

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE USUARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE
INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO DIGITAL DEL CENTRO
DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
PLANEACIÓN (MEDELLÍN)

ISLENY YAMILE ARANGO FLÓREZ



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA
MEDELLÍN
2017

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE USUARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE
INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO DIGITAL DEL CENTRO
DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
PLANEACIÓN (MEDELLÍN)

ISLENY YAMILE ARANGO FLÓREZ

Trabajo de grado para optar al título de Bibliotecóloga

Asesor Académico
Fabián Orlando Baena Henao

Asesor Institucional
Ángela María Murillo García

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA
MEDELLÍN
2017-1

*“Todos nosotros sabemos algo.
Todos nosotros ignoramos
algo. Por eso, aprendemos
siempre”.*

Paulo Freire

AGRADECIMIENTOS

A mi familia, especialmente a mi madre María Rubiela Flórez que ha sido mi mayor fortaleza y motivación para ser profesional.

A mi compañero de vida, que desde el ejemplo ha sembrado en mí el deseo de continuar aprendiendo.

A mi segunda familia Sánchez Maya por su apoyo incondicional durante este proceso.

A mis asesores que fueron mis guías en esta etapa final.

A la Universidad de Antioquia y a los profesores de la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) por compartir sus conocimientos profesionales conmigo.

A mis compañeros, con los que compartí espacios de aprendizaje durante este trayecto, porque de ellos me llevo gratas experiencias y bonitos recuerdos.

Todos ellos contribuyeron al desarrollo personal y profesional de esta Bibliotecóloga.

¡Gracias!

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. MARCO TEÓRICO	13
2. MARCO CONCEPTUAL	19
2.1 ACCESO ABIERTO (OPEN ACCESS).....	19
2.2 ARCHIVOS ABIERTOS (OAI).....	19
2.3 CALIFICADORES DUBLIN CORE	19
2.4 DUBLIN CORE	20
2.5 ELEMENTOS DUBLIN CORE.....	20
2.6 GESTOR DE CONTENIDOS	20
2.7 METADATOS.....	20
2.8 REPOSITORIO DIGITAL	21
2.9 INTEROPERABILIDAD	21
3. MARCO CONTEXTUAL.....	22
3.1 SERVICIOS.....	23
3.1.1 Servicios tradicionales.....	24
3.1.2 Servicios Especializados.....	25
3.2 Colecciones bibliográficas	26
4. OBJETIVOS	31
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	31
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	31

5. JUSTIFICACIÓN	32
6. METODOLOGÍA.....	34
7. MANUAL DE USUARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO DIGITAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN (MEDELLÍN)	36
7.1 OBJETIVOS DEL MANUAL.....	36
7.1.1 Objetivo general	36
7.1.2 Objetivos específicos.....	36
7.2 ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO EN DSPACE	36
7.3 MODELO DE METADATOS DUBLIN CORE	38
7.4 ESQUEMA DE METADATOS EN DUBLIN CORE SEGÚN EL TIPO DE INFORMACIÓN.....	40
7.4.1 Colección General.....	40
7.4.2 Publicaciones Seriadas	43
7.4.3 Colección Audiovisual	45
7.4.4 Colección Fotográfica.....	47
7.4.5 Colección Cartográfica	49
8. CONCLUSIONES.....	55
9. RECOMENDACIONES	57
BIBLIOGRAFÍA.....	59

LISTA DE TABLAS

pág.

Tabla 1. Clasificación facetada para las colecciones del Centro de Documentación de Planeación	27
Tabla 2. Estructura detallada para el repositorio digital	37
Tabla 3. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección General	40
Tabla 4. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección de Publicaciones Seriadas.....	43
Tabla 5. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección Audiovisual	45
Tabla 6. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección Fotográfica	47
Tabla 7. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección Cartográfica	49

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura1. Elementos Dublin Core de la Biblioteca Digital Lasallista (BIDILA)	16
Figura 2. Elementos Dublin Core del Repositorio Digital Institucional CES (REDICES).....	17
Figura3. Elementos Dublin Core del Repositorio Institucional Humbolt	17
Figura 4. Elementos Dublin Core de la biblioteca Digital de la Universidad de Antioquia.....	18
Figura 5. Ubicación geográfica del Centro Administrativo Municipal	22
Figura 6. Ejemplo de la estructura para el repositorio digital	38
Figura 7. Aplicabilidad de elementos y calificadores.....	39
Figura 8. Ejemplo metadatos para la Colección General.....	52
Figura 9. Ejemplo metadatos para la Colección de Publicaciones Seriadas	52
Figura 10. Ejemplo metadatos para la Colección Audiovisual	53
Figura 11. Ejemplo metadatos para la Colección Fotográfica.....	53
Figura 12. Ejemplo metadatos para la Colección Cartográfica	54

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Elementos basados en Dublin Core simple	63
Anexo B. Calificadores basados en Dublin Core	66
Anexo C. Identificación de estado y clasificación de la información que se encuentra almacenada en formato electrónico (CD-ROM)	77

RESUMEN

El Centro de Documentación del DAP (Departamento Administrativo de Planeación) tiene una gran responsabilidad con la información producida por la administración en los temas de desarrollo urbano, transporte, historia de Medellín y sus barrios, entre otros; por lo tanto la práctica laboral para el primer semestre del año en curso, tuvo como objetivo principal elaborar un manual que permita la descripción de la información que se encuentra disponible en formato digital, mediante el diseño de un esquema de metadatos Dublin Core para cada una de las colecciones que tiene el Centro de Documentación, y así contribuir a la difusión de la memoria institucional; además de dar cumplimiento a las directrices del Gobierno permitiendo a toda la ciudadanía el acceso abierto al acervo bibliográfico de la Administración Municipal.

Este informe pretende dar cuenta del proceso de prácticas realizado en el Centro de Documentación de Planeación, en este se describe el contexto de la institución, la necesidad, la propuesta fundamentada bajo un marco teórico y conceptual, así mismo, se expone la metodología empleada y el planteamiento de los objetivos que se pretenden alcanzar. Finalmente se plantean los resultados (el manual), las conclusiones y recomendaciones como anexos que sirven de soporte para este informe.

Palabras clave: Dublin Core, metadatos, interoperabilidad, repositorio digital, acceso abierto, centro de documentación, Alcaldía de Medellín, democratización del conocimiento.

INTRODUCCIÓN

El centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación (DAP) ha propendido por diversificar sus servicios a través de la página principal de la Alcaldía de Medellín, en la que cuenta con un espacio para la divulgación de información; sin embargo, la capacidad de almacenamiento en el servidor es limitada, por lo que es necesario emplear otros medios digitales para dicho fin. Es por ello, que desde el Centro de Documentación se ofrece la oportunidad a estudiantes de bibliotecología para que realicen sus prácticas, mediante la ejecución de proyectos que fortalezcan la divulgación del conocimiento que se genera en el DAP. A pesar de esto, en la actualidad no hay un gestor de contenidos en funcionamiento que brinde una solución a dicho limitante aunque el empeño dispuesto por cada practicante ha dado como resultado la consolidación de una iniciativa de repositorio digital, ya que es indudable que tanto las bibliotecas como los centros de documentación y otros tipos de unidades de información tradicionales han tenido que adaptar y replantear sus servicios a las nuevas dinámicas sociales, culturales, políticas y tecnológicas para satisfacer las necesidades informacionales que demanda la sociedad.

La misión fundamental del Centro de Documentación de Planeación, es “Apoyar la toma de decisiones municipales, mediante la integración de recursos y servicios en las áreas que componen la planificación urbana y el desarrollo territorial, que sirve de apoyo y brinda a los servidores, contratistas, investigadores y comunidad en general diferentes productos y servicios de información, material cartográfico y documentación especializada”.¹ De este modo, la implementación de un repositorio digital se articula con la misión del Centro de Documentación.

¹ ALCALDÍA DE MEDELLÍN. Centro de Documentación Departamento Administrativo de Planeación. [Página web]. 2017. <http://bit.ly/2qeEtoX>

Para dar continuidad a este proyecto, el practicante anterior propuso las políticas para la creación del repositorio digital, y durante este semestre (2017-1) se elaboró el manual para la descripción de información electrónica, mediante el diseño de un esquema de metadatos en Dublin Core para cada una de las colecciones que tiene el Centro de Documentación. A partir de lo anterior, se revisó las experiencias de otras instituciones que cuentan con repositorio digital Dspace, debido a que este orienta al diseño del esquema de metadatos para el gestor de contenidos del Centro de Documentación, y ayuda a mejorar la visibilidad y el acceso a la producción intelectual del DAP promoviendo así la democratización del conocimiento.

1. MARCO TEÓRICO

El referente teórico de este informe parte de dos elementos principales, el primero se basa en las iniciativas de Open Access para la democratización del conocimiento y la segunda como la necesidad de normalizar las entradas de los registros bibliográficos.

Open Access (OA) que traducido al español significa acceso abierto, es la denominación de un movimiento internacional que tiene por objetivo, que cualquier persona pueda acceder desde la Internet de manera libre y sin ninguna restricción a la producción de información científica, académica y cultural. En congruencia con esto, mediante diversas declaraciones e iniciativas a nivel mundial, se ha definido y promovido el open Access.

La Declaración de Budapest, define al acceso abierto como:

La disponibilidad gratuita en la Internet pública, para que cualquier usuario la pueda leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, con la posibilidad de buscar o enlazar todos los textos de estos artículos, recorrerlos para indexación exhaustiva, usarlos como datos para software, o utilizarlos para cualquier otro propósito legal, sin barreras financieras, legales o técnicas, distintas de la fundamental de ganar acceso a la propia Internet².

Por otro lado, la Declaración de Berlín sobre este tema (Acceso Abierto al Conocimiento en Ciencias y Humanidades, octubre 2003) establece dos condiciones fundamentales para el acceso abierto:

El (los) autor(es) y depositario(s) de la propiedad intelectual de tales contribuciones deben garantizar a todos los usuarios por igual, el derecho gratuito, irrevocable y mundial de acceder a un trabajo erudito; lo mismo que licencia para copiarlo, usarlo, distribuirlo, transmitirlo y

² BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE (BOAI). La Iniciativa de Acceso Abierto de Budapest. GeoTrópico, [en línea] 2003, Vol. 1, no 1 p.

exhibirlo públicamente; y para hacer y distribuir trabajos derivados en cualquier medio digital, para cualquier propósito responsable³.

Los autores, productores de conocimiento, tienen el deber de poner a disposición de las personas toda la información que generen. En segundo lugar, la misma declaración, establece:

Una versión completa del trabajo y todos sus materiales complementarios, que incluya una copia del permiso del que se habla arriba, en un conveniente formato electrónico estándar, se deposita (y así es publicado) en por lo menos un repositorio electrónico que utilice estándares técnicos aceptables (tales como las definiciones del Acceso Abierto), que sea apoyado y mantenido por una institución académica, sociedad erudita, agencia gubernamental, o bien una organización establecida que busque implementar el acceso abierto, distribución irrestricta, interoperabilidad y capacidad archivística a largo plazo⁴.

A través de diferentes estrategias como estas, muchas organizaciones a nivel internacional mediante el uso de múltiples herramientas tecnológicas, han propendido porque muchas más instituciones implementen al acceso abierto; además como se menciona en la Declaración de Bethesda:

Los científicos que hacen investigación y las sociedades profesionales que los representan tienen un gran interés en asegurarse que los resultados de las investigaciones son difundidos lo más inmediata, amplia y efectivamente posible. Las publicaciones electrónicas de resultados de investigación ofrecen la oportunidad y la obligación de compartir resultados de investigación, ideas y descubrimientos libremente con la comunidad científica y el público.⁵

Sin embargo, la realidad es que parte del conocimiento se ha mercantilizado, hoy todavía existe una brecha en el acceso libre a la producción intelectual, aún tenemos que pagar por acceder a la información porque todo el conocimiento no es compartido; como se menciona en el texto La cultura científica y tecnológica en el tránsito a la sociedad del conocimiento; “el conocimiento se crea, se acumula,

³ PLANCK, Sociedad Max. La Declaración de Berlín sobre acceso abierto. GeoTrópico, 2003, vol. 1, no 2, p. 152-154.

⁴ PLANCK, Sociedad Max. La Declaración de Berlín sobre acceso abierto. GeoTrópico, 2003, vol. 1, no 2, p. 152-154.

⁵ Declaración de Bethesda para publicaciones de Acceso Abierto. 2003.

se difunde, se distribuye y se aprovecha. Pero ahora ya no todo el conocimiento es susceptible de apropiación pública, como había sido tradicionalmente, sino que una buena parte de él se compra y se vende entre particulares”⁶ La apropiación privada del conocimiento es sin duda una cuestión de poder que se ejerce en las elites; que, aunque el conocimiento posee un valor muy significativo de alguna manera ese valor ha disminuido porque no existe un interés común. En contraparte a ello se plantea:

Varias iniciativas diferentes han mostrado que el acceso abierto es económicamente factible, que proporciona a los lectores un poder extraordinario para encontrar y utilizar literatura relevante, y que brinda a los autores y a sus trabajos dimensión nueva, con visibilidad, lectores e impacto, vastos y medibles. Para asegurar estos beneficios para todos, hacemos un llamado a todas las instituciones e individuos interesados para que ayuden a abrir la accesibilidad a lo que resta de esta literatura y quitar las barreras, especialmente las barreras del precio, que siguen interponiéndose. Entre mayor sea el número de quienes se sumen al esfuerzo para promover esta causa, más pronto disfrutaremos todos de los beneficios del acceso abierto.⁷

En la actualidad, el conocimiento y la información poseen un papel fundamental para la sociedad en temas de avance científico, desarrollo tecnológico, político, económico y cultural, todo ello mediado por el uso de las tecnologías de la información y la comunicación; presentado así un cambio en las dinámicas sociales en donde la producción de conocimiento aumenta de manera cada vez más acelerada. Es por esta razón que se hace necesario normalizar la información que se genera, teniendo en cuenta que actualmente existe una gran cantidad de sistemas que permiten recopilar, almacenar, preservar y difundir la producción intelectual, posibilitando el acceso y uso de la misma. En diversas organizaciones, en su mayoría de carácter académico, como la Corporación Universitaria Lasallista, Universidad CES, el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos

⁶ OLIVÉ, León. La cultura científica y tecnológica en el tránsito a la sociedad del conocimiento. Revista de la Educación Superior, 2005, vol. 34, no 136, p. 50.

⁷ BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE (BOAI). La Iniciativa de Acceso Abierto de Budapest. GeoTrópico, [en línea] 2003, Vol. 1, no 1.

Alexander Von Humboldt, la Universidad de Antioquia, entre otros, cuentan con un repositorio digital donde ponen a disposición de sus usuarios la información de carácter institucional, investigativa, etc. que cada una de ellas produce; promoviendo así la democratización del conocimiento. Estas instituciones que se acaban de mencionar tienen el repositorio Dspace que por defecto trae el modelo de metadatos Dublin Core como se aprecia en las siguientes figuras:

Figura 1. Elementos Dublin Core de la Biblioteca Digital Lasallista (BIDILA)

Por favor, use este identificador para citar o enlazar este ítem: <http://hdl.handle.net/10567/560>

Registro completo de metadatos

Campo DC	Valor	Lengua/Idioma
dc.contributor.author	Londoño Londoño, Julián	-
dc.contributor.author	Sierra, Jéiver	-
dc.contributor.author	Álvarez, Rafael	-
dc.contributor.author	Restrepo Duque, Ana María	-
dc.contributor.author	Pássaro Carvalho, Catarina Pedro	-
dc.date.accessioned	2012-08-02T19:42:02Z	-
dc.date.available	2012-08-02T19:42:02Z	-
dc.date.issued	2012-08-02	-
dc.identifier.isbn	978-958-8406-17-6	-
dc.identifier.uri	http://hdl.handle.net/10567/560	-
dc.description.abstract	This chapter describes the main chemical substances contained by the waste generated in citrus' industrialization. An especial emphasis is given for carotenoids, fixed and essential oils, flavonoids, limonoids and pectin. Finally, applications of these components for the livestock, pharmaceutical, alimentary and environmental sectors are also described.	en_US
dc.language.iso	es	en_US

Figura 2. Elementos Dublin Core del Repositorio Digital Institucional CES (REDICES)

Repositorio Digital Institucional CES
Biblioteca Fundadores

UNIVERSIDAD CES
La Compromiso con el Talento

Inicio | Biblioteca Fundadores | Catálogo Odín

Buscar en DSpace Ir
Búsqueda avanzada
Página de inicio

Repositorio digital Universidad CES >
CES Radio >
Cursos CES >
2015 >

Por favor, use este identificador para citar o enlazar este ítem: <http://hdl.handle.net/10946/4611>

Registro completo de metadatos

Campo DC	Valor	Lengua/Idioma
dc.contributor	Sánchez Bravo, Rogor	-
dc.creator	CES Radio	-
dc.date	2015	-
dc.date.accessioned	2017-05-17T18:43:48Z	-
dc.date.available	2017-05-17T18:43:48Z	-
dc.date.issued	2017-05-17	-
dc.identifier.uri	http://hdl.handle.net/10946/4611	-
dc.description	Duración: 40 minutos. Invitado: Diana Isabel Muñoz. Formato: mp3	es
dc.description.abstract	La doctora Diana Isabel Muñoz habla sobre este artículo publicado, es el cual fue resultado de un esfuerzo mancomunado entre varias organizaciones y personas.	es
dc.language.iso	es	es
dc.rights	Open access	es
dc.subject	Fisioterapia	es
dc.subject	Divulgación	es
dc.subject	Investigación	es
dc.title	Práctica basada en la evidencia: creencias, actitudes, conocimientos y habilidades entre fisioterapeutas colombianos	es

Figura 3. Elementos Dublin Core del Repositorio Institucional Humbolt

Inicio | Lector | Ayuda

Buscar en DSpace Servicios Idioma

HUMBOLDT
Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt
Investigación en biodiversidad y servicios ecosistémicos para la toma de decisiones

CONEXIÓN vital

Repositorio Institucional Humboldt | Publicaciones Institucionales | Libros

Por favor, use este identificador para citar o enlazar este ítem: <http://hdl.handle.net/20.500.11761/31367>

Registro completo de metadatos

Campo DC	Valor	Lengua/Idioma
dc.contributor.editor	Morales-Betancourt, Mónica	-
dc.contributor.editor	Lasso, Carlos	-
dc.contributor.editor	De La Ossa, Jaime	-
dc.contributor.editor	Fajardo-Padrón, Alexis	-
dc.creator	Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt	-
dc.date.accessioned	2016-04-18T19:59:02Z	-
dc.date.available	2016-04-18T19:59:02Z	-
dc.date.issued	2013	-
dc.identifier.isbn	978-958-8343-87-7	-
dc.identifier.other	IAH485	-
dc.identifier.uri	http://hdl.handle.net/20.500.11761/31367	-
dc.format.extent	336 p.	-

Figura 4. Elementos Dublin Core de la biblioteca Digital de la Universidad de Antioquia

Por favor, use este identificador para citar o enlazar este ítem: <http://hdl.handle.net/10496/134>

Registro completo de metadatos		
Campo DC	Valor	Lenguajidioma
dc:contributor.author	Rodríguez Múa, Pedro	--
dc:date.accessioned	2009-07-23T22:51:47Z	--
dc:date.available	2009-07-23T22:51:47Z	--
dc:date.issued	2009-07-23T22:51:47Z	--
dc:identifier.idn	958677269	--
dc:identifier.uri	http://hdl.handle.net/10496/134	--
dc:description	78 p.	es
dc:format	PDF	--
dc:language.iso	es	es

Con la Iniciativa Dublin Core (DCMI) que comenzó a desarrollarse en 1995 en un encuentro realizado en Dublin, Ohio (USA), donde participaron diversas organizaciones como NCSA (National Center for Supercomputing Applications) y OCLC (On Line Library Computer Center), junto con representantes de la IETF (Internet Engineering Task Force), bibliotecarios y otros especialistas en metadatos y la web que decidieron desarrollar estándares para describir los recursos de información y facilitar su recuperación en la Internet. Dublin Core se define por las normas ISO 15836: 2009 de febrero de 2009, ANSI / NISO estándar Z39.85-2012 del mes de febrero de 2013 y la IETF RFC 5013 del mes de agosto de 2007.

El modelo de metadatos Dublin Core, se compone de 15 elementos (*ver anexo A*) que permiten la descripción de un recurso, una considerable cantidad de calificadores (*ver anexo B*) que refinan o especifican los elementos, cabe aclarar que la utilización de cada uno de ellos depende de las necesidades de la institución, del tipo de información, entre otros. Los anexos A y B, fueron tomados y traducidos de la página oficial [Dublin Core Metadata Initiative](http://www.dublincore.org/).

2. MARCO CONCEPTUAL

Este apartado presenta en orden alfabético, elementos conceptuales que permite al lector la comprensión del foco central y el desarrollo de este informe.

2.1 ACCESO ABIERTO (OPEN ACCESS)

Es el libre acceso a la producción científica en la Internet, de manera que cualquier usuario pueda leer, descargar, copiar, imprimir, buscar o utilizar la información para cualquier otro propósito legal.

2.2 ARCHIVOS ABIERTOS (OAI)

La OAI (Open Archive Initiative / Iniciativa de Archivos Abiertos) desarrolla y promueve estándares de interoperabilidad que permite el libre acceso a la información científica de manera ordenada y normalizada; esto con el fin de que las organizaciones que cuentan con información la pongan a disposición de los usuarios mediante gestores de contenidos haciéndola visible y accesible para su uso.

2.3 CALIFICADORES DUBLIN CORE

Son descriptores que refinan o delimitan los metadatos, permitiendo así recuperar de manera más detallada un documento alojado en la red.

2.4 DUBLIN CORE

Es un modelo de metadatos desarrollado y patrocinado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), una organización dedicada a promover la utilización universal de estándares de metadatos interoperables y a desarrollar vocabularios especializados para describir los recursos de manera adecuada, y con el fin de que sistemas inteligentes permitan el acceso y la recuperación de la información. La implementación del modelo Dublin Core, consiste principalmente en aplicar el XML (Lenguaje de Marcado Extensible) basado en un Marco de Descripción de Recursos.

2.5 ELEMENTOS DUBLIN CORE

Son descriptores que permiten localizar dentro de la Internet, los datos necesarios para describir, identificar, procesar, encontrar y recuperar un documento alojado en la red.

2.6 GESTOR DE CONTENIDOS

El gestor de contenido es una aplicación informática que permite gestionar, crear, editar y publicar contenido digital multimedia en múltiples formatos; que promueve el acceso, la conservación y la difusión de la información.

2.7 METADATOS

La palabra "metadatos" significa "datos sobre los datos", es decir, la representación de información estructurada y descriptiva sobre los recursos electrónicos que permite la recuperación de información. Los metadatos Dublin Core con el uso de descriptores, tratan de ubicar dentro de Internet los datos

necesarios para describir, identificar, procesar, encontrar y recuperar un documento alojado en la red.

2.8 REPOSITORIO DIGITAL

Un repositorio digital es una plataforma electrónica que permite el almacenamiento, la búsqueda y la recuperación de la producción científica de una institución para su posterior uso nacional o internacional por medio de formatos digitales. Un repositorio contiene mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar un conjunto de objetos digitales, normalmente desde un portal web. Estos objetos son descritos, mediante etiquetas o metadatos que facilitan su recuperación. Las colecciones intelectuales incluyen tanto la producción científica (artículos, tesis, comunicaciones, etc.), los objetos para la enseñanza y los documentos administrativos, como aquellos que genera la institución, y lo hacen en formas variadas como textos, presentaciones, registros audiovisuales y objetos de e-learnig.

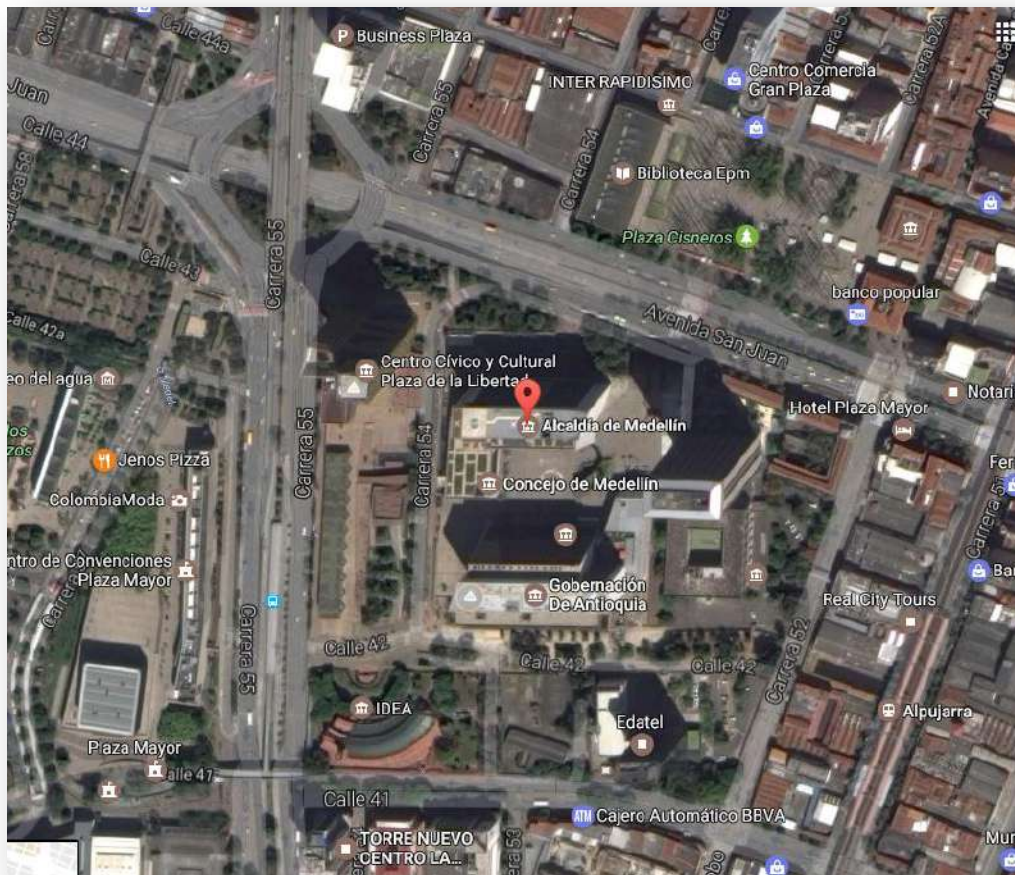
2.9 INTEROPERABILIDAD

Es la capacidad que tienen dos o más sistemas de intercambiar y utilizar información.

3. MARCO CONTEXTUAL

El Centro de Documentación de Planeación se encuentra ubicado en el Centro de Medellín, específicamente en la Calle 44 No. 52–165, Centro Administrativo Municipal (CAM), en el tercer piso, oficina 305.

Figura 5. Ubicación geográfica del Centro Administrativo Municipal⁸



El Centro de Documentación de Planeación, es una unidad de información (UI) especializada en temas de planificación urbana, ordenamiento territorial, transporte, planes de desarrollo, programas de gobierno, entre otros, ofrece

⁸ GOOGLE MAPS. Alcaldía de Medellín. [Página web]. 2017. [citado en 02 de marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bit.ly/2q2Ws5Q>

servicios de información especializados a servidores públicos, contratistas, investigadores, estudiantes y público general.

Los inicios del Centro de Documentación se remontan a los años 50, en aquel entonces, esta UI ejercía un rol de Biblioteca Pública y patrimonial debido a que recibía y conservaba de forma directa la información especializada que se ha generado en el Departamento Administrativo de Planeación respecto al municipio de Medellín. Hace ocho años, tras realizar un diagnóstico y estudios sobre la misión que debía cumplir lo que era anteriormente la Biblioteca de Planeación, se determinó que aquella UI de carácter tradicional debía transformarse en un centro de documentación especializado en las áreas de conocimiento del Centro Administrativo Municipal, que apoye la toma de decisiones municipales. Dentro de sus objetivos, se estableció:

Divulgar el conocimiento y la información de ciudad e institucional del Municipio de Medellín; facilitar el acceso y consulta de diferentes fuentes de información y documentación relacionado con planificación urbana, ordenamiento territorial, planes de desarrollo, programas de gobierno, entre otros; digitalizar, conservar y permitir el acceso de manera remota y libre la información de la memoria Institucional del Municipio de Medellín y que reposa en el Centro de Documentación de Planeación; poner a disposición de los Servidores Públicos, investigadores, contratistas, estudiantes y comunidad en general los informes finales de contratos, de investigación, consultorías, estudios técnicos, asesoría e interventorías sobre los proyectos y programas que realiza el Departamento Administrativo de Planeación y demás dependencias de la Administración Municipal⁹.

3.1 SERVICIOS

Como unidad de información, el Centro de Documentación de Planeación brinda a todos sus usuarios, servicios tradicionales y especializados que responden a las demandas de información; entre estos se encuentran:

⁹ ALCALDÍA DE MEDELLÍN. Centro de documentación. Departamento administrativo de planeación. [Página web]. 2017. [citado en 16 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bit.ly/2geEtoX>

3.1.1 Servicios tradicionales

- **Catálogo en línea**

El Sistema de gestión de bibliotecas con el que cuenta el Centro de documentación de Planeación es Janium; el módulo de catálogo en línea es el recurso de información que permite al usuario de manera remota, realizar búsquedas e identificar la ubicación del material bibliográfico de su interés.

- **Préstamo de material bibliográfico**

Este servicio está disponible tanto para usuarios internos como para externos, para este último, el préstamo es posible mediante un convenio interbibliotecario con otras instituciones de educación superior.

- **Orientación al usuario (referencia)**

Es un servicio que no solo se restringe a brindar información al usuario respecto a la búsqueda de material bibliográfico y uso del catálogo en línea, también a orientar en cualquier inquietud que tenga el usuario por ejemplo la ubicación de algunas oficinas del CAM, entre otros.

- **Consulta en sala**

Disponibilidad para los usuarios de un espacio para la consulta de material bibliográfico como planos, fotografías aéreas, libros, revistas, material digital, etc.

- **Acceso a Internet**

Los usuarios pueden realizar sus búsquedas de información, haciendo uso de tres equipos de cómputo que tiene disponible el centro de documentación con acceso a internet.

3.1.2 Servicios Especializados

- **Elaboración de bibliografías**

La elaboración de bibliografías es un servicio especializado en el que se entrega al usuario una lista con referencias bibliográficas (información complementaria que especifica autor, editor, publicador, resumen, fuente de recuperación; localización de la información, entre otros) en la norma requerida por el usuario de fuentes de información que no se encuentran disponibles en Internet para su consulta en texto completo, pero que si están en cualquier soporte en el Centro Documentación de Planeación o en otras instituciones.

- **Búsqueda especializada de información**

Este es un servicio personalizado y especializado, en el cual los usuarios a través de la página web del Centro de Documentación y diligenciando un formulario, solicitan al personal elaborar y enviar al usuario un listado con bibliografía enfocada en un tema específico de interés. El listado se realiza mediante un proceso que comprende el análisis de la necesidad específica, la identificación de fuentes y recursos de información pertinente y confiable, la búsqueda de información y por último la elaboración de la bibliografía.

- **Solicitud de documentos**

Mediante el diligenciamiento de un formulario que se encuentra disponible en la página principal del centro de documentación, el usuario puede solicitar artículos de revistas o capítulos de libros en texto completo.

3.2 Colecciones bibliográficas

El Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación como unidad de información especializada alberga una colección enfocada en temas de planificación urbana, ordenamiento territorial, transporte, planes de desarrollo, programas de gobierno, historia de los barrios de Medellín, etc. En cuanto a los soportes de información existentes en el centro de documentación, se cuenta con material bibliográfico (libros y publicaciones seriadas), audiovisuales (planos digitalizados y CD-ROM), colección de fotografías aéreas y una colección cartográfica (mapas) que tiene un valor muy importante para el municipio.

La clasificación que se aplica en el Centro de Documentación para la diferente tipología de documentos es facetada (*ver tabla 1*), se compone de nueve (9) temáticas, y una décima son las publicaciones seriadas con la faceta (PS), aunque no está contemplada en la bibliografía analizada, es importante mencionarla ya que hace parte de la colección:

- Referencias (A)
- Audiovisuales (AV)
- Institucional (H)
- Medellín (M)
- Legislación y normatividad (L)
- Desarrollo urbano (D)
- Ordenamiento territorial (O)
- Planificación (P)
- Publicaciones seriadas (PS)
- Transporte (T)

Tabla 1. Clasificación facetada para las colecciones del Centro de Documentación de Planeación

FACETA	NOMBRE	CATEGORÍA
(AV)	Audiovisuales	<ul style="list-style-type: none"> • Videocasetes • Casetes • CD-ROM • DVD • VHS
(D)	Desarrollo urbano	<ul style="list-style-type: none"> • Alcaldía de Medellín • Arquitectura - Patrimonio • Equipamiento (equipamientos socioculturales, deportivos, espacios libres, complejos deportivos) • Espacio público (plazas públicas, parques, calles) • Estratificación • Mobiliario urbano • Parques lineales • Presupuesto participativo • Proyectos estratégicos • Urbanización - Urbanismo • Vivienda - Asentamientos • Zonas peatonales • Zonas verdes • Zonas urbanas • Nomenclatura • Planes Parciales

(H)	Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizacional • Historia institucional
(L)	Legislación y normatividad	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Códigos • Decretos • Leyes • Normas • Resoluciones
(M)	Medellín	<ul style="list-style-type: none"> • Guías de Medellín • Historia de los barrios, comunas y corregimientos • Portafolios de servicios
(O)	Ordenamiento territorial	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura territorial • Medio ambiente – política de medio ambiente • Microzonificación de Riesgos • Ordenación urbana • Parqueaderos • Plan de Ordenamiento Territorial de Medellín • Planes de Ordenamiento de Quebradas • Política urbanística • Usos del Suelo • Zonificación

		<ul style="list-style-type: none"> • Rio Medellín • Cerros
(P)	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de vida • Censos – estadísticas • Estratificación socioeconómica • Estratos sociales • Evaluación de Programas de Gobierno • Evaluaciones de Gestión • Indicadores • Informes de Gestión • Infraestructura del Transporte • Planes de Desarrollo • Planes Estratégicos • Políticas Públicas • Sisbén • Valorización • Servicios públicos
(PS)	Publicaciones seriadas	<ul style="list-style-type: none"> • Revistas

(A)	Referencias	<ul style="list-style-type: none"> • Anuarios • Bibliografía • Diccionarios • Directorios • Enciclopedias • Estadísticas • Guías • Manuales
(T)	Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte • Transporte público, urbano, masivo, rural

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar un manual de usuario para la descripción de información electrónica en el repositorio digital del Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación (Medellín)

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un rastreo bibliográfico en torno a guías de usuario y experiencias en otras instituciones que cuenten con manual de usuario para la descripción de información digital
- Definir el formato de metadatos pertinente para la descripción de la información en formato digital
- Identificar el estado y la clasificación de la información que se encuentra almacenada en formato electrónico.

5. JUSTIFICACIÓN

Con la llegada de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), nos hemos encontrado con diferentes herramientas que han facilitado la labor de los profesionales en diversos aspectos como agilización de tareas, la sistematización de procesos, la recuperación y análisis de la información, etc. Por ello ha sido necesario ir a la vanguardia de estos cambios, para ofrecer a los usuarios servicios de información de alta calidad.

En correspondencia con lo anterior, el Centro de Documentación del DAP (Departamento Administrativo de Planeación) tiene como prioridad brindar a los ciudadanos acceso a la producción intelectual de esta entidad; y aunque hoy en día hay muchos avances en el desarrollo tecnológico, esta institución no cuenta con las herramientas digitales adecuadas que permitan al ciudadano el acceso a sus publicaciones, lo que genera una barrera entre los usuarios y la información; por lo que ésta se convierte en una razón del porqué nosotros como bibliotecólogos tenemos el deber de ser promotores de sistemas de gestión de contenidos digitales y el puente que acerque al usuario a la información. Es así, que desde la práctica laboral 2017-1, se pretende elaborar una guía de usuario para la descripción de la información digital, con el fin de que permita al profesional de la información ingresar de manera eficiente y eficaz registros bibliográficos en el repositorio, y así posibilitar el acceso a la producción intelectual del Departamento Administrativo de Planeación.

El aprovechamiento de las herramientas tecnológicas que existen hoy en el mercado, es la clave y la garantía para acceder y democratizar el acceso al conocimiento.

Consecuencias

De no documentarse un manual que permita la descripción de información digital en el repositorio, conlleva a los siguientes efectos:

- Descentralización y pérdida de información valiosa que genera la institución.
- Dificultades y retraso para ingresar de manera eficiente y eficaz la información.
- Genera desorden en los registros bibliográficos que conlleva a la poca eficacia en la recuperación de la información

Beneficios

De elaborarse una guía de usuario trae consigo los siguientes beneficios:

- Permite la identificación, captación e incorporación de los documentos producidos por los servidores y contratistas de la institución que se encuentran almacenados en diferentes fuentes y recursos de información.
- Permite la organización y clasificación de la información producida por la institución.
- Agiliza el proceso de análisis e ingreso de la información al repositorio digital.

6. METODOLOGÍA

La metodología empleada para el desarrollo de la práctica se llevó a cabo por tres fases que se encuentran estrechamente relacionadas con los objetivos inicialmente planteados.

La primera fase, consistió en realizar un rastreo bibliográfico en diferentes recursos de información enfocado en guías de usuario y experiencias en otras instituciones que cuentan con manual de usuario para la descripción de información digital. Mediante la definición de un tema principal (modelo de metadatos en Dublin Core) y la aplicación de ecuaciones de búsqueda, se realizó un rastreo bibliográfico simple en diferentes bases de datos de acceso abierto como Scielo, Redalyc, Dialnet y otros recursos de información en la web (Google Académico) y revistas digitales (Revista Española de Documentación Científica, El Profesional de la Información); de allí se recuperó bibliografía básica, pertinente de acuerdo al tema propuesto para la ejecución de la práctica y que permitió una mayor comprensión de los objetivos de la misma. Posteriormente, se realizó nuevamente una búsqueda de información, pero esta vez de carácter más específico; así que se consultó la página oficial de Dublin Core y repositorios digitales como el del Instituto de Humboldt, algunas instituciones académicas como la Universidad de Antioquia, Universidad de La Salle, EAFIT y la Universidad Pontificia Bolivariana; pues era fundamental recuperar información de carácter más detallado y técnico respecto al esquema de metadatos Dublin Core que ellos aplican y así poder identificar los metadatos pertinentes para la descripción de los documentos en el repositorio del Centro de Documentación de Planeación.

También se realizaron algunas consultas en los catálogos públicos del Centro de documentación, la Biblioteca Pública Piloto y el Archivo Histórico de Medellín en las que se recuperó registros con documentos en diferentes soportes (libros, publicaciones seriadas, fotografías, planos y CD-ROM), esto con el fin de identificar los metadatos que tienen y así determinar los más usados y pertinentes

para cada tipo de documento del Centro de Documentación y que pueden incluirse en el esquema de metadatos.

Para la segunda fase se diseñó en Excel cinco esquemas de metadatos de acuerdo a la tipología documental (*Ver tablas 3, 4, 5, 6 y 7*); dichos esquemas corresponden a la colección general, las publicaciones seriadas, la colección audiovisual, fotográfica y cartográfica. Esta fase se desarrolló tras realizar el análisis de la información recuperada de las fuentes que se mencionan en la fase anterior y del análisis de la información contenida en cada uno de los tipos de documentos almacenados en las colecciones del Centro de Documentación de Planeación, en la que se tomó como muestra un ejemplar de cada uno de los tipos de documentos (libros, publicaciones seriadas, fotografías, planos y CD-ROM) con el fin de determinar cuáles son los elementos y calificadores adecuados que se deben incluir en cada esquema de metadatos según el tipo de documento.

Finalmente en la tercera fase se elaboró el manual de usuario para la descripción de información electrónica, con el fin de que el bibliotecólogo encargado ingrese de forma adecuada los registros bibliográficos al repositorio digital del Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación. El manual se detalla en el capítulo 7 de este documento.

7. MANUAL DE USUARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO DIGITAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN (MEDELLÍN)

7.1 OBJETIVOS DEL MANUAL

7.1.1 Objetivo general

Estandarizar el registro de información en el repositorio digital del Centro de Documentación de Planeación mediante un esquema de metadatos en Dublin Core que permita la recuperación y el acceso a la información que se genera en el Departamento Administrativo de Planeación.

7.1.2 Objetivos específicos

- Facilitar la identificación y recuperación de la información que se ingresa al repositorio digital
- Ingresar de manera adecuada la información en el repositorio digital
- Agilizar el proceso de análisis e ingreso de la información al repositorio digital

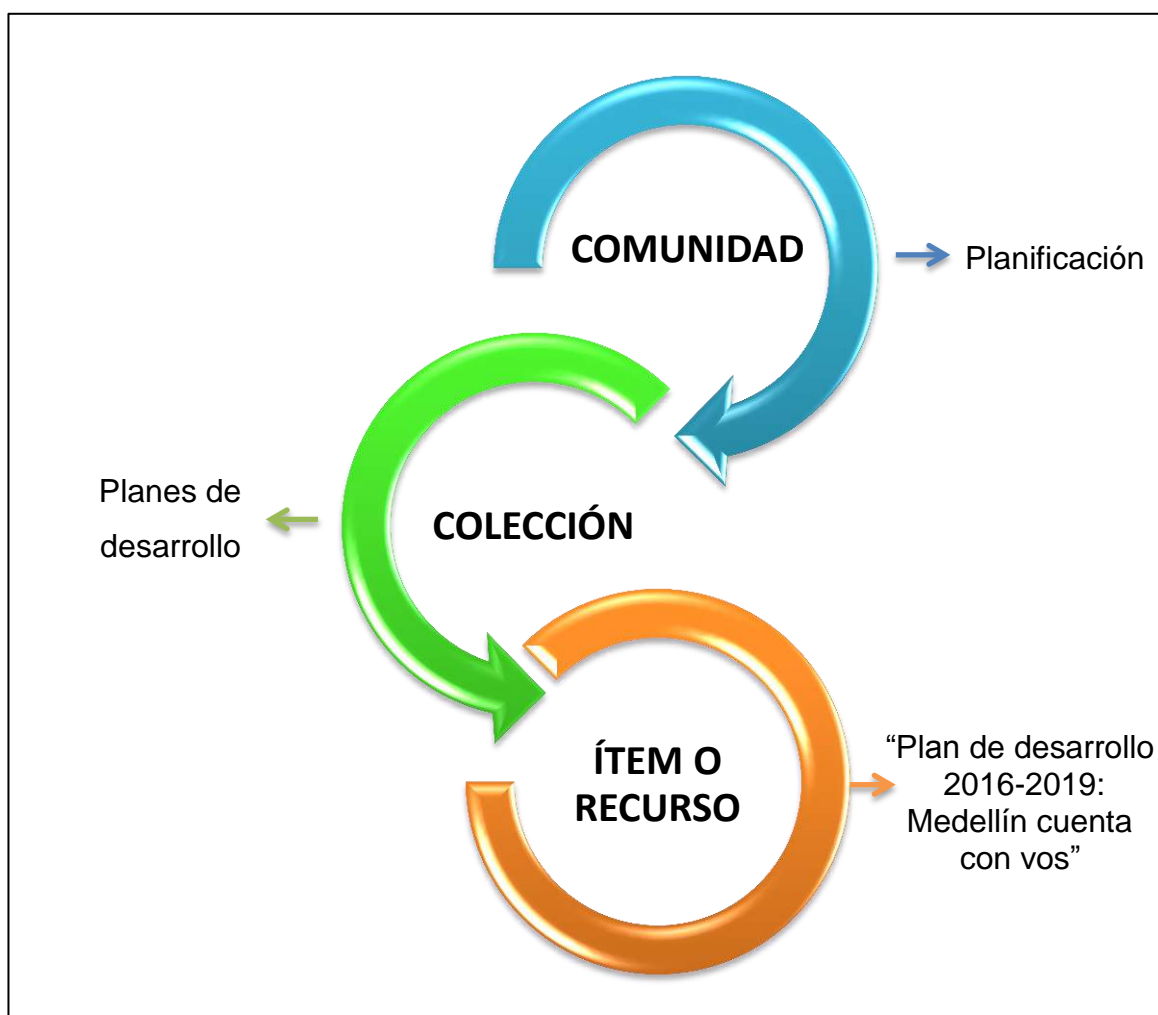
7.2 ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO EN DSPACE

La estructura en aspectos generales que se propone para el repositorio en Dspace se puede visualizar en la *figura 6*; además de la estructura detallada para el repositorio digital; con el fin de recuperar los planos y las fotografías, estos fueron incluidos en la estructura tal y como se aprecia en la *tabla 2*.

Tabla 2. Estructura detallada para el repositorio digital

COMUNIDAD	COLECCIONES
DESARROLLO URBANO	Proyectos estratégicos Urbanización Espacio público Arquitectura Vivienda
FOTOGRAFÍAS	Fotografías aéreas
INSTITUCIONAL	Informes Planes de acción Estatutos corporativos
MEDELLÍN	Historia de Medellín y Antioquia Historia de los barrios Río Medellín
NORMATIVIDAD	Acuerdos Códigos Decretos Leyes Resoluciones
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Usos del suelo Estratificación socioeconómica Plan de ordenamiento territorial de Medellín Planes de ordenamiento de quebradas Planes especiales de ordenamiento
PLANIFICACIÓN	Planes de desarrollo Planes parciales Planes estratégicos Planes de acción Informes de gestión
PLANOS	Planos extendidos Planos doblados
TRANSPORTE	Movilidad Sistema urbano de movilidad

Figura 6. Ejemplo de la estructura para el repositorio digital



7.3 MODELO DE METADATOS DUBLIN CORE

El modelo de metadatos que se aplicará para el repositorio digital del Centro de Documentación ha sido diseñado de acuerdo a las necesidades de acceso y recuperación de la información, por lo que se ha establecido para cada tipo de documento, los metadatos pertinentes como se muestra en las tablas 3, 4, 5, 6 y 7. Además de estandarizar la aplicabilidad de elementos y calificadores según la tipología documental como se plasma en la siguiente figura:

Figura 7. Aplicabilidad de elementos y calificadores

	OB= Obligatorio	DE=Deseable	OP=Opcional	NA=No Aplica	
Elemento	Colección General	Publicaciones seriadas	Colección Audiovisual	Colección Fotográfica	Colección Cartográfica
Title (Título)	OB	OB	OB	OB	OB
Creator (Autor)	OB	NA	OB	OB	OB
Subject (Tema)	DE	DE	DE	DE	OP
Description (Descripción)	DE	OP	DE	OB	DE
Publisher (Editor)	OB	OB	OP	NA	OB
Contributor (Colaborador)	OP	OP	OP	OP	DE
Date (Fecha)	DE	DE	DE	DE	OB
Type (Tipo)	OB	OB	OB	OB	OB
Format (Formato)	OB	OB	OB	OB	OB
Identifier (Identificador)	OB	OB	OB	OB	OB
Source (Fuente)	OP	OP	OP	NA	OP
Language (Idioma)	DE	DE	DE	NA	DE
Relation (Relación)	OP	OP	OP	OP	OP
Coverage (Cobertura)	OP	OP	OP	OP	DE
Rights (Derechos de acceso)	OB	OB	OB	OB	OB

7.4 ESQUEMA DE METADATOS EN DUBLIN CORE SEGÚN EL TIPO DE INFORMACIÓN

7.4.1 Colección General

Es el material bibliográfico que corresponde a las áreas de conocimiento del Departamento Administrativo de Planeación.

Tabla 3. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección General

FORMATO DE METADATOS EN DUBLIN CORE PARA LA COLECCIÓN GENERAL			
ELEMENTO DUBLIN CORE	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
dc.title	Título	Nombre que se le asigna a un ítem	Registrar el título asignado al documento
dc.creator	Creador	La organización o persona responsable de la creación del contenido intelectual del ítem	Se ingresa Apellido(s), Nombre(es) si el autor es personal, pero si es corporativo se registra como Alcaldía de Medellín o Departamento Administrativo de Planeación Municipal
dc.creator.ilustrator	Creador ilustrador	Persona responsable de la creación de ilustraciones al ítem	Si el ítem cuenta con ilustraciones, ingresar el ilustrador por Apellido(s), Nombre(es)
dc.type	Tipo	Categoría del ítem	Registrar la tipología del documento, es decir especificar si es tesis, informe de práctica, libro, artículo, ponencia, congreso o seminario, entre otros.

dc.language.iso	Idioma ISO	Idioma del contenido del ítem	El idioma del documento se debe registrar de acuerdo a la norma ISO 639-2 "Spa"
dc.format	Formato	Formato del ítem	El formato que se sugiere registrares PDF
dc.format.extent	Formato de medida	Tamaño del ítem	Se ingresa el número de páginas que tiene el documento antecedido por la letra "p."; seguido de dos puntos (:) especificar si el documento contiene ilustraciones "il."
dc.publisher.place	Lugar publicación	Lugar de publicación	Ingresar la ciudad en la que fue publicada el documento
dc.publisher	Editor	Editorial	De acuerdo al material bibliográfico, el editor será la Alcaldía de Medellín o el Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Medellín); además de las instituciones aliadas al proyecto específico
dc.date.issued	Fecha	Fecha de publicación del ítem	Registrar el año de publicación del libro
dc.subject	Tema	Tema del ítem. Generalmente las materias se expresan a través de las palabras clave o frases que describen el tema o contenido del ítem	Se registra las palabras claves o descriptores; que den cuenta y permitan la recuperación del contenido del documento

dc.description	Descripción	Campo para cualquier descripción que no esté en las palabras clave	En caso de ser necesario, ingresar información que no se especifique en otros campos y que permita la descripción del documento
dc.description.abstract	Descripción resumen	Resumen del ítem	Descripción textual (resumen) que dé cuenta del contenido del documento, finalizando con una especificación entre paréntesis de la fuente de dónde se tomó la información.
dc.relation.ispartof	Relación, es parte de	Referencia a otro objeto o material relacionado al ítem	Se ingresa el nombre de la colección a la cual hace parte el documento
dc.identifier.isbn	Identificador ISBN	Número Estándar Internacional de Libros o Número Internacional Normalizado del Libro	Se debe ingresar sin separar por guiones, los números y letras tal como aparece en la publicación.
dc.identifier.uri	Identificador del recurso uniforme	Una cadena (enlace) de signos o números empleados para identificar el ítem de manera unívoca	Ingresar la URL del documento
dc.rights	Derechos	Condiciones de uso	Referencia para una nota de derechos de autor o condiciones de acceso al documento, en este caso "Acceso abierto - Texto completo"

7.4.2 Publicaciones Seriadadas

Revistas especializadas que han sido producto en su mayoría del trabajo intelectual del Departamento Administrativo de Planeación.

Tabla 4. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección de Publicaciones Seriadadas

FORMATO DE METADATOS EN DUBLIN CORE PARA LA COLECCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS			
ELEMENTO DUBLIN CORE	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
dc.title	Título	Nombre que se le asigna a un ítem	Registrar el título de la revista Vol. xx, no. xx (mes-mes, año). El mes se ingresa de manera abreviada; así: "Ene."
dc.publisher	Editor	Editorial	De acuerdo al material bibliográfico, el editor será la Alcaldía de Medellín o el Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Medellín); además de las instituciones aliadas al proyecto específico
dc.type	Tipo	Categoría del ítem	Registrar la tipología del ítem, es decir especificar si es tesis, informe de práctica, libro, artículo, ponencia, congreso o seminario, entre otros. En este caso, "Revista"
dc.language.iso	Idioma ISO	Idioma del contenido del ítem	El idioma del ítem se debe registrar de acuerdo a la norma ISO 639-2 "Spa"

dc.format	Formato	Formato del ítem	El formato que se sugiere registrares PDF
dc.date.issued	Fecha publicación	Fecha de publicación del ítem	Registrar el año de publicación de la revista
dc.subject	Tema	Tema del ítem. Generalmente las materias se expresan a través de las palabras clave o frases que describen el tema o contenido del ítem	Se registra las palabras claves o descriptores; que den cuenta y permitan la recuperación del contenido de la revista
dc.description.tableofcontents	Descripción tabla de contenidos	Descripción de la tabla de contenido del ítem	Se ingresa tabla del contenido de la revista
dc.identifier.issn	Identificador ISSN	Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas	Se debe ingresar sin separar por guiones, los números y letras tal como aparece en la publicación.
dc.date.available	Fecha de disponibilidad	Fecha (a menudo un rango) en que el ítem estuvo o estará disponible al público	Ingresar la fecha de disponibilidad de la revista de la siguiente manera: 1955/1996
dc.identifier.uri	Identificador del recurso uniforme	Una cadena (enlace) de signos o números empleados para identificar el ítem de manera unívoca	Ingresar la URL de la revista
dc.rights	Derechos	Condiciones de uso	Referencia para una nota de derechos de autor o condiciones de acceso a la revista, en este caso "Acceso abierto (Texto completo)"

7.4.3 Colección Audiovisual

El material audiovisual está conformado por una amplia cantidad de información soportada en DVD, CD-ROM y 3.215 planos digitalizados.

Tabla 5. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección Audiovisual

FORMATO DE METADATOS EN DUBLIN CORE PARA LA COLECCIÓN AUDIOVISUAL			
ELEMENTO DUBLIN CORE	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
dc.title	Título	Nombre que se le asigna a un ítem	Registrar el título asignado al material audiovisual
dc.creator	Creador	La organización o persona responsable de la creación del contenido intelectual del ítem	Se ingresa los nombres de las personas que crearon el contenido del material de la siguiente manera: Apellido(s), Nombre(es)
dc.identifier.lc	Identificador clasificación local	Clasificación local que identifica al ítem	Se registra la clasificación local que identifica al material audiovisual
dc.type	Tipo	Categoría del ítem	Especificar si es un archivo multimedia o ejecutable
dc.language.iso	Idioma ISO	Idioma del contenido	El idioma del ítem se debe registrar de acuerdo a la norma ISO 639-2 "Spa"

dc.rights.holder	Titular de derechos	Nombre la persona u organización titular o propietario de los derechos del ítem	Se ingresa los nombres de la personas (Apellido(s), Nombre(es)) que tienen los derechos del contenido del material audiovisual o la institución propietaria de los derechos del mismo (nombre o siglas por el cual es más reconocida la organización)
dc.format	Formato	Formato de datos del ítem	Especificar el formato del contenido del ítem con el fin de identificar el software y hardware requeridos para abrirlo
dc.date.created	Fecha de creación	Fecha de creación del contenido intelectual del ítem	Se ingresará el año de creación del contenido intelectual del ítem
dc.subject	Tema	Tópicos del ítem	Se registra las palabras claves o descriptores; estos deben ser asignados teniendo en cuenta el Tesoro de la UNESCO
dc.description.tableofcontents	Descripción contenido	Descripción del contenido del ítem	Se ingresa tabla del contenido del ítem
dc.description.location	Descripción ubicación	Localización física del ítem	Se registra la ubicación local física del material audiovisual
dc.relation.ispartof	Relación, es parte de	Referencia a otro objeto o material relacionado al ítem	Se ingresa el nombre de la colección a la cual hace parte el material audiovisual
dc.identifier.uri	Identificador del recurso uniforme	Una cadena (enlace) de signos o números empleados para identificar el ítem de manera unívoca	Si el ítem se encuentra disponible en la Web, ingresar la URL.

dc.rights	Derechos de autor	Condiciones de uso del ítem	Referencia para una nota de derechos de autor o condiciones de acceso al ítem, en este caso "Acceso abierto"
------------------	-------------------	-----------------------------	--

7.4.4 Colección Fotográfica

Se compone de aproximadamente 6.510 fotografías aéreas de la ciudad o Valle de Aburrá y de otra cantidad considerable que no se encuentran registradas en ningún sistema de información relacionadas en temas de licencias de construcción, desarrollo urbano, edificaciones antiguas, entre otras.

Tabla 6. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección Fotográfica

FORMATO DE METADATOS EN DUBLIN CORE PARA LA COLECCIÓN FOTOGRAFICA			
ELEMENTO DUBLIN CORE	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
dc.title	Título	Nombre que se le asigna a un ítem	Registrar el título de la fotografía
dc.creator	Creador	La organización o persona responsable de la creación del contenido intelectual del ítem	Se ingresa los nombres de la persona quien tomó la fotografía: Apellido(s), Nombre(es)
dc.identifier.lc	Identificador clasificación local	Clasificación local que identifica al ítem	Se registra la clasificación local que identifica a la fotografía
dc.type	Tipo	Categoría del ítem	Registrar la tipología del ítem, es decir "Fotografía"

dc.rights.holder	Titular de derechos	Nombre la persona u organización titular o propietario de los derechos del ítem	Se ingresa Apellido(s), Nombre(es) de la personas que tienen los derechos de la fotografía o la institución propietaria de los derechos de la misma (nombre o siglas por el cual es más reconocida la organización)
dc.format	Formato	Formato de datos del ítem	Especificar el formato de la fotografía con el fin de identificar el software y hardware requeridos para abrir el ítem, ejemplo: JPEG
dc.format.extent	Formato de medida	Tamaño del ítem	Se registra las medidas de la fotografía en centímetros H (alto)x L(largo)
dc.date.created	Fecha de creación	Fecha asociada con la creación o disponibilidad del ítem	Se registra la fecha (día-mes-año) en qué fue tomada o publicada la fotografía. En caso de no contar con el día y el mes, ingresar el año. Si no hay información de este último se registra de la siguiente manera [s.f.]
dc.subject	Tema	Tema del ítem. Generalmente las materias se expresan a través de las palabras clave o frases que describen el tema o contenido del ítem	Se registra las palabras claves o descriptores; que den cuenta y permitan la recuperación del contenido de la fotografía
dc.description	Descripción	Descripción que no se encuentre en las palabras clave	Se registra de manera detallada información pertinente de la fotografía que no se encuentra en las palabras clave
dc.description.location	Descripción ubicación	Localización física del ítem	Se registra la ubicación local física de la fotografía

dc.relation.ispartof	Relación es parte de	Referencia a otro objeto o material relacionado al ítem	Se ingresa el nombre de la colección a la cual hace parte la fotografía
dc.identifier.uri	Identificador del recurso uniforme	Una cadena (enlace) de signos o números empleados para identificar el ítem de manera unívoca	Si la fotografía se encuentra disponible en la Web, ingresar la URL.
dc.rights.license	Licencia de derechos	Términos y condiciones de acceso al ítem	Se ingresa las condiciones de derecho de autor respecto al acceso y uso de la fotografía, en este caso "No para uso comercial"

7.4.5 Colección Cartográfica

Esta es una de las más importantes colecciones que tiene el centro de Documentación de planeación, con una disponibilidad aproximadamente de 6.750 planos de la ciudad de Medellín.

Tabla 7. Esquema de metadatos Dublin Core para la Colección Cartográfica

FORMATO DE METADATOS EN DUBLIN CORE PARA LA COLECCIÓN CARTOGRÁFICA			
ELEMENTO DUBLIN CORE	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
dc.title	Título	Nombre que se le asigna a un ítem	Registrar el título del plano
dc.creator	Creador	La organización o persona responsable de la creación del contenido intelectual del ítem	Se ingresa el nombre de la entidad que elaboró el plano

dc.contributor	Colaborador	La organización o persona que realiza colaboraciones al contenido intelectual del ítem	Se ingresa los nombres de las personas que aportaron a la elaboración del plano: Apellido(s), Nombre(es), especificar entre paréntesis el tipo de aporte.
dc.identifier.lc	Identificador clasificación local	Clasificación local que identifica al ítem	Se registra la clasificación local que identifica al plano
dc.type	Tipo	Categoría del ítem	Registrar la tipología del ítem, es decir "Plano"
dc.rights.holder	Titular de derechos	Nombre la persona u organización titular o propietario de los derechos del ítem	Se ingresa el nombre de la institución propietaria de los derechos del (nombre o siglas por el cual es más reconocida la organización)
dc.language.iso	Idioma ISO	Idioma del contenido del ítem	El idioma del contenido del plano se debe registrar de acuerdo a la norma ISO 639-2 "Spa"
dc.format	Tipo de formato	Formato de datos del ítem	Especificar el formato del plano con el fin de identificar el software y hardware requeridos para abrir el ítem
dc.format.extent	Formato de medida	Tamaño del ítem	Se registra las medidas del plano en metros H L(largo) x (alto) y la escala del plano
dc.date.created	Fecha de creación	Fecha asociada con la creación o disponibilidad del ítem	Se registra el año en qué fue elaborado o publicado el plano. Si no hay información de este último se registra de la siguiente manera [s.f.]
dc.subject	Tema	Tema del ítem. Generalmente las materias se expresan a través de las palabras clave o frases que describen el tema o contenido del ítem	Se registra las palabras claves o descriptores; que se especifican en plano

dc.description	Descripción	Descripción que no se encuentre en las palabras clave	Se registra de manera detallada información pertinente del plano que no se encuentra en las palabras clave
dc.description.location	Descripción ubicación	Localización física del ítem	Se registra la ubicación local física del plano
dc.relation.ispartof	Relación, es parte de	Referencia a otro objeto o material relacionado al ítem	Se ingresa el nombre de la colección a la cual hace parte el plano
dc.identifier.uri	Identificador del recurso uniforme	Una cadena (enlace) de signos o números empleados para identificar el ítem de manera unívoca	Si el plano se encuentra disponible en la Web, ingresar la URL.
dc.rights.license	Licencia de derechos	Términos y condiciones de acceso al ítem	Se ingresa las condiciones de derecho de autor respecto al acceso y uso del plano, en este caso "No para uso comercial"

De acuerdo a los parámetros establecidos en cada tabla, a continuación, se muestra un ejemplo de los metadatos del registro para cada tipo de documento:

Figura 8. Ejemplo metadatos para la Colección General

Título	Plan de desarrollo 2016-2019 : Medellín cuenta con vos
Autor	Alcaldía de Medellín
Ilustrador	Zapata, Andrés
Tipo	Libro
Idioma	Spa
Formato	PDF
Extensión de formato	635 p. : il.
Lugar de publicación	Medellín
Editor	Alcaldía de Medellín
Fecha publicación	2016
Palabras clave	Programas de gobierno Desarrollo urbano Movilidad sostenible Equidad social
Nota general	Acuerdo 003 de 2016
Descripción resumen	En el presente documento se describe la propuesta de ciudad que soñamos para el periodo 2016-2019, considerando como esencia conceptual de dicho plan su enfoque hacia el desarrollo integral del municipio de Medellín. (Tomado de la introducción)
Aparece en las colecciones	Planes de desarrollo-Acuerdos
ISBN	9789588888835
Identificador	http://bit.ly/2orzFvm
Derechos de uso	Acceso abierto - Texto completo

Figura 9. Ejemplo metadatos para la Colección de Publicaciones Seriadadas

Título	Cuadernos de Ciudad. Vol. 1, No. 1 (Ene.-Feb., 2017)
Editor	Alcaldía de Medellín. Departamento Administrativo de Planeación
Tipo	Revista
Idioma	Spa
Formato	Adobe PDF
Fecha publicación	2014
Palabras clave	Rehabilitación urbana Desarrollo urbano Espacio público urbano Ordenamiento territorial Áreas de intervención estratégica
Descripción contenido	Concursos Macroproyectos del Río Plan de Ordenamiento Territorial (POT)
ISSN	23576855
Fecha de disponibilidad	2014/2016
Identificador del recurso uniforme	https://rbmam.janium.net/janium-bin/sumario.pl?ld=20170418170109
Derechos de uso	Acceso abierto - Texto completo

Figura 10. Ejemplo metadatos para la Colección Audiovisual

Título	Un siglo de vida en Medellín
Autor(es)	Sánchez, Zuhair
Identificador local	CD - #001
Tipo	Archivo multimedia
Idioma	Spa
Titular de derechos	Alcaldía de Medellín. Departamento Administrativo de Planeación
Formato	ZIP
Fecha	1998
Palabras clave	Historia de Medellín Personajes antioqueños Diseño y planos Arquitectura
Descripción contenido	Planos iniciales de la ciudad, fotos antiguas y modernas de las épocas, textos y reseñas históricas.
Localización	Centro de Documentación de Planeación
Aparece en las colecciones	Historia de Medellín y Antioquia
Identificador	http://dspace.unsiglodevidaenmedellinCD-#001archivodigital
Derechos de uso	Acceso abierto

Figura 11. Ejemplo metadatos para la Colección Fotográfica

Título	Valla de construcción con licencia No. 762L
Autor(es)	[s.n.]
Identificador local	CDP-F-11-0330
Tipo	Fotografía
Titular de derechos	Alcaldía de Medellín
Formato	Imagen JPEG
Formato de medida	9x13cm
Fecha de creación	[s.f.]
Palabras clave	Licencia de construcción Urbanismo Construcción Edificios de apartamentos Medellín
Descripción	Valla de construcción del edificio Pilli, ubicado entre la calle 29 con la carrea 73. Uso residencial. Responsable de la obra: Climaco Castaño
Localización	Centro de Documentación de Planeación
Aparece en las colecciones	Archivo Fotográfico CDP
Identificador URL	http://dspace/valladeconstruccion11-0330archivo fotografico/centro de documentacion de planeacion/ ejemplo
Licencia de uso	No para uso comercial

Figura 12. Ejemplo metadatos para la Colección Cartográfica

Título	Parques recreativos ubicados en el corregimiento de Santa Elena
Autor(es)	Departamento de Usos y Normas
Colaborador (es)	Hurtado, Luis C. (Dibujo)
Identificador local	CD PLANEACION A-1-1
Tipo	Plano
Titular de derechos	Alcaldía de Medellín
Idioma	Spa
Formato	Imagen JPEG
Formato de medida	1x0,65m. Escala 1:25000
Fecha de creación	1993
Palabras clave	Espacio público Parques
Descripción	Plano topográfico. Contiene sistema hídrico y zonas verdes.
Localización	Centro de Documentación de Planeación
Aparece en las colecciones	Planos Extendidos
Identificador URL	http://dspace/Descripción_detalle_de_los_parques_recreativos_subicados_en_el_corregimiento_de_Santa_Elena_A-1-1_Planos_extendidos_CDP/ejemplo
Licencia de uso	No para uso comercial

8. CONCLUSIONES

En concordancia con el tercer objetivo de esta práctica, mediante la identificación del estado y la clasificación de la información que se encuentra registrada en 55 CD-ROM (*Ver anexo C*), cantidad que se tomó como muestra del total (200) de los mismos que tiene el Centro de Documentación de planeación, se pudo concluir que la información allí contenida, aborda temas de desarrollo urbano, movilidad en el Valle de Aburrá, infraestructura, entre otras. Además, que todos los CD-ROM revisados, contiene archivos multimedia y ejecutables y demasiados documentos en múltiples formatos que requieren de programas especiales para abrir el contenido, por ejemplo los planos en AutoCAD es uno de ellos; debido a esto, se ha optado por ingresar la información al repositorio digital como un archivo comprimido. Es importante, mencionar que esta información no se conserva en ningún sistema, por ende se corre el riesgo de perderse en caso de deterioro del soporte. Por otro lado, se observó que la información almacenada en cada CD-ROM no cuenta con un orden adecuado, pues hay gran cantidad de carpetas y documentos que tienen títulos inadecuados, lo cual dificulta detectar la información que se encuentra duplicada.

El Centro de Documentación de Planeación, tiene el reto de brindar a la ciudadanía el acceso remoto a las publicaciones generadas por el Departamento Administrativo de Planeación, y para ello se requiere de tiempo, talento humano, recursos tecnológicos e infraestructura, que hasta el momento por cuestiones administrativas es muy difícil tener a corto plazo. Siendo así un proceso que, mediante la gestión por parte de la coordinadora de la unidad de información, tomará un buen tiempo para lograrlo.

La metodología empleada permitió alcanzar el objetivo de elaboración del manual para la descripción de información electrónica en el repositorio digital del Centro de Documentación de Planeación, mediante el diseño de un esquema de metadatos basado en el modelo Dublin Core, el cual responde a las necesidades

de acceso y recuperación de la información, que además permite una catalogación y análisis de la información más rápida, eficiente y eficaz.

El esquema de metadatos propuesto, puede ser perfectamente utilizado para gestionar documentos en la Web, además en varios de los elementos se pueden aplicar las reglas de catalogación que tiene el Centro de Documentación.

La propuesta presentada en este informe, servirá de base o guía para la creación de otros metadatos para algún tipo de material bibliográfico o colección que no esté incluido en el mismo, para ello se anexó los elementos completos y algunos calificadores Dublin Core.

9. RECOMENDACIONES

Es fundamental para dar continuidad a un proceso o proyecto de práctica, que el asesor externo de la institución gestione con tiempo al área encargada todos los requerimientos y permisos necesarios que el practicante solicite, de manera que el estudiante que realice su práctica siguiente pueda continuar con el proyecto y no se presente retrasos con la ejecución del mismo.

Para el logro de los objetivos y el cumplimiento misional del Centro de Documentación de Planeación, se requiere la contratación de personal capacitado en el tema de repositorios digitales y análisis de información, con el fin de que continúe la ejecución y consolidación institucional de este proyecto que beneficia a la ciudadanía permitiéndoles el acceso libre a la información municipal. Sin embargo, también es necesario el apoyo de un practicante, ya que este proyecto es grande lo cual requiere de muchas tareas como la digitalización, el análisis de la información, el ingreso de los registros al repositorio, la difusión, entre otras.

Teniendo en cuenta que el Repositorio Digital del Centro de Documentación incluirá documentos digitales en diversos formatos, que serán accesibles por todos los usuarios, se debe tener en cuenta que estos formatos en comparación con los tradicionales son más factibles a sufrir modificaciones, actualizaciones y pérdida, por lo que se sugiere suficiente pericia de la persona encargada de ingresar los registros al repositorio, con el fin de garantizar a largo plazo, la conservación y acceso a los documentos allí contenidos.

Con el fin de estandarizar los registros que se ingresen al repositorio digital, en el manual se encuentra los parámetros que se especifica bajo qué condiciones se debe realizar el ingreso de cada metadato al repositorio además de la aplicabilidad de cada uno de ellos de acuerdo al tipo de documento.

Se recomienda que quien realice todo el proceso de catalogación sea una persona con amplio conocimiento en normas de estandarización, descripción y análisis de la información, además que posea conocimientos básicos en el manejo del software Dspace.

BIBLIOGRAFÍA

ALCALDÍA DE MEDELLÍN. Centro de documentación. Departamento administrativo de planeación. [Página web]. 2017.[citado en 16 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bit.ly/2qeEtoX>

BARTON, Mary R. y WATERS, Margaret M. Cómo crear un repositorio institucional. Manual LEADIRS II. The Cambridge-MIT Institute, 2005.

BUSTOS GONZÁLEZ, Atilio y FERNÁNDEZ PORCEL, Atilio. Directrices para la creación de repositorios institucionales en universidades y organizaciones de educación superior. Red ALFA Biblioteca de Babel, 2007.

CALDERÓN, Aurora. Participación y visibilidad web de los repositorios digitales universitarios en el contexto europeo. [en línea]. EN: Comunicar, 2013, vol. 20, no 40, p. 193-201. [citado en 18 marzo de 2017]. Disponible en DOI: <http://dx.doi.org/10.3916/C40-2013-03-10>

DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE. Términos DCMI metadata. [página web]. Dublin Core Metadata Initiative. 2008. <http://dublincore.org/documents/2012/06/14/dcmi-terms/>

GARCÍA, Nelida Elba y CABALLERO, Sergio. Metadatos: necesidad e importancia de integrar estándares. Actas del II Encuentro de Catalogadores. [en línea]. 2009. [citado en 18 marzo de 2017]. Disponible en Internet: http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencias/251109_10a.pdf

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura. NTC 5613. Bogotá D.C.: El Instituto, 2008. 38 p. <http://www.politecnicojic.edu.co/images/downloads/biblioteca/guias/NTC5613.pdf>

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER VON HUMBOLDT. Repositorio Institucional Humboldt. [Página web]. Bogotá: Dspace, 2014. <http://repository.humboldt.org.co/simple-search>

OLIVÉ, León. La cultura científica y tecnológica en el tránsito a la sociedad del conocimiento. Revista de la educación superior, 2005, vol. 34, no 136, p. 49-63. Disponible en Internet: <http://www.redalyc.org/pdf/604/60413604.pdf>

ORTIZ-REPISO JIMÉNEZ, Virginia. Nuevas perspectivas para la catalogación: metadatos versus MARC. [en línea]. EN: Revista española de documentación científica, 1999, vol. 22, no 2, p. 198-219. [citado en 18 marzo de 2017]. Disponible en DOI: <http://dx.doi.org/10.3989/redc.1999.v22.i2.338>.

ROCCA VARELA, Adriana Beatriz. Estudio comparativo del esquema de metadatos Dublin Core y otros estándares para la determinación de la forma de los puntos de acceso en bibliotecas y repositorios digitales. [en línea]. 2011. [citado en 18 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bit.ly/2o0Ehs7>

ROCCA VARELA, Adriana Beatriz. Manual de uso del repositorio institucional digital de la Biblioteca del Departamento de Física, Facultad de Ciencias Exactas, Universidad Nacional de La Plata. [en línea]. 2010. [citado en 18 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bit.ly/2nOFJi0>

ROJAS YEPES, Serbe León. Aplicación del esquema de metadatos Dublin Core en la biblioteca digital de la Universidad de Antioquia. Trabajo de grado Especialista en Gerencia de Servicios de Información. Medellín: Universidad de Antioquia. Escuela Interamericana de Bibliotecología, 2010. 91 p.

SÁNCHEZ GARCÍA DE LAS BAYONAS, Salvador y MELERO MELERO, Remedios. La denominación y el contenido de los Repositorios Institucionales en Acceso Abierto: base teórica para la “Ruta Verde”. [en línea]. 2006. [citado en 19 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bit.ly/2n4e24O>

SERRANO VICENTE, Rocío; MELERO MELERO, Remedios y ABADAL, Ernest. Indicadores para la evaluación de repositorios institucionales de acceso abierto. [en línea]. En: Anales de documentación. 2014. Vol. 17, no. 2. [citado en 19 marzo de 2017]. Disponible en DOI: <http://dx.doi.org/10.6018/analesdoc.17.2.190821>

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN. Archivo Histórico de Medellín. Repositorio Digital. [Página web]. Medellín: ENKI Janium, 2017. <http://bibliotecasmedellin.gov.co/archivo-historico-de-medellin/repositorio-digital/>

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN. Centro de Documentación de Planeación. Catálogo General. [Página web]. Medellín: Janium, 2016. <http://bibliotecasmedellin.gov.co/centro-documentacion-de-planeacion/>

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN. Centro de Documentación de Planeación. [en línea]. 2017. [citado en 19 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://bibliotecasmedellin.gov.co/centro-documentacion-de-planeacion/>

SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. Biblioteca digital. [Página web]. Medellín: Dspace, 2017.

SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES. Directrices SNRD: directrices para proveedores de contenido del Sistema Nacional de Repositorios Digitales. [en línea]. Buenos Aires: Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, 2013. Recuperado de http://repositorios.mincyt.gob.ar/pdfs/Directrices_SNRD_2013.pdf [consultado 19 de octubre de 2013]

TEXIER, José. Los repositorios institucionales y las bibliotecas digitales: una somera revisión bibliográfica y su relación en la educación superior. [en línea]. 2013. [citado en 19 marzo de 2017]. Disponible en Internet: <http://eprints.rclis.org/19925/1/LACCEI%202013%20-%20Texier.pdf>

UNIVERSIDAD EAFIT. Repositorio Institucional Universidad EAFIT. [Página web].
Medellín: Dspace, 2010. <https://repository.eafit.edu.co/>

ANEXOS

Anexo A. Elementos basados en Dublin Core simple

ELEMENTOS BASADOS EN DUBLIN CORE SIMPLE

ELEMENTO	NOMBRE DEL ELEMENTO	DETALLES DEL ELEMENTO
Title	Título	<p>Etiqueta: dc.title</p> <p>Descripción: Nombre que se le asigna generalmente por el autor a un recurso</p>
Creator	Creador/autor	<p>Etiqueta: dc.creator</p> <p>Descripción: La organización o persona responsable de la creación del contenido intelectual del recurso.</p>
Subject	Materia y palabras clave	<p>Etiqueta: dc.subject</p> <p>Descripción: El tema del contenido del recurso como palabras o frases clave que dé cuenta de la temática de un recurso.</p>
Description	Descripción	<p>Etiqueta: dc.description</p> <p>Descripción: La descripción del contenido del recurso puede realizarse mediante un resumen, tabla de contenido, representación gráfica del contenido, entre otras.</p>

Publisher	Editor	<p>Etiqueta: dc.publisher</p> <p>Descripción: La organización o persona responsable de hacer que el recurso se encuentre disponible al público. Por lo general, el nombre de un editor indica la entidad.</p>
------------------	---------------	---

Contributor	Colaborador	<p>Etiqueta: dc.contributor</p> <p>Descripción: La persona, organización o servicio que realiza colaboraciones al contenido del recurso.</p>
--------------------	--------------------	--

Date	Fecha	<p>Etiqueta: dc.date</p> <p>Descripción: La fecha en la que fue creado en el recurso o se encuentra disponible.</p>
-------------	--------------	---

Type	Tipo	<p>Etiqueta: dc.type</p> <p>Descripción: La naturaleza o categoría del contenido del recurso que permite describir la manifestación física o digital del mismo. Se recomienda elegir un valor de un vocabulario controlado como el que se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://bit.ly/1J9niGC</p>
-------------	-------------	--

Format	Formato	<p>Etiqueta: dc.format</p> <p>Descripción: La manifestación física o digital del recurso, que permite identificar el tipo de soporte o las dimensiones o duración que tiene el recurso. Este elemento brinda la posibilidad de determinar el software o el hardware necesario para abrir o visualizar el recurso.</p>
---------------	----------------	---

Identifier	Identificador	<p>Etiqueta: dc.identifier</p> <p>Descripción: Una referencia no ambigua para identificar el recurso dentro de un contexto dado. Se recomienda aplicar un sistema formal de identificación como el URI (UniformResourceIdentifier), la URL (UniformResourceLocator), el DOI (DigitalObjectIdentifier), el ISBN (International Standard Book Number) o ISSN (International Standard Serial Number).</p>
Source	Fuente	<p>Etiqueta: dc.source</p> <p>Descripción: Una referencia a un recurso del cual se deriva el recurso actual. Es conveniente, especificar mediante un sistema formal de identificación si se ha accedido a otra fuente que tiene información sobre el recurso.</p>
Language	Lenguaje	<p>Etiqueta: dc.language</p> <p>Descripción: Idioma del contenido intelectual del recurso. Se recomienda especificar el idioma de forma normalizada de acuerdo a la norma ISO 639-2. Se puede consultar todos los idiomas en el siguiente enlace: http://bit.ly/29fjNpm</p>
Relation	Relación	<p>Etiqueta: dc.relation</p> <p>Descripción: Una referencia a un recurso relacionado. Es pertinente realizar una referencia mediante la aplicación de una cadena de números mediante el sistema de identificación formal.</p>

Coverage	Cobertura	Etiqueta: dc.coverage Descripción: La extensión o ámbito en aspectos geográficos del contenido del recurso, por ejemplo una localización espacial (lugar).
-----------------	------------------	---

Rights	Derechos	Etiqueta: dc.rights Descripción: Información para una nota de derechos de propiedad o condiciones de uso del recurso. Generalmente, corresponde a los derechos de propiedad intelectual, Creative Commons, Copyright y otros derechos de propiedad.
---------------	-----------------	--

Anexo B. Calificadores basados en Dublin Core

CALIFICADORES DUBLIN CORE

CALIFICADOR	ETIQUETA	DETALLES	HACE PARTE DEL ELEMENTO
-------------	----------	----------	-------------------------

Abstract	Resumen	Etiqueta: dc.description.abstract Definición: Resumen del contenido del recurso Descripción: Un resumen del recurso. Descripción textual (resumen) que dé cuenta del contenido del ítem.	Description
-----------------	----------------	---	--------------------

AccessRights	Derechos de acceso	<p>Etiqueta: dc.accessrights</p> <p>Definición: Derechos de acceso al recurso</p> <p>Descripción: Información respecto a quién puede acceder al recurso o una nota de las condiciones de acceso; teniendo en cuenta las políticas fundamentadas en la privacidad, seguridad, entre otras.</p>	Rights
Alternative	Título alternativo	<p>Etiqueta: dc.title.alternative</p> <p>Definición: Un nombre alternativo para el recurso</p> <p>Descripción: La distinción entre los títulos y títulos alternativos es específica de la aplicación.</p>	Title
Available	Fecha disponible	<p>Etiqueta: dc.date.available</p> <p>Definición: Fecha de disponibilidad del recurso</p> <p>Descripción: Fecha (a menudo un rango) que se convirtió en el recurso o estará disponible.</p>	Date
BibliographicCitation	Cita bibliográfica	<p>Etiqueta: dc.identifier.bibliographiccitation</p> <p>Definición: Una referencia bibliográfica para el recurso</p>	Identifier

		Descripción:	La práctica recomendada es incluir suficiente detalle para identificar el recurso de manera inequívoca	
ConformsTo	De acuerdo a	Etiqueta:	dc.relation.conformsto	Relation
		Definición:	Una relación del recurso de acuerdo a un estándar	
		Descripción:	Es un estándar establecido para que se ajuste el recurso descrito.	
Created	Fecha de creación	Etiqueta:	dc.date.created	Date
		Definición:	Fecha de creación del recurso.	
		Descripción:	La fecha en años en que fue creado el contenido del recurso	
DateAccepted	Fecha de aceptación	Etiqueta:	dc.dateaccepted	Date
		Definición:	Fecha de aceptación del recurso.	
		Descripción:	Ejemplos de recursos a los que una fecha de aceptación puede ser de interés son una tesis (aceptada por un departamento universitario) o un artículo (aceptado por una revista).	

DateCopyrighted	Fecha de derechos de autor	Etiqueta: dc.datecopyrighted Definición: Fecha de los derechos de autor. Descripción: La fecha en años en que el recurso obtuvo los derechos de autor	Date
------------------------	-----------------------------------	--	-------------

DateSubmitted	Fecha Enviado	Etiqueta: dc.datesubmitted Definición: Fecha de presentación del recurso. Descripción: La fecha en años en que el recurso se presentó antes de ser aprobado y publicado	Date
----------------------	----------------------	--	-------------

Extent	Extensión	Etiqueta: dc.format.extent Definición: El tamaño o duración del recurso. Descripción: Especificaciones físicas del recurso	Format
---------------	------------------	---	---------------

HasFormat	Tiene formato	Etiqueta: dc.relation.hasformat Definición: Especificaciones del formato en relación con el recurso Descripción: Un recurso relacionado que es sustancialmente el mismo que el recurso descrito pre-existente, pero en otro formato.	Relation
------------------	----------------------	---	-----------------

HasPart	Tiene Parte	<p>Etiqueta: dc.relation.haspart</p> <p>Definición: Relación de un recurso con el principal descrito</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que se incluye ya sea física o lógicamente en el recurso descrito.</p>	Relation
----------------	--------------------	---	-----------------

HasVersion	Tiene versión	<p>Etiqueta: dc.relation.hasversion</p> <p>Definición: Relación de una versión del recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que es una versión, edición o adaptación del recurso descrito.</p>	Relation
-------------------	----------------------	---	-----------------

IsFormatOf	Es el formato de	<p>Etiqueta: dc.relation.isformatof</p> <p>Definición: Relación del formato del recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que es sustancialmente el mismo que el recurso descrito, pero en otro formato.</p>	Relation
-------------------	-------------------------	--	-----------------

IsPartOf	Es parte de	<p>Etiqueta: dc.relation.ispartof</p> <p>Definición: Relación del recurso descrito con otro</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado en el que se incluye física o lógicamente el recurso descrito.</p>	Relation
-----------------	--------------------	--	-----------------

IsReferencedBy	Se hace referencia por	<p>Etiqueta: dc.relation.isreferencedby</p> <p>Definición: Relación de una referencia del recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que las referencias, cita, o de otra manera apunta al recurso descrito.</p>	Relation
IsReplacedBy	Se sustituye por	<p>Etiqueta: dc.relation.isreplacedby</p> <p>Definición: Relación de reemplazo del recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que suplanta, desplaza, o reemplaza el recurso descrito.</p>	Relation
IsRequiredBy	Es requerido por	<p>Etiqueta: dc.relation.isrequiredby</p> <p>Definición: Relación de requerimiento del recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que requiere el recurso descrito para apoyar su función, entrega o coherencia</p>	Relation
Issued	Fecha de publicación	<p>Etiqueta: dc.date.issued</p> <p>Definición: Fecha de emisión del recurso.</p> <p>Descripción: Fecha de emisión formales (por ejemplo, la publicación) del recurso.</p>	Date

IsVersionOf	Es la versión de	<p>Etiqueta: dc.relation.isversionof</p> <p>Definición: Un recurso relacionado de que el recurso descrito es una versión, edición o adaptación.</p> <p>Descripción: Cambios en la versión implican cambios sustanciales en el contenido en lugar de las diferencias de formato</p>	Relation
License	Licencia	<p>Etiqueta: dc.rights.license</p> <p>Definición: Derechos de licencia del recurso</p> <p>Descripción: Un documento legal que da el permiso oficial para hacer algo con el recurso.</p>	Rights
Medium	Medio	<p>Etiqueta: dc.format.medium</p> <p>Definición: Soporte de material o física del recurso</p> <p>Descripción: Especificación del soporte en el que se encuentra el recurso</p>	Format
Modified	Modificado	<p>Etiqueta: dc.date.modified</p> <p>Definición: Fecha en que se cambió el recurso</p> <p>Descripción: Especificación de la fecha en año si el recurso fue modificado</p>	Date

References	Referencias	<p>Etiqueta: dc.relation.references</p> <p>Definición: Relación de una referencia del recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que se hace referencia, citado, o de otra manera a la que apunta el recurso descrito.</p>	Relation
Replaces	Reemplaza	<p>Etiqueta: dc.relation.replaces</p> <p>Definición: Relación del reemplazo de un recurso por el descrito</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que se suplantado, desplazado, o reemplazado por el recurso descrito.</p>	Relation
Requires	Requiere	<p>Etiqueta: dc.relation.requires</p> <p>Definición: Relación de requerimiento de un recurso</p> <p>Descripción: Un recurso relacionado que se requiere por el recurso descrito para apoyar su función, entrega o coherencia.</p>	Relation
RightsHolder	Titular de derechos	<p>Etiqueta: dc.rightsholder</p> <p>Definición: Propietario de los derechos</p> <p>Descripción: Una persona u organización tenencia o gestión de derechos sobre el recurso.</p>	Rights

Spatial	Cobertura Espacial	Etiqueta: dc.coverage.spatial Definición: La cobertura espacial Descripción: Las características espaciales del recurso	Coverage
TableOfContents	Tabla de contenidos	Etiqueta: dc.description.tableofcontents Definición: Una lista de subunidades del recurso Descripción: Registro de la tabla de contenido del recurso	Description
Temporal	Cobertura Temporal	Etiqueta: dc.coverage.temporal Definición: Cobertura temporal Descripción: Las características temporales del recurso.	Coverage
Valid	Válida	Etiqueta: dc.date.valid Definición: La fecha de vencimiento Descripción: Fecha (a menudo un rango) de validez de un recurso.	Date
OTROS CALIFICADORES REQUERIDOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN			
Ilustrator	Ilustrador	Etiqueta: dc.creator.ilustrator Definición: Autor de las ilustraciones	Creator

		<p>del recurso</p> <p>Descripción: Una persona que creó las ilustraciones del recurso</p>	
Iso	Idioma ISO	<p>Etiqueta: dc.language.iso</p> <p>Definición: Idioma del contenido</p> <p>Descripción: El idioma del recurso de acuerdo a la norma ISO 639-2</p>	Language
Place	Lugar	<p>Etiqueta: dc.publisher.place</p> <p>Definición: Lugar de publicación</p> <p>Descripción: Una ciudad en la que se publicó el recurso</p>	Publisher
Isbn	ISBN	<p>Etiqueta: dc.identifier.isbn</p> <p>Definición: Identificador del Número Estándar Internacional de Libros o Número Internacional Normalizado del Libro</p> <p>Descripción: Una referencia no ambigua para identificar el recurso dentro de un contexto dado.</p>	Identifier
Issn	Identificador ISSN	<p>Etiqueta: dc.identifier.issn</p> <p>Definición: Identificador del Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas</p> <p>Descripción: Una referencia no ambigua para identificar el recurso</p>	Identifier

		dentro de un contexto dado.	
Lc	Clasificación local	Etiqueta: dc.identifier.lc Definición: Identificador de la clasificación local del recurso Descripción: Clasificación local que se le asigna e identifica al recurso	Identifier
Location	Descripción ubicación	Etiqueta: dc.description.location Definición: Localización física del ítem Descripción: Ubicación local física del recurso	Description
Issued	Fecha emisión	Etiqueta: dc.date.issued Definición: Fecha de emisión o publicación del recurso Descripción: Año en que fue publicado el recurso	Date

Anexo C. Identificación de estado y clasificación de la información que se encuentra almacenada en formato electrónico (CD-ROM)

ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO CD-ROM					
CAJA #1 desde el #001 al #050					
Clasificación	Año	Título	Contenido (Carátula)	Formato de archivos	Observaciones
CD-#001	1998	Un siglo de vida en Medellín	Planos iniciales de la ciudad, fotos antiguas y modernas de las épocas, textos y reseñas históricas.	JPEG, documentos de texto (Bloc de notas), AVI, Word	Tiene muchas carpetas y la información no se encuentra almacenada de forma ordenada. Hay fichas de descripción de imágenes fuera de ellas. Contiene información de la BPP.
CD-#002	1998	Cartilla de tratamientos sobre andenes	Agrupaciones, bloques mobiliarios, mobiliarios urbanos.	Planos (DWG), imágenes (TIFF, JPEG), Excel	
CD-#003	1999	Propuesta Parque Río Medellín y Centro de Convenciones	Isométrico, planta general, sección por el río, plantas hundimiento vía regional, planos	Archivo DWG, JPEG	
CD-#004	1999	Presentación del P.O.T. y plan especial de espacio público y equipamientos	Museo de Antioquia (Reseña histórica), formulación de ciudad, otros temas	Archivo CTP, PowerPoint	

CD-#005	2000	P.O.T.-Plan de ordenamiento territorial de Medellín 2000-2010	Acuerdos 15, 33,69 del 98, Decreto 1212, Planes parciales, Acuerdo 62/99, fichas resumen de normativas, planos acuerdos.	Word, Excel	
CD-#005**	2000	Generalidades y programas de ejecución del P.O.T.	Anexos, componentes, espacio público, vivienda, infraestructura vial, servicios públicos	Word, Excel	
CD-#006	2000	Proyecto plaza de esculturas "Ciudad Botero"	Presentación plaza de las esculturas con edificio del Metro	Archivo XMO, TGA, X32, X16, Clip de vídeo, Bloc de notas	
CD-#007	2000	Plan parcial Alpujarra II	Localización general, edificio inteligente, parqueaderos, auditorio, Parque Pies Descalzos, Museo Interactivo, plaza de eventos, puente peatonal, áreas		No lee o no contiene archivos
CD-#008	2001	Fichas normativas del P.O.T. (rurales y urbanas)	Plan parcial Naranjal (documento soporte), plan parcial pajarito (áreas, indicadores)	Word, Excel, PowerPoint, Archivo DXF	
CD-#009	2001	Presentación de servicios "Capitalcor S.A. Medellín"	Origen-servicios-grupo de trabajo, financiación de proyectos-mercado de capitales, finanzas	PowerPoint	

			corporativas		
CD-#010	2001	Inventario de instalaciones telefónicas públicas	Redes de cobro y sin cobro-progr. Planeación 1, direcciones y pedestales, nuevos puntos de instalación.	Excel	
CD-#011	2002	Guía de logística empresarial	Urbanismo y talleres sobre modelos, especialización empresarial, curso de acetatos en logística, tablas de contenido y otros temas	Word, Excel, PowerPoint	
CD-#012	2002	Presentación día sin carro (A)	Aspectos básicos de la movilidad, fases de implementación, beneficios del plan, ciudad y movilidad	PDF, PowerPoint, aplicación	
CD-#013	2002	Presentación día sin carro (B)	Aspectos básicos de la movilidad, condicionantes de accesibilidad, a los centros C, redefinición ciudadana y espacial	PDF, PowerPoint, aplicación	Contiene información repetida con el CD #12
CD-#014	2002	Galería urbana siglo XXI	Propuestas de murales en culatas de edificaciones, un vistazo desde las estaciones del metro, textos, fotos, murales	Word, PowerPoint	
CD-#015	2002	Presentación de Concesur LTDA.	Primero el espacio público, presentación de	Clip de video, Word, PowerPoint,	

			amueblamientos, prefabricados en concreto	JPEG	
CD-#016	2002	Estatuto de accesibilidad al medio físico y al transporte	Peatonales, espacios públicos, edificaciones, viviendas, infraestructuras para el transporte	Word comprimido	
CD-#017	2002	Inventario de espacio público y zonas verdes en Medellín	Presentación en planos ambientados	Archivos DWG	
CD-#018	2002	Medellín es luz un poema urbano concurso parque plaza de la luz	Textos, fotos, cartografía, planimetría	Word, Archivos DWG,DGN, DXF, imágenes	
CD-#019	2002	Proyecto "parque plaza de la luz"	Foto montajes, imágenes, diapositivas, planimetría general	Word, Archivos DWG, PSD, imagen TIFF.	Carátula rota
CD-#020	2002	Bases para concurso del centro internacional de convenciones	Planimetría general, registro fotográfico, anexos, formatos, ley discapacitados, formularios, P.O.T.	Archivos DWG, BAK, CDR, Word, Excel, JPEG, Clip de vídeo	Contiene carpetas comprimidas
CD-#021	2002	Manual de espacio público (ciudad de Bogotá)	Andenes, ciclorrutas, mobiliario urbano, puentes peatonales, planimetría	Archivos DWG, TIFF, bloc de notas, PC2, Word, Excel	Carpeta con información duplicada
CD-#022	2002	Centro C. "Bazar de los puentes"	Planimetría general	Archivos DWG	
CD-#023	2002	III Foro internacional uso y	Presentación, conferencias, paneles temáticos,	Archivo ESP, TLB, PDF,	

		sostenibilidad de parques y espacio público (ciudad de Bogotá)	recorridos urbanos, conclusiones.	bloc de notas.	
CD-#024	2002	Plan parcial plaza de ferias (A)	Acuerdo 62/99 P.O.T., proyecto plan parcial, decreto 327 ventas estacionarias	Word, JPEG, Excel,	Suena muy fuerte cuando se inserta a la unidad.
CD-#025	2002	Plan parcial plaza de ferias (B)	Presentación (diapositivas), anexos, planimetría, documento técnico de soporte, decreto P.P.P.F.	Word, JPEG, Excel, PowerPoint, PDF, Archivos DWG	
CD-#026	2002	Planes parciales de Pajarito y San Lorenzo (Medellín) Proyecto. Parque Tercer Milenio (Bogotá)	Documento soporte, decreto 602/02, planimetrías, antecedentes, gestiones, presentaciones (diapositiva.)	Word, PowerPoint	Suena muy fuerte cuando se inserta a la unidad.
CD-#027	2002	Proyecto Alameda de la calle 10 "Centro de equilibrio sur"- Medellín (A)	(Cl. 10-de Vizcaya - Cr. 32 a Plaza Gardeliana Cr. 65), anexos, perspectiva, decálogo, silvicultura, arbórea, remisión de planos	Archivos DWG, PDF, JPEG	Información ordenada por carpetas según su formato.
CD-#028	2002	Proyecto Alameda de la calle 10 "Centro de equilibrio sur"- Medellín (B)	(Cl. 10-de Vizcaya - Cr. 32 a Plaza Gardeliana Cr. 65), planimetría genera, anexos, presupuestos	PowerPoint, PDF, JPEG, Archivos DWG	Imágenes repetidas dentro del mismo archivo
CD-#029	2002	Proyecto de la calle 33 (A) "La ciudad de los	Anteproyecto, diagnóstico, presentación,	JPEG, Archivos DWG, SHX,	

		peatones"	planimetría	PowerPoint, Word, WMF File	
CD-#030	2002	Proyecto de la calle 33 (B) "La ciudad de los peatones"	Presentación de fichas y afiches de los tramos, plan de intervención y recuperación de la vía	Archivos CDR	
CD-#031	2002	Proyecto de la calle 33 (C) "La ciudad de los peatones"	Idea de ciudad, vías Metroplús, usos del suelo, tramos de la vía	Archivos CDR	
CD-#032	2002	Proyecto de la calle 33 (D) "La ciudad de los peatones"	Planos ambientados I,II y III	Archivos DWG	
CD-#033	2003	Proyecto de la calle 33 (E) "La ciudad de los peatones"	Presentación de la fase II y líderes, presentación de antejardines	PowerPoint	Información ordenada
CD-#034	2003	Proyecto de la calle 33 (F) "La ciudad de los peatones"	Proyecto general, levantamientos topográficos, archivos planeación	JPEG, Archivos DWG, SHX, PowerPoint, Word, WMF File, Excel	
CD-#035	2003	Proyecto de la calle 33 (G) "La ciudad de los peatones"	Procesos anteproyecto, arborización, afiches, paisajismo, diagnóstico, tratamiento pisos.	Archivos CDR, SHX, DWG, JPEG	Muchas carpetas con diversos formatos de archivos, algunas imágenes en formato JPEG no permiten su visualización
CD-#036	2003	Proyecto de la calle 33 (H) "La ciudad de los peatones"	Planteamiento del tramo 3B, detalles de andenes, propuesta general	Archivos DWG, FMP, JPEG, SHX, CTB, bloc de	Muchas carpetas con diversos formatos de archivos

			de planos	notas,	
CD-#037	2003	Proyecto de la calle 33 (l) "La ciudad de los peatones"	Fichas explicativas, estudio socioeconómico, arborización, encuesta social	Archivos DWG, CDR, Excel,	Contiene muchas carpetas, pero se encuentran almacenadas en orden.
CD-#038	2003	Plan de espacio público y equipamientos de la ciudad	Centralidades 1, propuesta 1, complementarios, constitutivos, gestión, objetivos, modelos, términos, informe ejecutivo, equipamientos	Word	
CD-#039	2003	Manual de diseño del espacio público (ciudad de Medellín)	Elementos de diseño, unidades constructivas, elementos constitutivos	Archivos DWG, SHX, FMP, TIFF, bloc de notas, Archivo de fuente TrueType, BAK, PLT, PC3,	
CD-#040	2003	Propuesta del nuevo Parque Norte	Planteamiento general, propuesta paisajística, secciones 1-2-3, levantamiento	Archivos DWG	
CD-#040**	2003	Proyecto para parque urbano de la naturaleza (Vivero Municipal. EE.PP.MM)	Localización, presentación, programación, costos, contratos	PowerPoint	
CD-#041	2003	Metrocable nororiental	Estación intermedia 1-2, estación retorno	Archivos DWG, DMP, BAK, ERR, JPEG, PLT	El nombre de la 1 carpeta está como "quemar"

CD-#042	2003	estrategias corregéntales y presentación del "Plan ECO"	Distrito agrario de Medellín, dimensiones y objetivos, observatorio desarrollo rural	PowerPoint	Hay un archivo en internet con este tema http://www.bdigital.unal.edu.co/9613/1/Eco.pdf
CD-#043	2003	Presentación pasajes comerciales	Fotos de bulevares en varios sectores de la ciudad	Archivos DXF, AC\$, DLL, JPEG	Contiene nombre (Margarita Ortiz) en la carpeta y carátula
CD-#044	2003	Manual de diseño y construcción del espacio público... (A)...	Crédito, contenido, generalidades, bordillos, unidades, elementos constr.	PowerPoint	
CD-#044**	2003	Manual de diseño y construcción del espacio público... (B)...	Elementos constitutivos, unidades constructivas, elementos de diseño	Archivo de fuente TrueType, DXF, BAK, TIFF, FMP, SHX, DWG, CTB, DMP, PLT, PC3, bloc de notas, JPEG, AC\$, PSD	Contiene muchas carpetas con diferentes formatos de archivo
CD-#045	2003	Proyecto parque "Plaza de Ferias"	Edificio cultural, jardines temáticos, prados, coliseo, boulevard comercial, patidronomo, vídeo ambiental en 3D civil	Clip de película	
CD-#045**	2003	Proyecto de urbanismo metro plus	Diseños de la calle 30, tramos tranvía	Archivo DWG	
CD-#046	2003	Foro: evaluación y propuesta de reformas al	Memorias, normas, resumen, conclusiones, documentos,		Unidad de CD/DVD no lee disco, se encuentra rayado

		P.O.T. de Medellín	anexos, decretos, acuerdos		y la superficie tiene tachaduras con liquidpaper
CD-#046**	2003	Proyecto "Parque de los Deseos"	Presentación visual en AutoCAD 3D Civil	Archivo EXE	
CD-#047	2004	Reglamentación a la publicidad visual exterior inmobiliario. Y programa al mantenimiento de las zonas verdes en la ciudad.	Prohibiciones y mejoramiento de áreas públicas	PowerPoint	
CD-#048	2004	Vida y obra del barrio "Carlos E. Restrepo"	Temas varios, fotos, Camino de los Almendros	JPEG, Word, PowerPoint, Clip de película	
CD-#049	2004	"Trabajo de grado" lineamientos, indicadores de desarrollos urbanísticos	Lineamientos para diseño de sistema de indicadores, evaluación de impactos de desarrollos urbanísticos	PDF, Word	
CD-#050	2004	Programas de mejoramientos de la ciudad	Ventas, reubicaciones, informes, fichas, recomendaciones, inventarios, amueblamientos, fotomontaje de espacio público en estación Prado	Word, Excel, JPEG	