BIB Bibliotecología y Ciencia de la Información

[49-52]

Procesamiento y gestión de objetos digitales en FILO:Digital: una experiencia de práctica profesional

SBORLINI, MARIEL ILEANA
Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Archivística y Bibliotecología. Argentina.
marielsborlini@hotmail.com

› RESUMEN

El presente trabajo describe la experiencia de práctica profesional desarrollada en FILO:Digital, repositorio institucional de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, dependiente de la Subsecretaría de Bibliotecas. La práctica estuvo orientada al procesamiento, organización, preservación y puesta en acceso de documentos académicos, entre ellos artículos de revistas y tesis de licenciatura, maestría y doctorado. Las actividades realizadas incluyeron la descripción y normalización de metadatos, la asignación de palabras clave, la elaboración de portadas institucionales, la edición y unificación de archivos PDF, la normalización de nombres de archivo y la carga de objetos digitales en DSpace. Asimismo, se efectuaron tareas de revisión, control de calidad y detección de registros duplicados. Esta experiencia permitió conocer de manera integral el flujo de trabajo de un repositorio institucional y aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica. Como resultado, se fortalecieron competencias vinculadas con la gestión de información digital, el acceso abierto, la aplicación de estándares de metadatos, el manejo de herramientas tecnológicas y el trabajo colaborativo.

Palabras clave: Repositorio institucional, Acceso abierto, Metadatos, FFyL-UBA, Pasantía

» Introducción

FILO:Digital es el repositorio institucional de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires (FFyL-UBA). Esta plataforma de acceso abierto reúne, preserva y difunde la producción científica, pedagógica e institucional de su comunidad. Su misión es garantizar la preservación digital a largo plazo de la memoria académica, incrementando la visibilidad e impacto de sus miembros. La Subsecretaría de Bibliotecas gestiona técnicamente el repositorio bajo el marco legal del Artículo 6 de la Ley 26.899, que obliga al depósito de investigaciones con fondos

públicos. Además, cumple con las Directrices del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Los repositorios digitales se definen como colecciones digitales que reúnen la producción científica de una institución, permitiendo la búsqueda y recuperación de información para su posterior uso tanto nacional como internacional. Un repositorio digital incorpora mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar objetos digitales, habitualmente a través de un portal web. Estos objetos se describen mediante metadatos, que facilitan su organización y recuperación. A su vez, los repositorios digitales son abiertos e interoperables, ya que cumplen con estándares y protocolos internacionales que permiten el intercambio de información, favoreciendo su interacción con otros repositorios y sistemas a nivel global.

La práctica profesional se desarrolló en el Repositorio Institucional FILO:Digital, dependiente de la Subsecretaría de Bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires (FFyL-UBA). Según la Ley 26.427, se entiende como pasantía educativa al conjunto de actividades formativas que realicen los estudiantes en empresas y organismos públicos, relacionado con la propuesta curricular de los estudios cursados en unidades educativas, que se reconoce como experiencia de alto valor pedagógico, sin carácter obligatorio. Según la ley, los objetivos del sistema de pasantías apuntan a profundizar y a fomentar prácticas complementarias a la formación académica que enriquezcan la propuesta curricular, buscando incorporar saberes, habilidades y actitudes vinculadas al mundo del trabajo real, para mejorar las posibilidades de inserción laboral.

» Las tareas realizadas durante la práctica

En este marco institucional se desarrolló la práctica profesional, centrada en la descripción, normalización, preparación y puesta en acceso de objetos digitales pertenecientes a diversas colecciones del repositorio. Las tareas incluyeron actividades de curación, organización y carga de distintos tipos de documentos: artículos de revistas, tesis de grado, maestría y doctorado, junto con instancias de digitalización, revisión de registros y control de calidad.

Inicialmente, se llevó a cabo una reunión introductoria orientada a definir el contexto institucional. En este encuentro se presentaron los objetivos y alcances del Repositorio Institucional, además de detallar los distintos tipos documentales y explicar su estructura organizativa, la cual está compuesta por comunidades, subcomunidades y colecciones. También, durante esa reunión se identificaron los flujos de trabajo y se dieron a conocer las políticas institucionales de acceso abierto de Filo:Digital.

Durante las primeras semanas se aprendió el uso de herramientas de edición como GIMP, fundamentales para la creación y edición de portadas institucionales. Inicialmente surgieron inconvenientes con la visualización de plantillas, lo cual se resolvió al identificar, con ayuda del Chat GPT, que era necesario actualizar el software. También, se trabajó con diversos sistemas de manipulación de archivos PDF (iLovePDF, PDF24 Tools y PDFsam Basic) utilizados para dividir volúmenes completos, unir archivos, eliminar páginas y preparar documentos para su integración al repositorio.

Además, la descripción de los artículos y tesis se realizó previamente en una hoja de cálculo de Google, siguiendo los criterios estandarizados de metadatos. Este procedimiento permitió organizar la información de manera sistemática, facilitar la revisión y asegurar la coherencia para la futura migración a DSpace. Asimismo, se llevó adelante la normalización de nombres de archivo, la elaboración de portadas institucionales y la consulta de distintos recursos de FILO:Digital para garantizar la coherencia con los criterios de nomenclatura, comunidades, colecciones y formatos establecidos por el equipo del repositorio.

Posteriormente, el trabajo se centró en la descripción de varios volúmenes de la revista del Instituto de Historia Antigua Oriental. Para cada artículo se elaboraron descripciones completas, asignación de palabras clave, corrección de inconsistencias y preparación de los materiales para su posterior carga en DSpace. En paralelo, se fueron incorporando portadas institucionales diseñadas especialmente para cada documento, siguiendo los lineamientos del repositorio.

Una parte central de la práctica fue la descripción y normalización de tesis de licenciatura, maestría y doctorado. Se realizó la identificación del área, año, título, autor, director/a de la tesis, colecciones y comunidades correspondientes. Asimismo, se generaron las portadas, se unieron los archivos finales en formato PDF y, en todos los casos, se aplicó la normalización de los nombres de los artículos según las normas establecidas en el repositorio. Para la elaboración de resúmenes y palabras clave se utilizó la herramienta NotebookLM de Google, siguiendo el prompt proporcionado por el equipo del repositorio, verificando posteriormente su coherencia con el contenido. Durante esta etapa además se consultó en varias ocasiones el cronograma de defensas de doctorado para completar metadatos faltantes y asegurar la integridad de los registros.

En el tramo final de la práctica se participó directamente en la carga de objetos digitales en el DSpace, completando metadatos, incorporando los handle correspondientes en dc.identifier. citation y revisando registros duplicados. Estas tareas implicaron una comprensión integral del flujo de trabajo del repositorio, desde la selección del objeto digital hasta su publicación definitiva. La práctica finalizó con una exposición ante el equipo, donde se expuso todo el proceso realizado, los criterios aplicados y los aprendizajes alcanzados.

» Reflexiones finales

Durante este proceso se adquirieron habilidades técnicas, conceptuales y metodológicas fundamentales para el trabajo en repositorios institucionales. Entre los aprendizajes más significativos se destacan:

- Manejo avanzado de herramientas de edición digital (GIMP) y manipulación de PDF.
- Aplicación de estándares de metadatos en DSpace.
- Normalización de archivos, elaboración de portadas y carga de objetos digitales.
- Descripción bibliográfica, temática y elaboración de palabras clave.

- Comprensión del funcionamiento archivístico y lineamientos institucionales.
- Trabajo en equipo y toma de decisiones fundamentadas.

La práctica permitió integrar los conocimientos adquiridos durante la carrera, comprender el flujo completo de procesamiento de documentos digitales y fortalecer el perfil profesional en el ámbito de los repositorios institucionales y la gestión de la información académica. Además, al ser una práctica virtual, fue posible administrar los tiempos de trabajo y avanzar de forma flexible según la disponibilidad, lo cual facilitó su cumplimiento. Asimismo, cada dos semanas se asistió de forma presencial al repositorio, lo que permitió un contacto más directo con el flujo de trabajo cotidiano de un repositorio institucional.

En cuanto a recomendaciones, al momento de subir las tesis al DSpace se tuvo que reiniciar la página en varias ocasiones para que el sistema aceptara los archivos. Sería conveniente revisar este funcionamiento para agilizar futuras cargas y hacer el proceso más dinámico y eficiente. Asimismo, se considera pertinente recomendar la formalización de un documento interno de apoyo operativo que sistematice los textos, prompts y leyendas utilizados de manera recurrente durante el procesamiento de materiales en el repositorio. A lo largo de la práctica se elaboró una nota de uso personal que reunió diversos recursos empleados con alta frecuencia, entre ellos: un prompt desarrollado específicamente para obtener palabras clave en mayúsculas separadas por "||"; las pautas para la elaboración de resúmenes estructurados (incluyendo hipótesis de trabajo, objetivos, metodología y conclusiones); las diferentes leyendas institucionales utilizadas en las portadas de tesis según el nivel académico (Licenciatura, Maestría y Doctorado); y ejemplos de la nomenclatura estandarizada de archivos utilizada por el repositorio (por ejemplo, uba_ffyl_t_2019_se_[apellido del autor].pdf). La sistematización y disponibilidad de este material permitió agilizar el trabajo cotidiano, reducir errores y favorecer la coherencia en el procesamiento de los materiales trabajados durante la práctica.

Bibliografía

- Gobierno de la Nación Argentina. (2008). Ley 26.427. Sistema de Pasantías Educativas. https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/148599
- Gobierno de la Nación Argentina.(2013). *Ley 26.899. Repositorios digitales institucionales de acceso abierto.* https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-26899-214097
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva. (2012). *Directrices para Repositorios Digitales del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).* Buenos Aires, Argentina. https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/files/Directrices_SNRD_2015.pdf
- Subsecretaría de Bibliotecas, Facultad de Filosofía y Letras, UBA. (s.f.). *FILO:Digital – Repositorio Institucional*. http://repositorio.filo.uba.ar/

Sborlini, Mariel Ileana

Bibliotecóloga. Estudiante de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires.