posteriormente, se envía el listado de los proyectos con autorización a las coordinadoras académicas Xanath Bautista y a María Clara Arenas, para que verifiquen la calidad de cada uno y den el visto bueno para ingresarlos al Repositorio Institucional, 3 de Danza y 28 de Artes Plásticas.</p>	Semana 11
		<p>Los tres proyectos de Danza son aprobados para el ingreso al Repositorio Institucional y</p>	Semana 12

		<p>de Artes plásticas recibió respuesta de la Coordinadora. De esta manera, por medio de la plataforma Dspace se comienza el registro en el Repositorio Institucional, ingresando todos los metadatos requeridos por la plataforma: autores, colaboradores, título, fecha, palabras clave, resumen, tipo de documento, institución, facultad, nivel académico, derechos de licencia, etc. Este registro va acompañado del archivo del proyecto en formato pdf y los posibles anexos en caso de tenerlos. Anexo (Fotos con los tres registros ya visibles en el Repositorio Institucional)</p> <p>Cabe resaltar que los tres proyectos de Danza contaban con videos anexos, pero con la asesoría de Weimar de Jesús Cardona Quintero se decide no incluirlos en el Repositorio Institucional al no contar con la certeza de que la música que contienen es de libre uso o si cuentan con el permiso de parte del autor para su utilización.</p>	
--	--	--	--

Resultados

El número total de proyectos recibidos fue de ciento ochenta y ocho, de los cuales ciento dieciséis se encontraban dentro de noventa y cuatro CDs —formato físico—, los setenta y dos proyectos restantes fueron entregados en formato digital, como se evidencia en la figura 1.

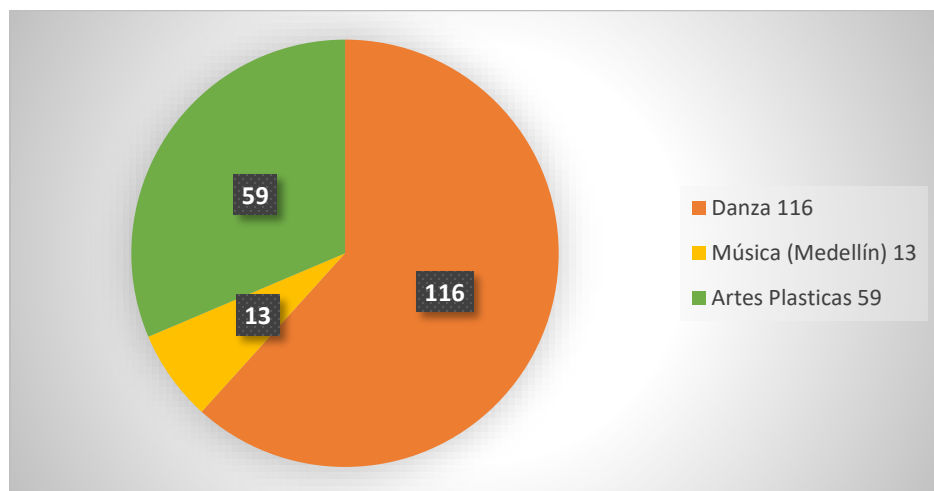
Figura 1. Número de proyectos en físico y en digital



Fuente: elaboración propia.

De los ciento ochenta y ocho trabajos recibidos, ciento dieciséis corresponden a la Licenciatura en Educación básica en Danza, cincuenta y nueve de Licenciatura en Artes plásticas y trece de Licenciatura en Música. Estos resultados se complementan con la gráfica anterior, pues los ciento dieciséis proyectos que corresponden a la Licenciatura en Educación Básica en Danza fueron entregados en formato físico, y los cincuenta y nueve proyectos de Artes plásticas, más los trece proyectos de Música fueron entregados en formato digital, tal y como se presenta en la figura 2.

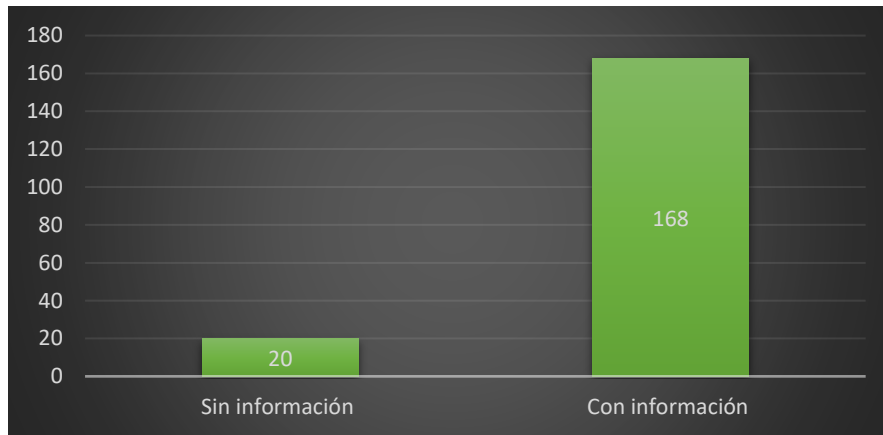
Figura 2. Número de proyectos por programa académico



Fuente: elaboración propia.

En la carpeta del Drive de la Coordinación de Prácticas de la Facultad de Artes se encuentran alojados los proyectos de práctica por programa académico, por semestre y por estudiante —una carpeta para cada estudiante—, donde se deben alojar los proyectos, los anexos y las cartas de autorización. La figura 3 muestra las ciento ochenta y ocho carpetas creadas para cada proyecto, donde veinte no cuentan con información para ser incluidos en la base de datos y queda únicamente el nombre del estudiante, los ciento sesenta y ocho restantes sí cuentan con la información necesaria para generar el registro.

Figura 3. Número de carpetas con y sin información



Fuente: elaboración propia.

La figura 4 muestra que de los ciento sesenta y ocho proyectos con información, ciento veinticuatro contienen algún tipo de anexo como: fotos, videos, diarios de campo, dibujos, planillas de asistencia, etc. y los cuarenta y cuatro restantes no contenían ningún tipo de archivo anexo.

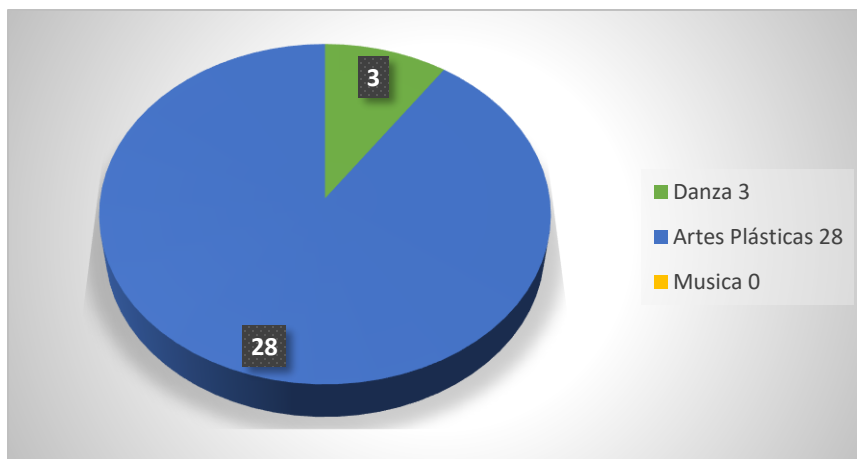
Figura 4. Número de proyectos con archivos anexos



Fuente: elaboración propia.

En la figura 5 se muestra que un total de treinta y un proyectos de práctica cuentan con autorización por parte de los autores para ser ingresados al Repositorio Institucional, de estos, tres corresponden a la Licenciatura en Educación Básica en Danza, veintiocho a la Licenciatura en Artes plásticas y ninguna para la Licenciatura en Música.

Figura 5. Número de proyectos con autorización por programa académico

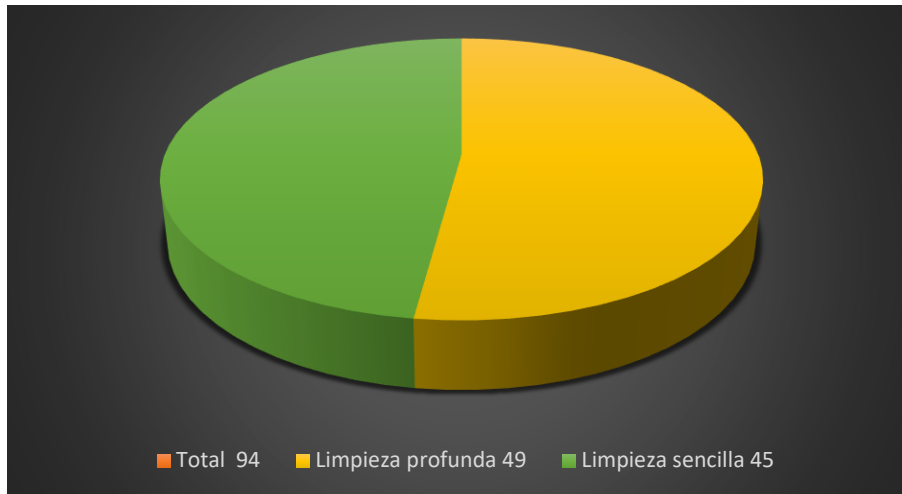


Fuente: elaboración propia.

Los noventa y cuatro CDs que fueron entregados por la profesora Xanath Bautista, correspondientes a la Licenciatura en Educación Básica en Danza, fueron limpiados, cuarenta y

nueve de una forma más profunda al evidenciarse mayor suciedad y rayones (esta limpieza consistía en esparcir crema dental con un paño seco desde la parte central del CD hasta el extremo), los cuarenta y cinco CDs restantes fueron limpiados de una manera más sencilla utilizando únicamente el paño seco, tal y como se evidencia en la figura 6.

Figura 6. Número de CDs con limpieza profunda y limpieza sencilla



Fuente: elaboración propia.

Conclusiones

- Se retoma el trabajo realizado por la compañera Valeria Flórez García en el año 2021 durante el desarrollo de la práctica académica, quien dio inicio al proceso de sistematización de los proyectos de práctica de la Facultad de Artes.
- La buena planeación inicial para la entrega de los proyectos de práctica de cada programa académico facilitó el desarrollo del proceso de esta práctica, al permitir abordar los programas uno por uno y no todo combinado. Por lo que se podían resolver inquietudes directamente con la persona encargada.
- Se presentaron dificultades para cumplir con los tiempos de entrega de los proyectos por diversos temas administrativos, como la renovación de contratos laborales de las personas que debían hacer las entregas.

- La entrega de setenta y dos proyectos (correspondientes a los programas de Artes plásticas y Música) en formato digital redujo los tiempos de trabajo, pues no se tuvo que hacer la limpieza ni subir los archivos al Drive.
- Todos los proyectos recibidos de la Licenciatura en Educación Básica en Danza fueron entregados en formato físico, noventa y cuatro CDs que fueron limpiados e ingresados a la carpeta de Drive. En estos encontraban ciento dieciséis proyectos de práctica.
- La limpieza de los noventa y cuatro CDs se facilitó porque no se encontraban viejos ni en mal estado, cuarenta y nueve fueron limpiados de manera profunda 17iencial7ta y cinco de una forma sencilla.
- Aunque los CDs se encontraban en buen estado, diez de ellos presentaban dificultades para recuperar la información, algunos contenían archivos no legibles y otros no contenían información.
- El proceso de carga de los archivos a las carpetas de Drive tardó más de lo normal, pues había proyectos que venían acompañados de gran cantidad de material anexo que demoraba para cargar.
- No fue suficiente el tiempo para establecer el sistema de clasificación para los materiales en formato físico, debido a que continúan apareciendo proyectos en formato impreso y en CD.
- Son muy pocos los proyectos con autorización por parte de los autores para ingresarlos al Repositorio Institucional, únicamente treinta y un de ciento sesenta y ocho que contenían la información necesaria para generar el registro.
- De los treinta y un proyectos que contaban con la carta de autorización para ingresarlos al repositorio, se lograron subir tres de la Licenciatura en Educación Básica en Danza y 28 de la Licenciatura en Artes plásticas no pudieron ser subidos, aun teniendo la autorización escrita del autor, por no contar con el visto bueno de la profesora María Clara Sanín.

Recomendaciones

- Se recomienda diseñar un formato normalizado para la entrega de los proyectos de práctica y sus respectivos informes de los programas académicos de la Facultad de Artes. Este formato debe de garantizar que los proyectos cuenten con la información necesaria para una correcta descripción en el repositorio institucional.

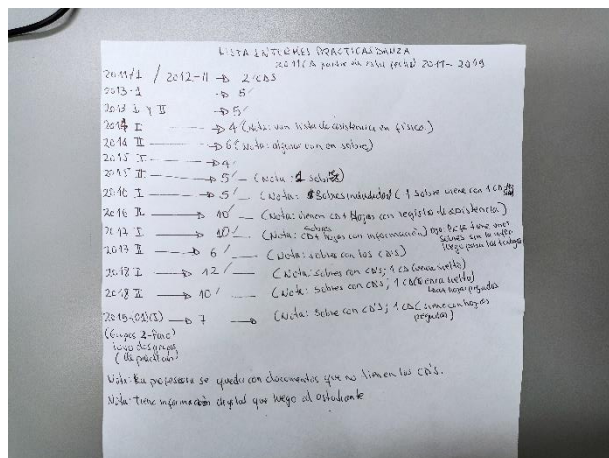
- Especificar en los formatos de los informes el tipo de práctica que se está realizando, para garantizar la recuperación de la información así cambie de nombre con el tiempo.
- Definir en los formatos todos los campos necesarios para registrar una información completa como autor, título, palabras clave, temática, fecha, y resumen —con un límite de palabras—, etc.
- Se recomienda definir las temáticas en compañía de un especialista en el área y un profesional de información para establecer las relaciones entre el lenguaje natural y el lenguaje controlado, debido a que las temáticas suelen ser muy específicas y desconocerlas puede conducir a alterar la información. Lo anterior, puede ser un insumo para un seguimiento y análisis de temáticas puntuales trabajadas en las prácticas académicas y para futuras investigaciones y procesos de mejoramiento que beneficien a las poblaciones con las cuales se trabaja.
- Revisar en otro equipo de cómputo los CDs que no contenían información o que presentaban archivos no legibles, para verificar si se puede recuperar información.
- Contactar a los autores de los proyectos que no cuentan con autorización para ser ingresados al repositorio para pedirles dicha autorización.
- Definir el espacio donde quedarán alojados los materiales físicos, ya sean en CD o impresos, con el fin de garantizar su localización, recuperación y conservación.
- Revisar los nuevos materiales impresos recuperados que están en la oficina de la profesora Yohana Parra, los cuales corresponden al programa de Artes Plásticas de los años 2001 al 2005; esto con el objetivo de definir si se digitalizan o se guardan.
- Extender a los coordinadores y a los estudiantes la información sobre las directrices para respetar los derechos de autor, especificando siempre de donde son tomadas las imágenes, videos, canciones, etc., o si son contenidos de autoría propia.
- Ingresar al Repositorio Institucional los informes de práctica de la Licenciatura en Artes plásticas que tiene la autorización de los autores, pero que no fueron avalados oportunamente por Coordinadora de prácticas del programa.

Referencias

- Congreso de la República de Colombia. (2000, 24 de julio). Ley 599 de 2000. *Por la cual se expide el Código Penal*. Diario Oficial n. ° 44097. <https://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6388>
- Cossio, I., Dieguez, E. y Medina, D. (2017). *Los repositorios institucionales universitarios*. https://www.researchgate.net/publication/321167767_LOS_REPOSITARIOS_INSTITUCIONALES_UNIVERSITARIOS
- Dulzaides Iglesias, M. E. y Molina Gómez, A. M. (2004). Análisis documental y de información: dos componentes de un mismo proceso. *Acimed*, 12(2), 1-1. <http://eprints.rclis.org/5013/1/analisis.pdf>
- García, R. (2003). Universidad de Antioquia, dos siglos de historia: en 1803, Colegio Franciscano. En 1871, Universidad del Estado Soberano. *Revista Credencial Historia*, (167) <https://www.banrepcultural.org/biblioteca-virtual/credencial-historia/numero-167/universidad-de-antioquia-dos-siglos-de-historia>
- Gavilán, C. (2009). *Lenguajes documentales principales tipos de clasificación, encabezamientos de materia, descriptores y tesauros*. <http://eprints.rclis.org/14817/1/lendoc.pdf>
- Instituto Nacional de las Cualificaciones de España. (2011). *Glosario de términos utilizados en la cualificación profesional de prestación de servicios bibliotecarios*. <https://rb.gy/khsadd>
- Oracle. (s.f.). *Temas de base de datos*. <https://www.oracle.com/co/database/what-is-database/>
- Picco, P. (2009). Una nueva definición de la catalogación a partir de los Principios Internacionales de Catalogación. En M.M. Borges (edit.) y E. Sanz (19ienci.), *A 19iencia da informação criadora de conhecimento: actas do IV Encontro Ibérico EDIBCIC 2009* (pp. 223-234). Universidade de Coimbra.
- Sandí, J. y Cruz, M. (2017). Repositorios institucionales digitales: Análisis comparativo entre SEDICI (Argentina) y Kérwá (Costa Rica). *E-Ciencias de la Información*, 7(1), 5-34.

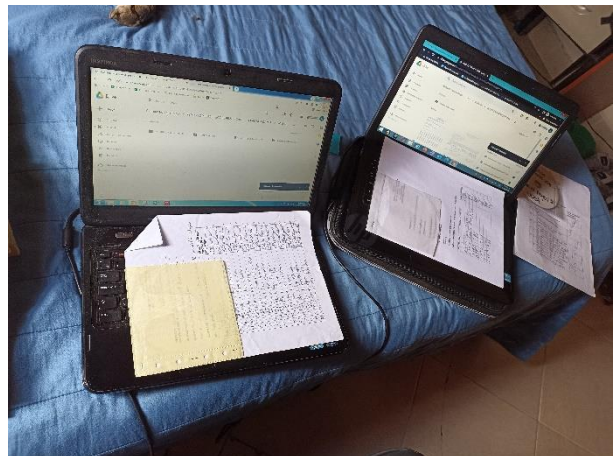
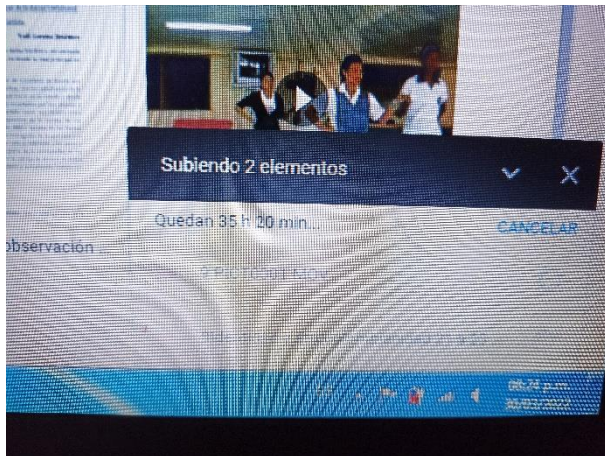
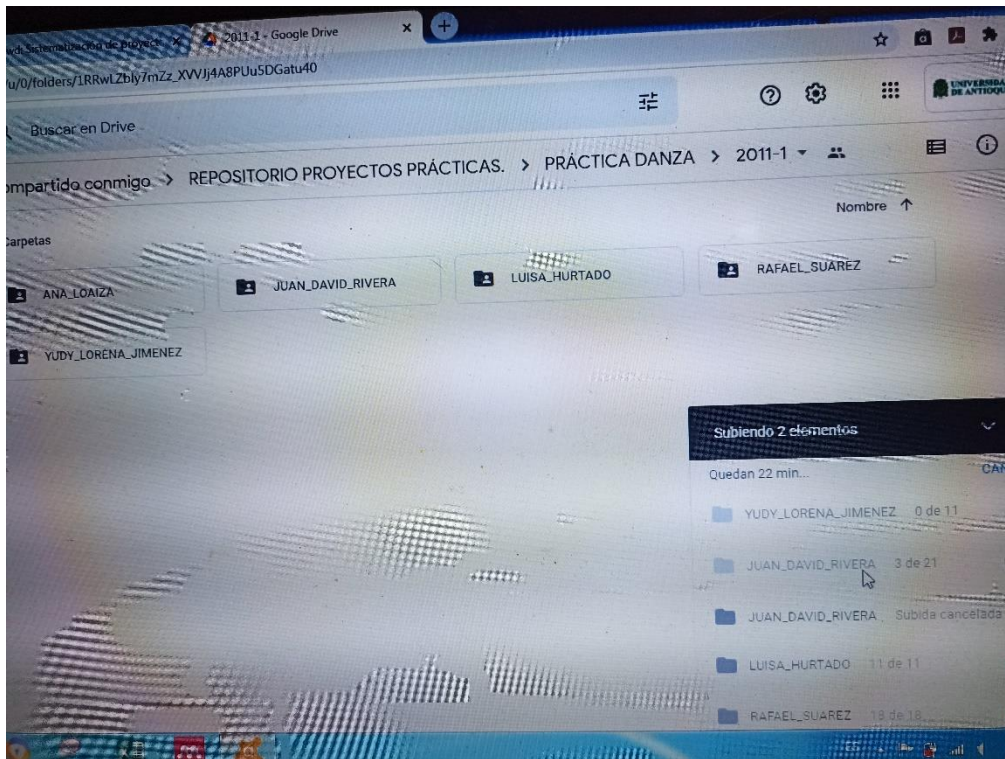
Anexos

Anexo 1. Imágenes de los materiales recibidos de la Licenciatura en Danza, formato CD



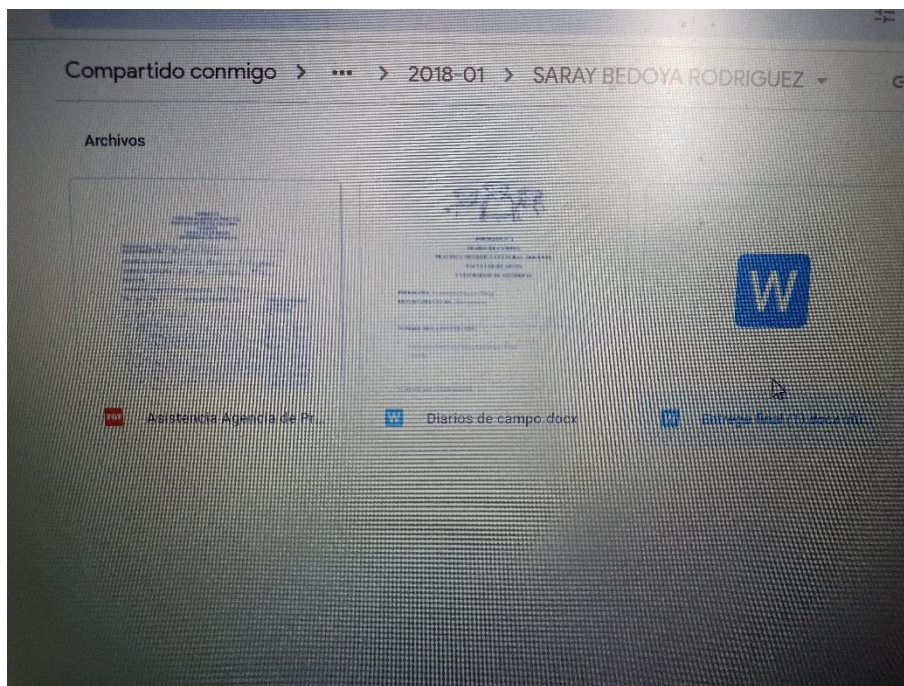
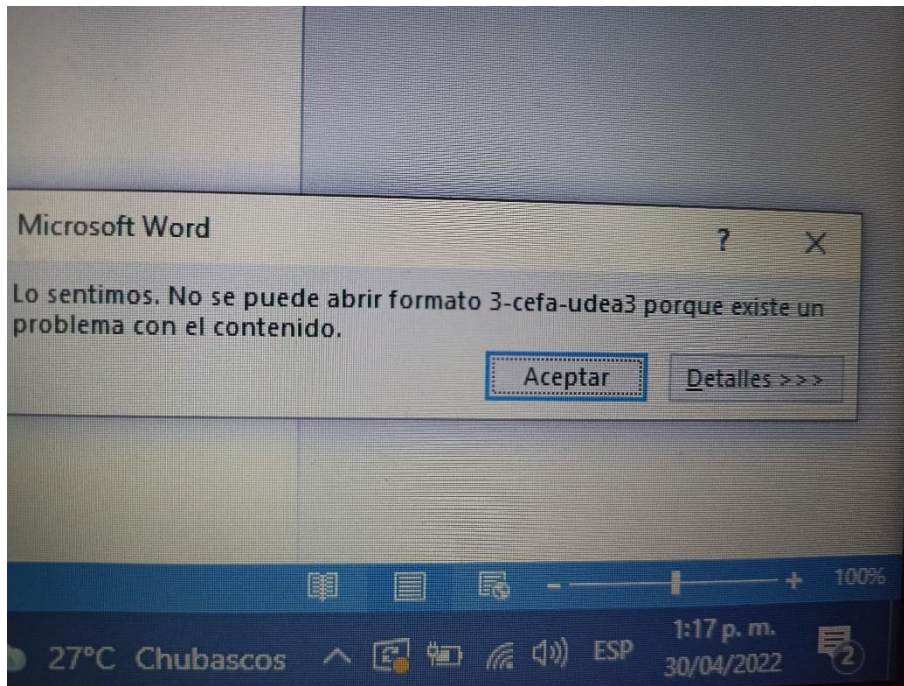
Fuente: fotografías propias

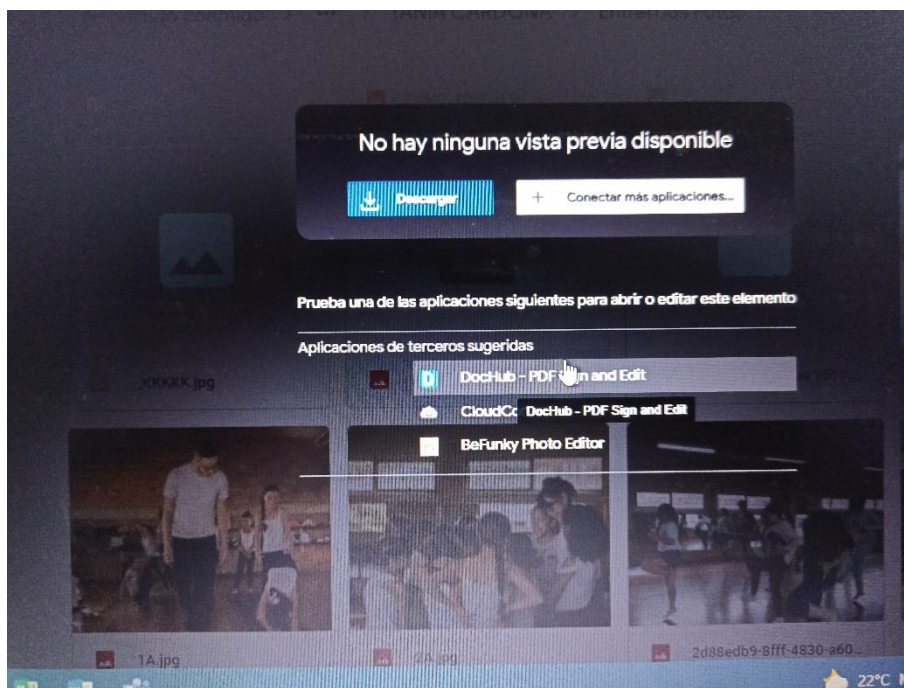
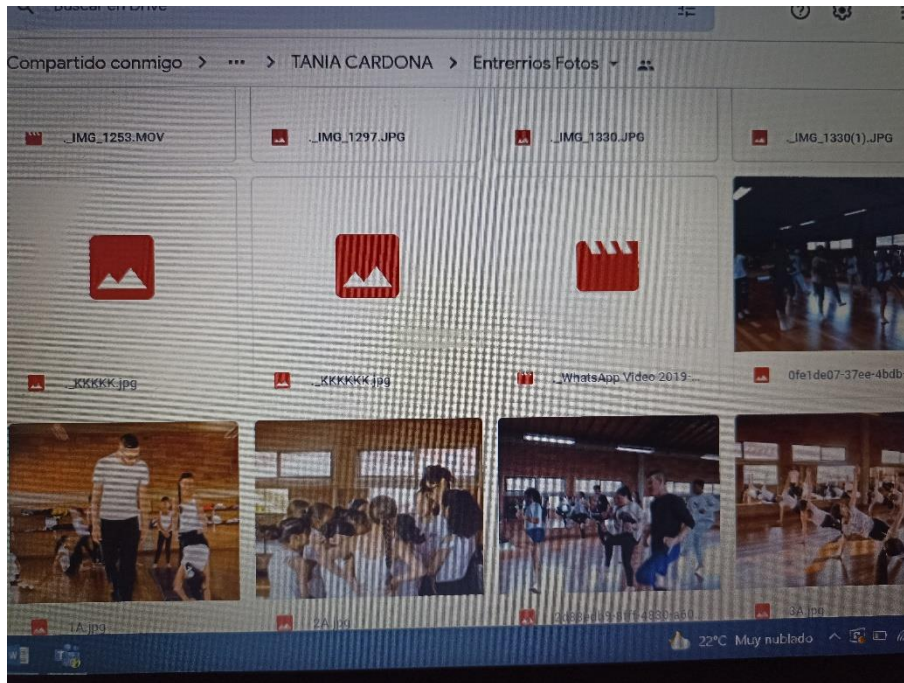
Anexo 2. Fotografías de la copia de los archivos al Drive (se evidencian algunas de las dificultades)



Fuente: fotografías propias

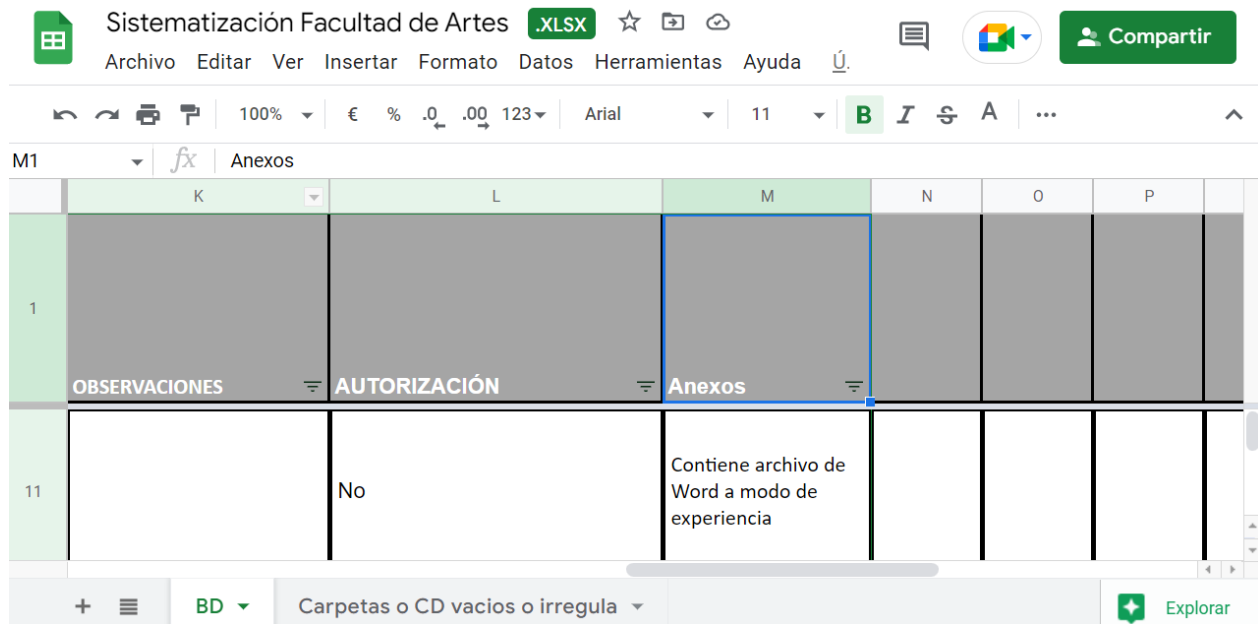
Anexo 3. Fotografías de los archivos malos o con errores en la visualización





Fuente: fotografías propias

Anexo 4. Columna de anexos adicionada a la base de datos de Excel



Fuente: fotografía propia

Anexo 5. Cronograma de actividades

Cronograma											
Actividades	Semana										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Encuentros y acercamiento inicial al tema	X	X	X								
Evaluación y limpieza de los materiales			X	X	X						
Copia de los materiales al computador					X	X					
Ingreso de materiales al Drive de La facultad y a la base de datos de Excel				X	X	X	X	X			
Ingreso de la información al Repositorio Institucional de la Universidad de Antioquia								X	X		
Resultados										X	
Elaboración del informe de practicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Socialización											X

Fuente: elaboración propia

Anexo 6. Enlace al Drive del repositorio de la Facultad de Artes

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KHGZRSc5Mf1Z-NDdcPw2NSSHp20UMAdF>

Anexo 7. Enlace a la base de datos de Excel

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nGjC0lgE0DrDfjN1WEDNxpYo7XsJCIL1/edit?usp=drive_web&ouid=108346494984375420372&rtpof=true

Anexo 8. Enlace al Repositorio Institucional

<https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/11095>