



## PROTOCOLO DEL REPOSITORIO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE, ETNOEDUCACIÓN E INTERCULTURALIDAD

Versión 1

2020

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:
Karina Logroño Santillán Coordinadora proyecto	Milagros Aguirre Andrade Editora General Abya Yala	Juan Sebastián Granda Merchan Docente Universidad Politécnica Salesiana
	Mara Silvana Tamayo López Directora Biblioteca Universidad Politécnica Salesiana	
Diana Hinojosa Asistente Técnica	Enrique Abad Director Biblioteca Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador	Antonia Manresa A. Docente Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador
	Tania Cumbal Aldaz Directora Biblioteca Pontificia Universidad Católica del Ecuador	Marleen Haboud Bumachar Docente Pontificia Universidad Católica del Ecuador
Michelle Anchaluisa Asistente del Proyecto	Gladys Esthela Durán Heredia Coordinadora General del Centro de documentación regional Juan Bautista Vázquez.	Verónica Idrovo González Coordinadora de Investigación Formativa Pontificia Universidad Católica del Ecuador
	Gabriela Ríos Parra Coordinadora de FLACSO ANDES	Fernando Yáñez Balarezo Docente Universidad de Cuenca
	Ximena Vallejo Tobar Coordinadora de la Biblioteca FLACSO Sede Ecuador	Johannes Waldmüller Coordinador del Laboratorio de Interculturalidad FLACSO



**Control e historial de cambios (Coordinación PROREIN):**

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización



## I. Introducción

El 30 de enero del 2020 las máximas autoridades de la Universidad de Cuenca (U. De Cuenca), Universidad Politécnica Salesiana (UPS), Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), Universidad Andina Simón Bolívar sede Ecuador (UASB-E), la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Sede Ecuador, Editorial Abya Yala y UNICEF firmaron un importante Acuerdo Interinstitucional con el objetivo de *“Crear, nutrir y administrar el Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e interculturalidad en Ecuador para uso y disponibilidad del público”*.

Las instituciones que se aliaron para construir de manera colectiva un Repositorio Digital sobre: Interculturalidad, Educación Intercultural Bilingüe y Etnoeducación acordaron trabajar en red con dos equipos, uno constituido por docentes y otro por bibliotecarios, de manera que se pueda contar con el material producido y/o alojado en cada uno de los centros académicos. El trabajo en red permite que las bibliotecas y los centros de información alimenten el repositorio.

El presente Protocolo pretende orientar el manejo de un repositorio en red y detalla los procesos que se utilizarán para lograr este objetivo. El presente documento está dirigido a los miembros de la red de docentes, bibliotecarios y equipo base del proyecto que es coordinado técnica y académicamente por el Laboratorio de Interculturalidad de la FLACSO Sede Ecuador.



## II. Índice

### Contenido

I.	Introducción .....	3
II.	Índice.....	4
III.	Antecedentes .....	5
IV.	Ámbito y alcance .....	7
V.	Glosario .....	7
VI.	De los Responsables .....	9
6.1	Universidades y editorial ABYA YALA .....	9
6.2	UNICEF Ecuador.....	9
6.3	Red de docentes y bibliotecarios aliados al proyecto .....	10
6.4	Equipo técnico del proyecto repositorio .....	12
VII.	Derechos de autor y licencias.....	12
VIII.	Estructura del repositorio (árbol con las comunidades) .....	15
IX.	Registros en el repositorio .....	16
9.1	Políticas de indexación .....	17
9.2	Proceso de depuración de tesis recibidas por parte de las Universidades aliadas .....	21
9.3	Guía para uso del Dspace .....	22
9.4	Proceso de digitalización .....	22
<b>9.5</b>	<b>Formatos de archivo.</b> .....	<b>23</b>
<b>9.6</b>	<b>Resolución digital.</b> .....	<b>23</b>
10	Cómo funciona el buscador.....	24
11	Donación de colecciones, libros o archivos.....	24
12	Proceso de visitas a bibliotecas o archivos privados.....	24



### III. Antecedentes

La necesidad de vigilar que se cumplan los derechos plasmados en la normativa nacional, sumado a la preocupación por la pérdida de la memoria social, la deficiente conservación de material sobre lo que el país ha investigado y/o producido sobre Educación Intercultural Bilingüe (EIB), Etnoeducación e Interculturalidad, ha promovido la creación del proyecto “Repositorio Bibliográfico Nacional de EIB, Etnoeducación e Interculturalidad”.

Conforme con los artículos 16, 17, 18, 21, 25, 28 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial del 20 de octubre de 2008, referente al derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación, así como señala que el estado fomentará la pluralidad y la diversidad en la cultura, ciencia y educación.

Siguiendo el artículo 350 de la Carta Magna que señala: el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

La Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento 298 de 12 de octubre de 2010, busca que las instituciones de educación superior desempeñen una labor relevante en la tarea de la transformación de la sociedad, su estructura social, productiva y ambiental, mediante la formación de profesionales y académicos con capacidades y conocimientos que correspondan a las necesidades del desarrollo nacional y a la construcción de ciudadanía.

Uno de los campos de acción de la LOES es el fortalecimiento y revalorización de la formación técnica y tecnológica y de los Institutos y Conservatorios Superiores para ampliar la oferta académica y diversificar las oportunidades de acceso de las y los ecuatorianos a la Educación Superior de calidad. Así mismo, otros pilares fundamentales velan por el acceso, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción de pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

La Comisión de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Asamblea Nacional, en Sesión No. 145- CECCYT-2016 desarrollada durante los días 9 y 10 de agosto de 2016, aprobó el Informe para Segundo Debate del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación - Código Ingenios, cuyo principio en su artículo 4, señala: *“El conocimiento constituye un bien de interés público, su acceso será libre y no tendrá más restricciones que las establecidas en este Código, la Constitución, los tratados internacionales y la Ley y, su distribución se realizará de manera justa,*



*equitativa y democrática”; y en el artículo 39: “Acceso universal, libre y seguro al conocimiento en entornos digitales.- El acceso al conocimiento libre y seguro en entornos digitales e informáticos, mediante las tecnologías de la información y comunicaciones desarrolladas en plataformas compatibles entre sí; así como el despliegue en infraestructura de telecomunicaciones, el desarrollo de contenidos y aplicaciones digitales y la apropiación de tecnologías, constituyen un elemento transversal de la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación y es indispensable para lograr la satisfacción de necesidades y el efectivo goce de derechos. El acceso universal, libre y seguro al conocimiento en entornos digitales es un derecho de las y los ciudadanos”.*

El 30 de enero del 2020 las autoridades de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Sede Ecuador, Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador (UASB), Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), Universidad de Cuenca, Universidad Politécnica Salesiana (UPS), Editorial Abya Yala y la Organización de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) firmaron el Acuerdo Interinstitucional para la Construcción del Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad con tres años de vigencia y con posibilidad de renovación. El Repositorio tiene como objetivo compilar, sistematizar y poner a disposición del público, de manera abierta, la información que se ha producido en torno a la Educación Intercultural, Etnoeducación e Interculturalidad y que reposa en las bibliotecas de las universidades aliadas, así como las obras priorizadas de bibliotecas privadas.

El Repositorio trabaja en la identificación de libros, artículos, ensayos, tesis y material de diversos formatos, provenientes de las bibliotecas de las instituciones aliadas, así como de fondos privados. Con esa información, en primera instancia, se elabora un catálogo de existencias. Posteriormente, se digitalizan obras priorizadas, se incorporarán los metadatos y PDF disponibles de las tesis universitarias y toda esa información sobre la temática se subirá a un repositorio digital de acceso libre para el uso de investigadores, docentes, operadores del sistema educativo nacional, así como miembros de los pueblos y nacionalidades.

Este proyecto se gestó como un sueño compartido por docentes e investigadores que han trabajado sobre estos temas y han mostrado su preocupación tras constatar que una gran parte de la memoria sobre lo que el país ha investigado y producido se encuentra fragmentada, dispersa y muchas veces en alto riesgo de olvido y pérdida.



#### IV. **Ámbito y alcance**

El Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad busca garantizar el libre acceso a la información derivada de actividades académicas, investigativas y de divulgación alrededor de la Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad, la cual ha sido previamente compilada y sistematizada bajo estándares internacionales.

Este Repositorio tiene además la intención de recuperar y almacenar información que físicamente está en alto riesgo de olvido y pérdida para garantizar su preservación permanente y segura en formato digital, o en los casos que no se disponga de la autorización de los autores para visualización completa de la obra se registrará los metadatos con la información del texto, cumpliendo con los mandatos de la legislación nacional.

Otro de los objetivos del Repositorio consiste en aumentar la visibilidad y el impacto del trabajo producido en Ecuador alrededor de la Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad a nivel nacional, regional y global.

El Repositorio Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad no tiene interés comercial. Su fin es aportar a la educación, la enseñanza, el aprendizaje y la investigación. Ha sido diseñado para el uso de, investigadores sociales, docentes de Educación Intercultural Bilingüe y Etnoeducación, estudiantes universitarios y de bachillerato, así como miembros de pueblos y nacionalidades interesados en conocer más de su cultura.

#### V. **Glosario**

**Acceso Abierto:** La condición fundamental para el Acceso Abierto es simplemente que el texto completo de un libro, artículo de revista, o sección de un libro, esté disponible para cualquiera que desee leerlo, libre de pago.

**Acopio:** Recopilación de documentos y archivos, previo a su organización.

**Biblioteca:** Colección organizada de libros y publicaciones periódicas impresas y de otros documentos, sobre todo gráficos y audiovisuales, servida por un personal encargado de facilitar su uso en beneficio de usuarios con fines de información, investigación, enseñanza o recreación.



**Campos Dublin Core:** es un modelo de metadatos elaborado y auspiciado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), organización dedicada a fomentar la adopción extensa de los estándares interoperables de los metadatos y a promover el desarrollo de los vocabularios especializados.

**DSpace:** es un software de código abierto que provee herramientas para la administración de colecciones digitales, y comúnmente es usada como solución de repositorio bibliográfico institucional. Soporta una gran variedad de datos, incluyendo libros, tesis, fotografías, filmes, video, datos de investigación y otras formas de contenido. Los datos son organizados como ítems que pertenecen a una colección; cada colección pertenece a una comunidad.

**Editoras comunitarias:** es un modelo bajo el cual las revistas son producidas por completo en la academia, como resultado de esfuerzos voluntarios de los investigadores que cubren la edición, revisión por pares y servicios de producción.

**Flujograma:** Representación gráfica de un proceso. Describe las operaciones dentro de un proceso, utilizando símbolos.

**Indexación:** Ordenación de una serie de datos o informaciones, de acuerdo con un criterio común a todos ellos, para facilitar su consulta y análisis.

**Interculturalidad:** Es un concepto en construcción. Sin embargo, existen al menos cinco consensos en torno a la interculturalidad: 1) Se estructura en el marco de las relaciones de poder. 2) Implica el reconocimiento de diferencias y sobre todo de desigualdades. 3) Implica la ampliación de democracia social, económica y cultural. 4) Nació como parte de la reflexión en torno a Educación Intercultural Bilingüe, pero debe ampliarse. 5) Debe enmarcarse en el ámbito de los derechos colectivos e individuales, y en función de un buen vivir colectivo (Moya 2009).

**Inventarios:** Descripción clara y exacta de los datos de toda la documentación de un archivo.

**Metadato:** son datos que describen otros datos. En general, un grupo de metadatos se refiere a un grupo de datos que describen el contenido informativo de un objeto al que se denomina *recurso*.

**Organización Documental:** Consiste en la aplicación de un proceso que permite la clasificación, ordenación y codificación de un fondo documental.



**PROREIN:** Proyecto Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad.

**Repositorio Digital:** es un espacio virtual, centralizado, en el cual se almacena, organiza, mantiene y difunde información digital -habitualmente archivos informáticos-. Contiene todo tipo de información. En el caso que nos compete, se trata de información especializada sobre la temática de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad. Pueden ser libros, tesis, ensayos, revistas, artículos, entrevistas documentales, fotos y otros contenidos en diferentes formatos.

**Tesauro:** es una lista controlada y estructurada de términos para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones

## **VI. De los Responsables**

### **6.1 Universidades y editorial ABYA YALA**

Según lo señalado en el Acuerdo Interinstitucional, firmado el 30 de enero del 2020, La Editorial Abya Yala, así como las universidades: UASB sede Ecuador, UPS, PUCE, U de Cuenca y FLACSO Sede Ecuador se comprometieron “a designar el personal relevante para la construcción del Repositorio. Este personal trabajará en red con el equipo técnico del Laboratorio de Interculturalidad de la FLACSO Sede Ecuador”.

Las universidades participantes y Editorial Abya Yala están comprometidas a facilitar, en la medida de sus posibilidades, sus capacidades tecnológicas para digitalizar los documentos destinados al Repositorio.

La alianza creada para la construcción del Repositorio Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad es coordinada técnica y académicamente por el Laboratorio de Interculturalidad de la FLACSO Sede Ecuador.

### **6.2 UNICEF Ecuador**

UNICEF se compromete a financiar, mediante un fondo semilla, el desarrollo de la iniciativa y a promover junto al Laboratorio de Interculturalidad de FLACSO Sede Ecuador una adecuada gestión de alianzas entre quienes suscriben el Acuerdo Interinstitucional y otros centros de investigación y organismos de cooperación.



### 6.3 Red de docentes y bibliotecarios aliados al proyecto

Para la adecuada coordinación durante la construcción del Repositorio Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad se formó dos grupos de trabajo, uno con los docentes expertos en temas de interculturalidad y otro con los bibliotecarios de las universidades aliadas, los cuales han sido delegados por las autoridades de las respectivas universidades para asistir a las reuniones, compartir sugerencias, dudas, así como para gestionar el traspaso de información pertinente para el PROREIN.

En principio cada institución participante se ha comprometido a identificar el material que tiene bajo su custodia -acervos digitales y físicos-, relacionados con la temática de interés del PROREIN.

Una vez realizado el ejercicio de identificación de material en cada biblioteca, la red de instituciones aliadas acordaron con la Coordinación del PROREIN los campos a utilizar en la descripción y se establecerá una clasificación para la parametrización del Repositorio.

La información del documento que se incorpora al Repositorio, es el que las universidades y la editorial tienen registrado a través de sus centros de información y bibliotecas.

La red está integrada por:

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>FUNCIONARIO</b>	<b>CARGO</b>
Editorial Abya Yala	Milagros Aguirre Andrade	Editora General
Universidad Politécnica Salesiana	Juan Sebastián Granda Merchan	Docente, director carrera de Educación Intercultural Bilingüe
Universidad Politécnica Salesiana	Mara Silvana Tamayo López	Directora Biblioteca UPS
Universidad Politécnica Salesiana	Edisson Quintuña Padilla	Técnico del repositorio de la UPS



Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador	Antonia Manresa A.	Docente UASB
Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador	Enrique Abad	Director Biblioteca UASB
Pontificia Universidad Católica del Ecuador	Marleen Haboud Bumachar	Docente PUCE
Pontificia Universidad Católica del Ecuador	Verónica Idrovo González	Coordinadora de Investigación Formativa PUCE
Pontificia Universidad Católica del Ecuador	Tania Cumbal Aldaz	Directora Biblioteca PUCE
Universidad de Cuenca	Fernando Yáñez Balarezo	Docente, director carrera de Educación Básica modalidad semipresencial
Universidad de Cuenca	Fabricio Quichimbo Saquichagua	Técnico docente Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación
Universidad de Cuenca	Gladys Esthela Durán Heredia	Coordinadora General del Centro de documentación regional Juan Bautista Vazquez
Universidad de Cuenca	María de Lourdes Naula	Repositorio Universidad de Cuenca, procesos técnicos área de normalización
Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Ecuador	Johannes Waldmüller	Coordinador del Laboratorio de Interculturalidad FLACSO
Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Ecuador	Gabriela Ríos Parra	Coordinadora de FLACSO ANDES



Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Sede Ecuador	Ximena Vallejo Tobar	Coordinadora de la Biblioteca FLACSO
---	----------------------	--------------------------------------

#### 6.4 Equipo técnico del proyecto repositorio

El equipo técnico del PROREIN que trabaja bajo las directrices del Coordinador/a del Laboratorio de Interculturalidad de la FLACSO sede Ecuador está integrado por un/a coordinador/a, un/a asistente técnico/a, un/a asistente financiero/a y dos asistentes de biblioteca. Entre sus funciones está:

- Planificar y ejecutar el proyecto, de acuerdo a una hoja de ruta consensuada con las instituciones aliadas al PROREIN.
- Gestionar y vigilar el buen uso de los fondos asignados, destinándolos para cumplir con el plan aprobado.
- Unificar las propuestas y observaciones de la red de docentes y bibliotecarios de las instituciones aliadas al PROREIN con la finalidad de obtener los productos esperados para la creación y sostenibilidad del Repositorio.

#### VII. Derechos de autor y licencias

El PROREIN está alineado a una política de acceso abierto que consiste en la posibilidad de acercarse al conocimiento ancestral e información trabajada desde diferentes actores de la sociedad para beneficio de docentes, pueblos y nacionalidades del Ecuador y de la región. Quienes comparten una idea de desarrollo social y económico equitativo, diálogo intercultural y promueven la innovación e investigación de esta temática, con la finalidad de acceder a las propuestas que los autores y la comunidad científica han elaborado y comparten como un legado a la sociedad.

Por este motivo el PROREIN utiliza la licencia Creative Commons CC-BY-NC 4.0, ampliamente utilizada en la red para garantizar a un autor (o licenciataria), una serie de derechos sobre sus productos, mientras que, a la par, permite compartir y utilizar el contenido de una obra, otorgando acceso libre a los interesados en conocerla. Por lo cual, el Repositorio preserva los metadatos del autor registrado por cada universidad, alineado a una política de acceso abierto sobre la licencia Creative Commons CC-BY-NC 4.0.



El PROREIN se reserva el derecho de tramitar la autorización para publicar una obra de cualquier tipo, en diferentes soportes y formatos directamente con el autor, para ponerlo al alcance del usuario final a través del Dspace donde se almacenará y además se incluirá los metadatos de los registros elaborados por las universidades de la red para que esté a disposición de los usuarios.

Las universidades y la Editorial Abya Yala proveen la información del documento que se incorpora al Repositorio, lo que incluye los metadatos del registro de las tesis, libros, obras, paper. Esto aplica para documentos que tienen cesión de derechos a favor de las bibliotecas de la red aliada.

En el repositorio también hay la opción de que los usuarios puedan abrir los PDF de tesis, libros, papers y otros documentos siempre que el repositorio cuente con la cesión de derechos correspondiente y otros datos que han sido procesados en los respectivos repositorios digitales institucionales bajo una licencia Creative Commons, por lo que se utiliza esta información bajo las condiciones de la mencionada licencia.

En caso de que un autor desee que su publicación no esté expuesta en el Repositorio, este deberá enviar un correo a [RepositorioIntercultural@flacso.edu.ec](mailto:RepositorioIntercultural@flacso.edu.ec), coordinadora del PROREIN quien informará a la institución aliada que proporcionó los metadatos y retirará el documento del Dspace del Repositorio.

A continuación, se encuentra el formato del documento que utilizará el PROREIN para solicitar la autorización por parte de los autores que permita publicar una obra en el repositorio. Este documento se aplicará en caso la institución aliadas en la que se aloja la obra aún no cuenten con una autorización.

### **Autorización para hacer disponible su obra/libro/tesis/paper en el Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad (REIB) de acceso abierto**

El Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad (REIB), es un proyecto coordinado desde el Laboratorio de Interculturalidad de la FLACSO Sede Ecuador en alianza con la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), Universidad Politécnica Salesiana (UPS), Universidad de Cuenca (U de Cuenca), Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador (UASB-E), Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Sede Ecuador, Editorial Abya Yala y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) Ecuador, en concordancia con el Acuerdo Interinstitucional firmado por las autoridades de las instituciones antes citadas el 30 de enero de 2020.

El objeto del proyecto es depositar el libro, tesis, documento de trabajo, ponencia, contribución en libro, artículo, ensayo, y/o trabajo de investigación de su autoría (ver el título abajo) en el mencionado Repositorio, a fin de que pueda ser utilizado de manera abierta y gratuita por todos los usuarios o usuarios autorizados, al cual se puede ingresar



a través del siguiente link: [www.repositoriointerculturalidad.ec](http://www.repositoriointerculturalidad.ec); para lo cual es necesario contar con la autorización correspondiente por parte del autor de la obra/libro/tesis/paper.

***Datos de la obra/libro/tesis/paper: (Título, nombre del autor o autores, año de publicación, editorial, ciudad, país)***

.....

Este proyecto está alineado a una política de acceso abierto que consiste en la posibilidad de acercarse al conocimiento ancestral e información trabajada desde diferentes actores de la sociedad para beneficio de docentes, pueblos y nacionalidades del Ecuador y de la región, quienes comparten una idea de desarrollo social y económico equitativo, aportan al diálogo intercultural y promueven la innovación e investigación de esta temática, con la finalidad de acceder a las propuestas que los autores y la comunidad científica ha elaborado y comparte como su legado a la sociedad.

Esta es una autorización para que el Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad (REIB) ponga a disposición la (obra/libro/tesis/paper) del autor/a (.....**NOMBRE DE L/A AUTOR/A**.....) en acceso abierto, en modalidad digital, en el Repositorio que vincula al Laboratorio de Interculturalidad de la FLACSO Sede Ecuador en alianza con la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), Universidad Politécnica Salesiana (UPS), Universidad de Cuenca (U de Cuenca), Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador (UASB-E), Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Sede Ecuador, Editorial Abya Yala y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) Ecuador; link: [www.repositoriointerculturalidad.ec](http://www.repositoriointerculturalidad.ec)

Este trabajo estará disponible en Internet el tiempo que el repositorio digital REIB se encuentre en funcionamiento sobre la licencia Creative Commons CC-BY-NC 4.0. Estas licencias son ampliamente utilizadas en la red y sirven para garantizar al autor (o licenciataria) una serie de derechos sobre sus productos, a la par que permiten compartir y utilizar el contenido de forma libre.

Los autores, al momento de depositar sus documentos en el Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad (REIB), NO están traspasando sus derechos de autor al repositorio digital. De ahí que pueden distribuir o hacer uso de su documento en otros repositorios y/o centros digitales.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.es>

Para constancia de todo lo expuesto, el autor ratifica y autoriza, la totalidad del contenido del presente instrumento para hacer disponible su obra/libro/tesis/paper en el Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad (REIB) de acceso abierto. En señal de su consentimiento libre y voluntario, lo suscribe:

Firma del autor: .....

Nombre completo: .....



Dirección: .....

Correo electrónico: .....

Fecha: .....

Enviar el formulario lleno de regreso al siguiente correo electrónico: [RepositorioIntercultural@flacso.edu.ec](mailto:RepositorioIntercultural@flacso.edu.ec) (el formulario estará visible para su descarga en la página web del Repositorio).

### **VIII. Estructura del repositorio (árbol con las comunidades)**

La estructura del Repositorio tiene como base tres comunidades desde las cuales se desprenden varias categorías relacionadas, provenientes de las palabras claves que el experto en interculturalidad Dr. Fernando Garcés conjuntamente con la red de docentes y bibliotecarios acordaron. Estas palabras fueron organizadas en un tesauro.

En conjunto, comunidades y categorías, integran lo que se conoce como árbol de comunidades:

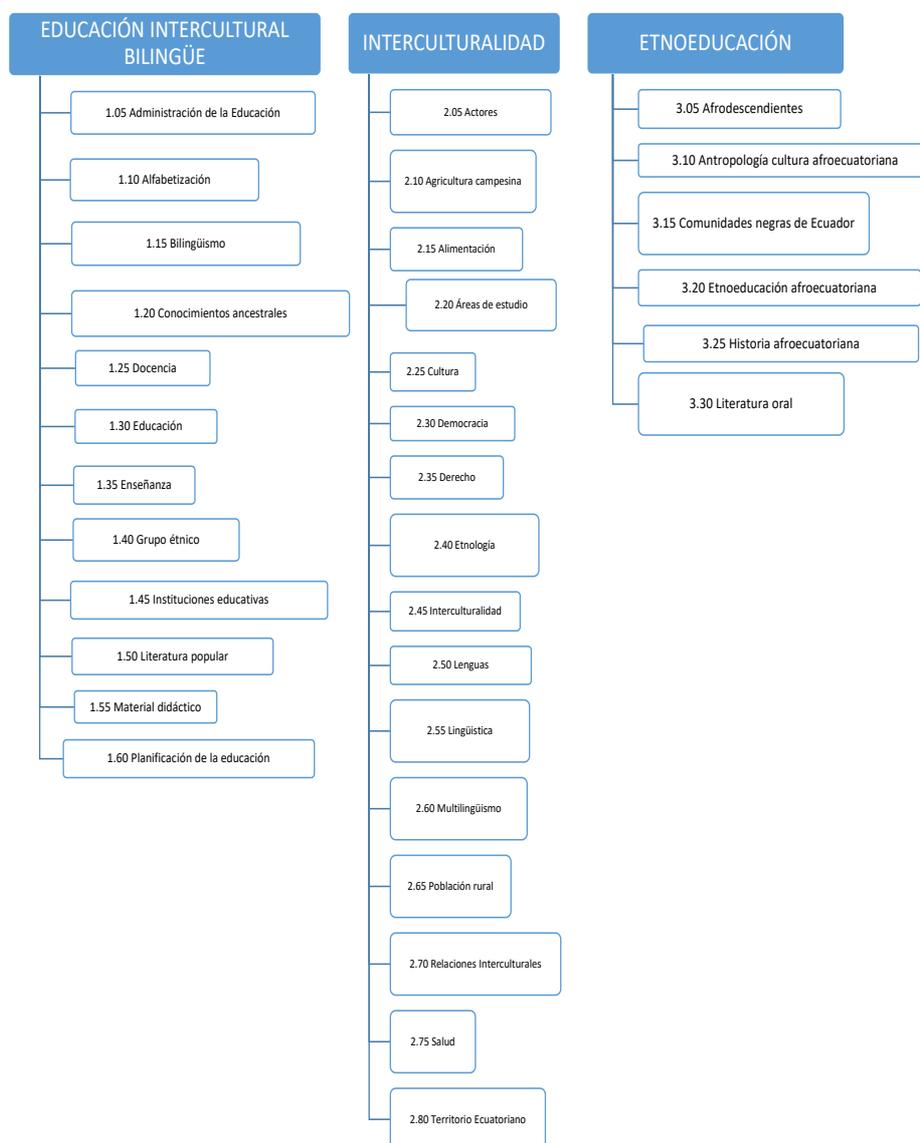
- Educación intercultural bilingüe
- Interculturalidad
- Etnoeducación

#### **Tesauro**

La norma ISO 2788 reconoce a un tesauro como *“un instrumento de control terminológico que traduce a un lenguaje sistemático o documental el lenguaje natural, empleado para una mejor agrupación y visualización para los usuarios. Consiste en un vocabulario controlado y dinámico de términos relacionados semántica y jerárquicamente”*. El tesauro es una herramienta que normalmente utilizan los bibliotecarios. Sirve para el control terminológico, así como para el análisis, descripción y recuperación automatizada de datos en un repositorio.

El PROREIN cuenta con un tesauro integrado por 3 comunidades, y 34 colecciones cada una de las cuales se encuentra asociada a un grupo de palabras clave consensuadas por los docentes expertos en la temática y bibliotecarios que forman parte de la red de instituciones aliadas al PROREIN, quienes crearon este instrumento para facilitar, por un lado, el registro de las obras y, por otro, la búsqueda por parte de los usuarios.

Por lo descrito se podría decir que el tesauro es la carta de navegación en el universo de la información que se aloja en el Repositorio. (Anexo 1)



## IX. Registros en el repositorio

Bajo el acuerdo interinstitucional firmado por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Ecuador, la Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador, la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, la Universidad Politécnica Salesiana, la Universidad de Cuenca y la editorial Abya Yala. Se ha iniciado el proceso de construcción del Repositorio Bibliográfico Digital de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad.

En este sentido, las instituciones antes mencionadas realizan el siguiente procedimiento:



1. Universidades y editorial, seleccionan el material que consideran pertinente para el Repositorio.
2. Red de bibliotecas y centros de información revisan los datos del registro previo al envío o antes de realizar la cosecha.
3. Cada universidad mantiene políticas internas de indexación y registro de sus metadatos, por lo que proporcionarán los datos en los campos de indexación que dispongan.

### 9.1 Políticas de indexación

Antes de iniciar la indexación, las universidades participantes a través de los directores de las bibliotecas, indicarán a la coordinación del PROREIN el nombre de la persona de su institución que acompañará el proceso y gestionará lo que fuere necesario. Es importante que se determine un solo responsable por institución, esto con el objetivo de que el proceso se estandarice con un grupo determinado de personas encargadas de llevarlo a cabo de principio a fin. Si se necesita actualizar el nombre del responsable (por motivos de desvinculación, cambio de personal, u otros), la universidad gestionará una capacitación interna y solicitará a la coordinación del proyecto, una capacitación general sobre las diferentes resoluciones, actividades y demás.

La coordinación del PROREIN mantendrá informados a los integrantes del grupo base del proyecto, de los cambios que se suscitaran o que necesiten ser socializados o aprobados en cuanto a indexación. Una vez conformado este grupo, la coordinación del proyecto realizará la firma de las Políticas de Uso del Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación e Interculturalidad. (Anexo 2)

Previo a ingresar un nuevo registro es necesario realizar una consulta inicial en el repositorio sobre el material bibliográfico, con el objetivo de determinar o evitar realizar la duplicidad de un registro. Existen ítems que se encuentran en dos formatos (físicos y digital) por lo que es necesario revisar previamente, que este registro no haya sido ingresado por otra universidad, en caso de los libros específicamente.

El principio de representación que tomaremos es de la RDA (siglas en inglés de *Resource, description and acces*), “toma lo que ves”; sin embargo, si se encontrara un error tipográfico en el título, se corregirá y se informará a la universidad correspondiente de los cambios realizados. Si en algún momento tenemos duda sobre cómo realizar la captura de información, nos guiaremos en la regla de catalogación RDA; si persistiera la duda, acudiremos a los demás integrantes de la Red, si no se llegara a un consenso, se



convocará a reunión a la coordinación, quien convocará a los integrantes del grupo para que de dicha reunión se emita la respuesta definitiva.

El grupo base del proyecto llevará una bitácora (matriz Excel) con los registros que se ingresan. El objetivo de documentar los registros es anotar las novedades que se presenten. Si se determina alguna novedad recurrente, se podría notificar a la coordinación para que se agregue al protocolo el procedimiento a seguir, previa aprobación de los miembros.

El Repositorio respetará el criterio y las palabras clave de los registros provenientes de cada universidad aliada. Sin embargo, por un tema de estandarización, el PROREIN ha planteado realizar ajustes en los siguientes puntos:

- La información que se registre en los campos del Dspace debe usar Mayúscula en la primera letra y continuar en minúsculas. Las palabras claves, las cuales en su mayoría están escritas con mayúsculas se irán cambiando al estándar a medida de las posibilidades de edición del equipo base y estarán asociadas al Tesauro establecido para el Repositorio.
- Si el documento se encuentra en otro idioma, sus palabras claves se deben traducir al español.
- Las tesis que se ingresen, a partir de la fecha de presentación oficial del Repositorio, deben contener licencias Creative Commons (CC).

Se utilizará los siguientes campos Dublin Core en el Dspace:

CAMPOS DUBLIN CORE (TESIS)	DESCRIPCIÓN	RELACIÓN CON LOS CAMPOS MARC (LIBROS)
DC. Title	Título de la tesis o libro	245: Mención de título subcampo a
DC.contributor.author	Autor de la tesis o libro. Por cada autor, se debe incluir un campo separado.	
DC.contributor.advisor	Se usa solo para las tesis de grado, se coloca el nombre del tutor de la tesis.	700: Nombre de persona subcampo a
DC. Subject	Palabras clave en mayúsculas y minúsculas respetando las tildes.	650: Término de materia subcampo a
DC. Description	Descripción de la tesis (la que viene de la Universidad, si está con alguna palabra mal escrita, se	500: Nota General subcampo a 520: Resumen subcampo a



	<p>puede cambiar y registrar en la matriz de control para informar a la universidad proveniente)</p> <p><b>dc.description.abstract:</b> Este campo generalmente se utiliza para resumen de las tesis y libros en otro idioma, inglés, etc.</p>	
DC. Publisher	<p>Para el caso de las <b>tesis</b>: nombre de la universidad, ciudad y año.</p> <p>Para el caso de <b>libros</b>, debe ir el pie de imprenta: Editorial, ciudad y año.</p> <p>Por cada biblioteca, se debe incluir un campo separado.</p>	<p>260: Publicación, distribución subcampo b</p> <p>264: Producción, publicación, distribución, manufactura y derechos subcampo b</p>
DC. Date.issued	<p>Fecha, que consta en el documento a subir.</p> <p>Para el caso de los libros, el año de publicación.</p>	<p>260, (264 los que tiene rda): Publicación, distribución Subcampo c</p>
DC. Type	<p>Se especifica el tipo de recurso, puede ser imagen, video, libro, etc.</p> <p>Para el caso de las tesis: <b>bachelorThesis:</b> Tesis de Pregrado; <b>masterThesis:</b> Tesis de Maestría; <b>doctoralThesis:</b> Tesis de Doctorado y para los libros: Book</p>	<p>Revisar la información de libros proporcionada</p>
DC. Format	<p>Campo para páginas en libros y tesis</p>	<p>Revisar la información de libros proporcionada</p>
dc.relation.ispartof	<p>Para libros, revistas, poner tomo, número</p>	<p>Datos que están en los catálogos de libros campo 245 subcampo n, p del marc 21</p>
dc.relation.isversionof	<p>Campo para libros, ejemplo Cuarta edición</p>	<p>Datos que se encuentran en el campo 250 del marc 21</p>
DC. Identifier	<p>Identificación: Para tesis utilizar:</p>	<p>856: Localización y acceso electrónico subcampo u</p>



	<p><b>URL:</b> automático, enlace del registro en DSPACE</p> <p><b>Other:</b> Enlace del registro original de la Universidad.</p> <p>Para libros utilizar: ISBN:</p> <p>URI: automático, enlace del registro en DSPACE. Comprobar que este enlace, direcciona al registro actualizado.</p> <p>Other: Podrían colocar la signatura topográfica del libro, es decir, la ubicación en estantes de la biblioteca a la que pertenece.</p>	<p>020: ISBN subcampo a</p> <p>Previo a subir un registro de libro, se debe verificar los datos en el Repositorio para evitar duplicaciones. En caso de que exista en más de una biblioteca esto se colocará en el registro del libro para que sepa el usuario a donde dirigirse.</p>
DC. Language	Idioma	041: Código de lengua subcampo h
DC. Relation	Relación con otro recurso	Revisar la información de libros proporcionada para el caso de existencia de analíticas
DC. Coverage	La extensión o ámbito del contenido del recurso.	
DC. Rights	Derechos: Solo especificar acceso abierto. El momento que se carga el documento digital automáticamente se incorpora la licencia Creative Commons. El procedimiento está especificado en la guía actualizada de uso de DSPACE.	Revisar la información de libros proporcionada

Las pautas indicadas anteriormente son generales con el objeto de regular los elementos principales a ser capturados en el sistema. Si tras la puesta en práctica de estas pautas, se determinara como primordial contar con un instrumento más específico, se incluirían nuevos a este protocolo. Ese trabajo se justificará y apoyará en las bitácoras de los casos que llegaron a determinar esta necesidad.

En una segunda fase del PROREIN se podrían realizar las siguientes acciones:

- La traducción al idioma inglés, kichwa, de las palabras clave.
- El registro del ID del autor/tutor/director/asesor, se lo realizará colocando el identificador ORCID de cada uno.



- Registrar anexos entre paréntesis ejemplo: (incluye tomo 2 anexo, mapas, planos, cuadros, etc.)
- Código único de registro en el Repositorio Bibliográfico Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, Etnoeducación E Interculturalidad.

## 9.2 Proceso de depuración de tesis recibidas por parte de las Universidades aliadas

Una vez migradas las producciones relacionadas a los tres principales campos del repositorio, mediante un archivo CSV, el equipo base del proyecto, inicia el proceso de edición, depuración y mejora en los metadatos, el cual implica una serie de pasos descritos a continuación:

1. Se accede al software de código abierto, DSpace mediante usuario y contraseña.
2. Se escoge la comunidad en la que se va a trabajar, ya sea Educación Intercultural Bilingüe, Interculturalidad o Etnoeducación.
3. Se busca las tesis por años, repartidas mediante planificación interna, entre los miembros base del proyecto, para su respectiva edición.
4. Al seleccionar la tesis a trabajar, se lee el título, se comprueba que se encuentre adjunto el PDF y se realiza un análisis de su contenido, mediante la lectura del abstract, introducción; y conclusiones. Esto para confirmar su relación con las tres principales áreas del repositorio o sus términos afines; y su posterior funcionalidad para la clasificación a las colecciones del repositorio.
5. Una vez confirmada su relación con la clasificación del tesoro, se inicia su registro en la matriz de Excel, donde se llenan los siguientes campos:

1. NÚMERO SECUENCIAL	2. FECHA	3. TÍTULO TESIS	4. AUTOR *	5. DIRECTOR	6. AÑO DE LA TESIS	7. UNIVERSIDAD PROVENIENTE	8. COLECCIÓN ASIGNADA	9. PALABRAS CLAVES	10. PALABRAS ASIGNADAS SEGÚN TESAURO (en el caso de que no se aumente palabras se escribirá, no se asignó)	11. URI modificado (SI/No)	12. Incorporación de URL UNIVERSIDAD PROVENIENTE (SI/No)	13. OBSERVACIONES
----------------------	----------	-----------------	------------	-------------	--------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------	--	----------------------------	--	-------------------

6. En caso de que la tesis o producción literaria no sea relacionada a los temas antes mencionados, se elimina del Dspace y se registra en el campo de observaciones, de la matriz de Excel. Si se tiene dudas sobre la tesis se deja en la colección y se consultará con la universidad proveniente, así como con la red de docentes.
7. Al iniciar la edición de la tesis se verifica que en el campo DC.contributor.advisor conste el nombre del tutor/a o director/a; y que en el campo DC.contributor.author se escriba el nombre del autor, según se especifica en el PDF de la tesis.
8. En el campo DC.publisher se verifica que conste el nombre completo de la Universidad proveniente y que no se encuentre duplicado; si es el caso, se elimina 1 duplicado.



9. En los campos DC.subject se verifica que las palabras clave estén sin faltas de ortografía, se mantiene las palabras provenientes de las universidades.
10. En los campos DC.subject se aumentan las palabras clave necesarias según el Tesauro del repositorio y que sean afines a la tesis en edición, de ser necesario.
11. En el campo DC. title se verifica que no presente errores ortográficos y que no esté duplicado el título, en el caso de que existan se corrige.
12. En el campo DC. Type se verifica que se escriba bachelorThesis, masterThesis, doctoralThesis, según corresponda.
13. Al completar la edición de los campos mencionados, se actualiza y se guarda.
14. Al conocer plenamente de lo que trata la tesis, se mueve a la colección escogida conforme el listado del Tesauro.
15. Se comprueba que la tesis se encuentre en la colección asignada y que el campo DC.identifier.uri dirija al repositorio público, en caso de no hacerlo, se registra en observaciones en la matriz de Excel para informar el técnico en manejo del Dspace.
16. En el campo DC.identifier.other, se coloca el link original de las tesis de los repositorios de las universidades aliadas.
17. Envío de la matriz con la bitácora de los registros a la coordinación del Proyecto para unificar toda la matriz del equipo base, y posteriormente enviar a cada universidad de origen.

### **9.3 Guía para uso del Dspace**

Esta guía ha sido diseñada para uso exclusivo de los administradores del Repositorio Bibliográfico Nacional del EIB, Etnoeducación e Interculturalidad. (Anexo 3)

### **9.4 Proceso de digitalización**

El proceso de digitalización dependerá del tipo de documento con el que se va a trabajar. FLACSO ANDES tiene su manual de digitalización y en caso de realizar el procedimiento en otra universidad, se acogerá la política que maneje la institución para lograr la captura de las imágenes de los libros. Los textos provenientes de bibliotecas particulares tendrán su ficha diagnóstica que indique que está libre de agentes contaminantes que puedan afectar a las colecciones de las bibliotecas.

Los nuevos ingresos que se realicen al repositorio deberán cumplir con las siguientes pautas para su digitalización:



- Tesis: el archivo digital que consta en el CD de respaldo de la tesis entregado a la biblioteca de la respectiva universidad, será el que corresponda a la digitalización de este tipo de documento.
- Libro/artículo/revista: en este caso nos encontraremos en dos escenarios, los que son producto de la labor editorial de las universidades aliadas y los libros que ingresan por compra, canje o donación a las bibliotecas de estas universidades.

En el primer caso será la editorial de la respectiva universidad la encargada de obtener la autorización del autor para poder subirlo al Repositorio. Para subir el libro al Repositorio es necesario que la biblioteca en la que se aloja la obra haga la entrega del archivo digital en PDF y con formato de texto. Dependiendo del caso, entregará dos archivos:

1. Obra completa y
2. Un archivo Por capítulo.

Para el caso de los libros que actualmente se encuentran en físico y que no han sido digitalizados se aplicará el siguiente procedimiento:

La biblioteca que tiene el libro impreso dentro de su fondo bibliográfico, deberá realizar la gestión para obtener la autorización del autor que permita digitalizar la obra y subirla al Repositorio, mediante reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de color.

Los libros, tesis o cualquier obra que se digitalice como producto de la gestión del PROREIN y una vez que se cuente con la autorización del autor, podrá ser visibilizada directamente por los usuarios en formato PDF u otro, dependiendo del soporte en el que se encuentre, y se incluirá el metadato de la biblioteca privada o universitaria que aloje esa obra.

### **9.5 Formatos de archivo.**

Los formatos de archivo varían en términos de resolución, profundidad de bits, capacidades de color, y soporte para compresión y metadatos. El formato que se utilizará para guardar las imágenes capturadas desde materiales impresos será PDF.

### **9.6 Resolución digital.**

La siguiente tabla servirá de referencia para establecer una resolución adecuada para diferentes tipos de documentos<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Metodología de digitalización /Secretaría Nacional de la Administración Pública/ Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública



TABLA DE REFERENCIA DE RESOLUCIONES PARA DOCUMENTOS	
Tipo de documento	Resolución
Documentos para tratamiento de documentos en sistemas de gestión documental	300 ppp
Fotocopias optimas	300 ppp
Fotocopias mala calidad	600 ppp
Textos impresos (libros, publicaciones, partituras)	500 ppp
Manuscritos	500 ppp
Mapas de consulta	500 ppp
Fotografías	500 ppp
Diapositivas	500 ppp

TABLA DE REFERENCIA DE RESOLUCIONES PARA DOCUMENTOS PASIVOS	
Textos impresos (libros, publicaciones, partituras)	600 ppp
Manuscritos	600 ppp
Mapas de consulta	600 ppp
Fotografías	600 ppp
Diapositivas	600 ppp

## 10 Cómo funciona el buscador

El buscador del Dspace se accede desde el repositorio se puede buscar por nombre del título de la obra, tesis, libro, guía; por nombre de autor, por palabras claves. La guía para el usuario final estará colgada en la página web del Repositorio.

## 11 Donación de colecciones, libros o archivos

Las donaciones de material especializado e EIB, Etnoeducación e Interculturalidad pueden ser parte del Repositorio por dos vías. La primera requiere el ingreso de las obras en calidad de donación a una de las bibliotecas de las universidades aliadas al PROREIN. La segunda es por solicitud expresa a la Coordinación del PROREIN.

## 12 Proceso de visitas a bibliotecas o archivos privados

Realizar el acercamiento con el propietario/a o archivo privado para concretar el día de la visita.

El personal designado para la visita contará con la indumentaria necesaria para la actividad. Es decir, con el equipo de protección personal (EPP). Dependiendo del nivel de exposición de riesgo, se incluirá:

- Batas / mandiles
- Mascarillas normales
- Equipo de protección respiratoria (N95, FFP2 o equivalente)
- Gafas o protector facial



- Guantes no estériles para manipular los libros, o documentos.
- Se prohíbe el uso de anillos u otros objetos que puedan dañar los documentos con el rose.

Una vez en la Biblioteca o archivo, el personal a cargo hará todo lo posible para evitar el levantamiento de polvo, contaminación del aire. Su trabajo evitará dañar a las personas y a los documentos existentes.

Jamás se mojarán las superficies. En el caso de los pisos, solo si es muy necesario, se humedecerá levemente un paño. Se recomienda el uso de aspiradora.

En los sitios que se visualice que los libros requieren limpieza, esta se debe realizar con elementos no abrasivos, como por ejemplo, paños de algodón de color blanco.

Algunos objetos requerirán de una brocha suave y limpia. Si se tiene que retirar el libro de un estante, se deben tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tomar el libro por el lomo y halarlo suavemente.
- Está prohibido doblar las páginas o hacer pliegues, tampoco realizar marcas en las páginas.
- Se debe exponer los libros lo menos posible a la luz artificial. Hay que evitar la exposición a la luz solar directa.
- No forzar la colocación de libros en un espacio determinado.
- Si la obra viene con alguna codificación adjunta, es necesario colocarla nuevamente al momento de devolverlo.
- La mesa en la cual se trabajará debe estar despejada (evitar mochilas u otros artefactos).
- Para apuntes se debe utilizar lápiz de grafito, jamás bolígrafos o tintas.
- Queda prohibido ingerir alimentos o líquidos durante la visita.
- Cuando sea necesario guardar un libro para trasladarlo, hay que asegurarse que se utilice una caja de resguardo y que no sobresalga de ella.
- Se elaborará un acta entrega recepción temporal para el retiro de los textos priorizados de la biblioteca o archivo privado de la que provengan; mientras se regulariza la donación o se realiza la digitalización para devolver los libros al dueño en el mismo estado en el que salieron de la biblioteca o archivo privado.

Durante la visita deberá llenar una ficha que contenga la siguiente información:

- Ubicación del edificio, casa o espacio a visitar.
- Estado de los textos encontrados, si visualmente se evidencia que tenga hojas manchadas, o signos de humedad, se contactará con el/la restaurador/a contratado por el PROREIN para determinar si existe contaminación o no.
- Elaborar el listado de los textos encontrados sobre la temática del Repositorio, registrando en una matriz de Excel, para la elaboración de esta lista se verificará en lo posible in situ, vía internet, que los textos priorizados no se encuentran



alojados en el Repositorio y así evitar la duplicación de datos, pues el libro puede ya estar registrado.

- El listado de libros priorizados será puesto a consideración de la red de docentes aliados, quienes decidirán qué textos se digitalizan para formar parte del Repositorio.