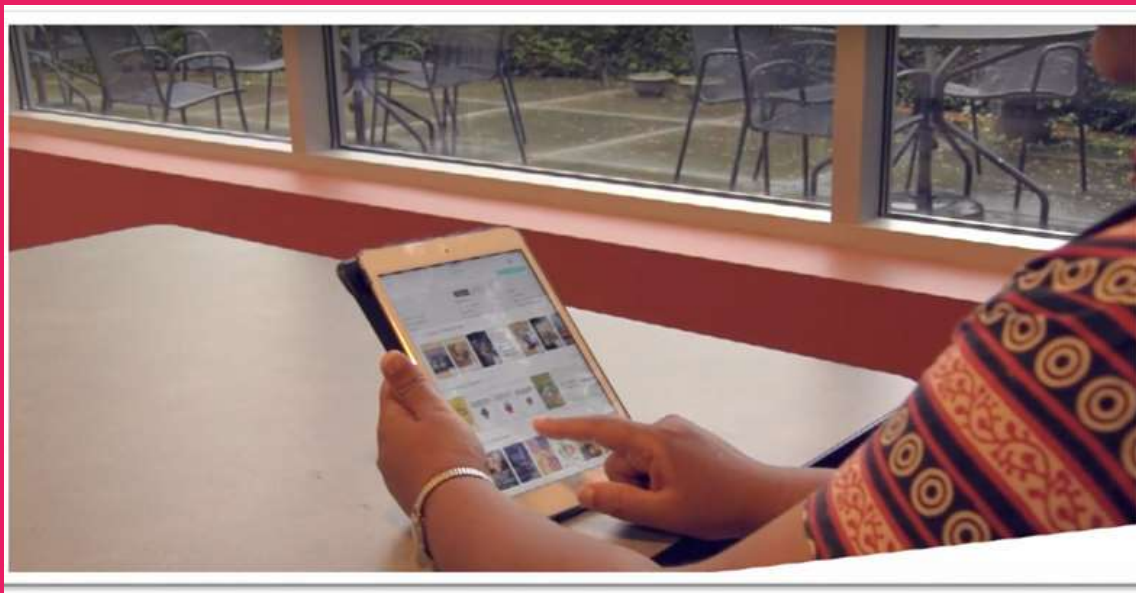


Planificación del Proyecto de Digitalización: El caso de la Biblioteca de Letras y Ciencias Humanas

Lic. Carmen Patricia Tesén Romero

Jefe de la Unidad de Biblioteca
Facultad de Letras y Ciencias Humanas
Universidad Nacional Mayor de San Marcos





Plan de Proyecto de Digitalización - “Biblioteca Digital”



BD-
Humanidades

Información General del Plan

Procedimiento	Definición y planificación del proyecto de digitalización
Elementos a tomar en cuenta	Presupuesto + selección de libros a digitalizar + dispositivos de digitalización + voluntad + dedicación total / parcial.
Importancia del proyecto de digitalización	Centralizar colecciones digitales que recibe la Unidad de Biblioteca, Hemeroteca y Centro de Información y que produce la Facultad, generando un único portal de acceso.



Información General del Plan

Ventajas del proyecto de digitalización:	Organizar exhibiciones virtuales y poner, posiblemente, a disposición bases de datos sobre patrimonio humanístico.
Ejemplos concretos de proyecto de digitalización:	https://www.europeana.eu/portal/es https://digitalcollections.nypl.org/



Objetivo



Digitalizar y poner a disposición las colecciones académicas, educativas e históricas de sus respectivas secciones y centros de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

¿Qué es digitalizar?

Es un proceso por el cual el material analógico se transforma o se convierte al lenguaje binario de los bits: una combinación de ceros y unos que representan “impulsos” eléctricos”.



LIBROS, REVISTAS, TESIS, REGISTROS SONOROS Y AUDIOVISUALES



CÁTALOGO PARA
MÓVILES (Android)



CYBERTESIS



BASES DE DATOS



REVISTAS UNMSM



FONDO EDITORIAL

¿Cómo se empieza?

GUÍAS

Manual de Google+

Manual de Google Forms

Guía del participante

Guía del tutor

INTRODUCCIÓN

Video de bienvenida o introductorio

Introducción (PDF)

Cronograma del curso

Sílabo del curso

MÓDULOS

Teoría (PDF)

Teoría (VIDEO)
Sesión de aprendizaje

AudioBook

Manual o Tutorial de uso

Test de aprendizaje

CIERRE

Cierre (PDF)

Video de cierre del curso

Bibliografía

ORGANIGRAMA DE EQUIPOS

UNIDAD DE BIBLIOTECA



Repositorio

Gestor de Proyecto

- **Planificar, ejecutar y monitorear** las acciones del proceso de desarrollo del REPOSITORIO.
- **Reuniones** con Procesos Técnicos: delimitar contenido del curso, feedback, etc.
- Recepción de **avances**, identificación de correcciones y planteamiento de **soluciones**.
- **Seguimiento** constante a todos los colaboradores para la elaboración del REPOSITORIO
- **Diseño instruccional** del curso.
- Responder ante las **observaciones** de las Autoridades..

Asesor Consultor

- Planteamiento de **ideas y estrategias** en organización y métodos: contenido y diseño.
- **Supervisión** del desarrollo del Mooc.
- **Reuniones** con Procesos Técnicos: delimitar contenido del curso, feedback, etc.
- Responder ante las **observaciones** de la alta Dirección y Vicerrectorado.

Diseñadora instruccional

- **Diseño de la parte gráfica** de: materiales, actividades instruccionales, tests, videos y evaluaciones del Repositorio.
- **Encargada** de las **grabaciones audiovisuales** del Repositorio y manejo de **equipos**.
- Configurar el curso virtual en Google+.

Diseñadora instruccional

- **Diseño de la parte gráfica** de: materiales, actividades instruccionales, tests, videos y evaluaciones del Repositorio.
- **Asistir** en las **grabaciones audiovisuales** del Repositorio y manejo de **equipos**.
- Configurar el curso virtual en Google+.

Unidad de Biblioteca

Jefe Gestor de proyecto

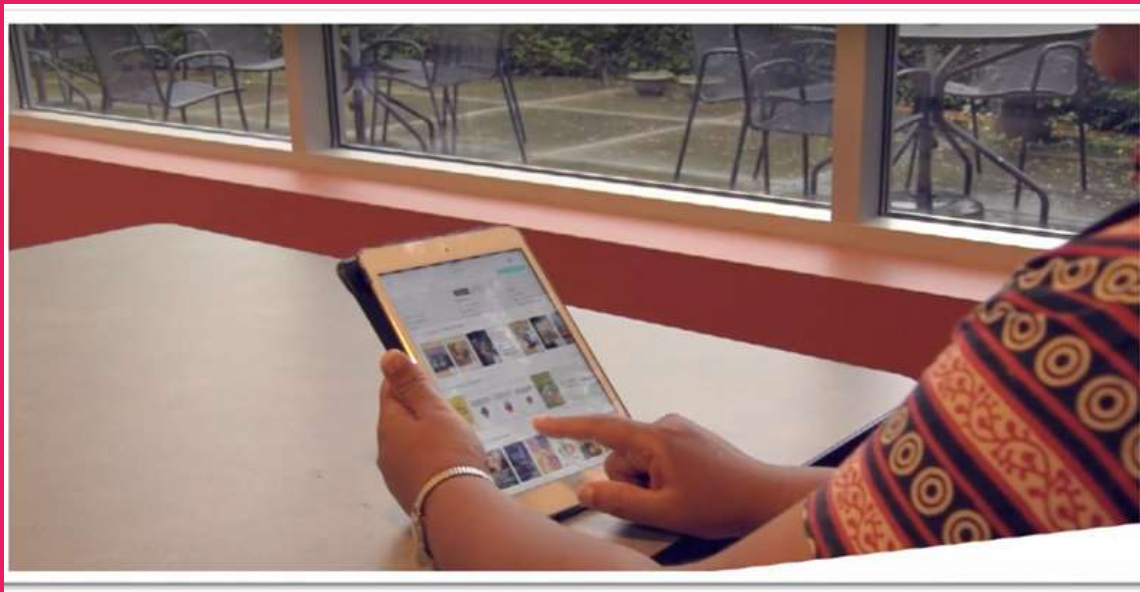
- **Reuniones con Proveedor**: delimitar contenido del curso, feedback, etc.
- **Generar**, mediante estrategias pedagógicas, **contenido** atractivo y eficaz para la adquisición de conocimiento del alumno.
- Monitorear el **desarrollo de los contenidos** en los **plazos** establecidos.
- **Seguimiento** constante a todos los colaboradores para la elaboración del Repositorio.
- Responder ante las **observaciones** de la alta Dirección y Vicerrectorado.
- Participación en grabación de videos y audios..

Gestor de contenido

Gestor de contenido

Gestor de contenido

- **Generar**, mediante estrategias pedagógicas, **contenido atractivo y eficaz** para la adquisición de conocimiento del alumno.
- **Entregar el contenido** del Repositorio en los **plazos** establecidos en el Gantt.
- Participación de **reuniones** para feedback.
- Participación en **grabación de videos y audios**.



¡Gracias!