

El bibliotecario en el proceso de gestión de la información de documentos antiguos, sustentado en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

The librarian in the process of managing the information of ancient documents, sustained in the Technologies of the Information and the Communications

*Lic. Dunia Chávez-Rodón, dchavez@uo.edu.cu;
MSc. Elena Camilo-Parrón;
Dr. C. Jorge Mesa-Vázquez*

Universidad de Oriente, Santiago de Cuba, Cuba

Resumen

El proceso de gestión de la información siempre ha sido el tema central de la profesión bibliotecaria, para llevarlo a cabo de una manera adecuada para apoyar los procesos de investigación y aprendizaje de los usuarios. Lo mismo debe estar inmerso en un entorno variable dado el nuevo modelo de estudio de la Educación Superior. Frente a esta situación, la biblioteca de la Universidad Oriente está adaptando su modelo para ser una entidad activa en este nuevo marco y promover su rol en el campo educativo. La gestión y el manejo insuficientes de la información de documentos antiguos limitan la exponenciación, a través de las Tecnologías de Información y Comunicación, del desarrollo de la cultura general de los investigadores, lo que constituye el problema de la investigación.

Palabras clave: Documento antiguo, Gestión de la información, Repositorio digital.

Abstract

The process of information management has always been the central issue of the librarian profession, to undertake it in a way that is adequate to support the research and learning processes of the users. The same must be immersed in a variable environment given the new model of study of Higher Education. Faced with this situation, the library of Universidad de Oriente is adapting its model to be an active entity in this new framework and promote its role in the educational field. The insufficient management and handling of the information of old documents limit exponentiation, through the Information and Communication Technologies, the development of the overall general culture of researchers, which constitutes the problem of research.

Key word: Old document, Information Management, Digital Repository.

Introducción

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son una meritoria herramienta que puede ser aplicada a la gestión de la información de documentos antiguos. Las instituciones que atesoran documentos con alto valor histórico, o antiguos, cumplen una función educativa y de comunicación muy importante, además son entidades generadoras de cultura, ya que incitan a los investigadores extranjeros y nacionales a conocer más sobre cualquier tema que conserven en sus fondos y más si son documentos que por ser antiguos, pueden estar catalogados de ejemplares únicos, además del alto valor histórico que poseen dado la fecha de publicación, en muchos casos de siglos pasados.

Las Bibliotecas de manera específica, no escapan de esta realidad, son instituciones que atesoran documentos y realizan esfuerzos cooperativos para reunir toda su colección en soporte digital, a fin de prestar un mejor servicio a los usuarios. Una de las tareas principales que debe tener una biblioteca es la preservación de sus fondos, y más cuando existen documentos, pertenecientes a los siglos XVIII, IX y XX, considerados documentos antiguos, o aquellos que por su valor o rareza bibliográfica merezcan una atención especial, todos aglomerados en una sala, donde su funcionalidad fundamental es atesorar, organizar, conservar y poner a disposición de los usuarios esos documentos que constituyen patrimonio por su valor histórico, cultural o científico-técnico.

La Biblioteca Central de la Universidad de Oriente, atesora una cantidad considerable de documentos antiguos. Esta se enfrenta a dos problemas: conservación y acceso. Existe un deterioro progresivo en los documentos, tanto por la desintegración natural de los soportes como por el proceso de consulta al sufrir daños por manipulación, más el acceso limitado. Muchos de estos documentos tienen la condición de únicos. A pesar de la introducción de las TIC en la biblioteca, aun no se logra perfeccionar sus aplicaciones para sistematizar la gestión y manejo de la información. De igual forma, existen muchos factores que atentan contra la conservación y preservación de los documentos antiguos tales como la acción del tiempo, plagas de insectos y roedores, la luz, la temperatura, la humedad y el hombre. Este último es un elemento de especial importancia: dada la manipulación y almacenamiento inadecuado de un documento hace que cada día acreciente el daño material. Por consiguiente, esta desventaja hace necesaria la digitalización de los documentos, en aras de servir a esos usuarios ansiosos de información, además de esto, los documentos antiguos demandan cambios tecnológicos

inmediatos, las transformaciones en la forma de catalogar y recuperar la información: requieren proveer mejores servicios que como se hacía tradicionalmente, no se olvide que la prioridad de una biblioteca, es el usuario, y este, cada vez más demanda el acceso a los documentos, satisfacer sus necesidades, y no solo con el préstamo de un documento de forma manual, sino tener el documento digital en su poder.

Las encuestas aplicadas a los investigadores y personal bibliotecario, conllevan a plantear como problema científico: insuficiente gestión y manejo de la información de documentos antiguos que limita exponenciar, a través de las TIC, el desarrollo de la cultura general integral de investigadores. El objetivo de la investigación, es la elaboración de un Repositorio Digital Temático para potenciar, desde la utilización eficiente de las TIC, el rol del bibliotecario en el proceso de gestión de la información de documentos antiguos. Por lo que se formula como hipótesis de la investigación que si se elabora un Repositorio Digital Temático, para la gestión y manejo de la información de documentos antiguos, se contribuiría a potenciar, desde la utilización eficiente de las TIC, el rol del bibliotecario en el desarrollo de la cultura general integral de investigadores.

De esta forma, se considera que se puede contribuir a la conservación y puesta en valor el acervo documental que atesora la Biblioteca Central de la Universidad de Oriente. Y se espera que esta propuesta sirva de guía para la modernización de otros fondos documentales.

En el proceso investigativo, se emplearon como métodos de investigación los siguientes: el análisis y síntesis durante toda la investigación realizada para la caracterización del proceso de gestión de la información de documentos antiguos. La inducción-deducción para establecer generalizaciones concretas sobre la base de la interpretación y los instrumentos aplicados La encuesta aplicada a investigadores y personal bibliotecario, con el objetivo de conocer las opiniones sobre el proceso de gestión de la información de documentos antiguos. El método inferencial para el procesamiento y tabulación de los resultados de las técnicas e instrumentos aplicados. El presente trabajo está ordenado en: introducción, desarrollo en dos capítulos, conclusiones generales, recomendaciones, bibliografía, glosario de términos y anexos.

Desarrollo

La Sala de Fondos Raros y Valiosos surge en la década de los 80, con la intención de ser conocida dentro y fuera de la República de Cuba, la existencia del tesoro impreso que alberga la Biblioteca Central Francisco Martínez Anaya de la Universidad de Oriente, para facilitar y estimular el trabajo científico necesitado de información retrospectiva.

Allí reposan documentos con valiosa información y títulos que constituyen piezas de indiscutible valor sobre política, literatura, jurídica, historia y cultura de todo el mundo. Además de la riqueza que encierran sus páginas, se dice, que son entre los pocos documentos que han sobrevivido a la acción del tiempo y la voracidad de los insectos. Este fondo contiene 817 títulos de temáticas variadas.

Esta colección, rica en información, aún carece de la implementación de herramientas informáticas que permita una mejor recuperación y uso de la misma puesta al servicio de los usuarios. Actualmente su recuperación es solamente manual, de manera tradicional, a través del catálogo de la Sala de Fondos Raros y Valiosos, es muy solicitada por investigadores que visitan la biblioteca.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

Las TIC han adquirido un rol importante en la sociedad al implantar una forma dinámica e inmediata de acceder a la información y de establecer nuevas estructuras de comunicación en todos los niveles. Para adaptarse a estos cambios, las instituciones educativas, sobre todo en el nivel superior, han realizado diversas acciones relacionadas con su entrada, uso y aplicaciones específicas, como la adquisición de una base tecnológica importante, la implementación de políticas específicas sobre el uso diversificado de las TIC en sus procesos de manera general y la integración de algunas herramientas tecnológicas en los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

La necesidad que existe en cualquier institución de gestionar adecuadamente la información con la que habitualmente trabaja es algo aprobado de forma general. En los centros de investigación este tema se hace más incuestionable por el tipo de trabajo que se despliega, y por la necesidad que se crea de tener siempre la mejor información pertinente a disposición. Con frecuencia la calidad y no la cantidad, de información de la que un investigador o un grupo disponen, determina también la calidad de los resultados del trabajo de investigación realizado.

De acuerdo con los criterios de la literatura internacional abordada por muchos autores se puede decir que gestión es la acción o efecto para gestionar e interactuar en todas las áreas de una organización o empresa, es una actividad coordinada para dirigir y controlar las instituciones generadoras de información. La gestión tiene como objetivo principal perfeccionar los recursos a través de un adecuado análisis de las necesidades de información. Sin embargo es bueno abordar que no es solo gestionar los recursos aplicados sino también comprobar la satisfacción de estos sobre los fines alcanzados.

Entre otras cosas, la gestión facilita, aglomerar la información dispersa para situarla en almacenamientos de información, para así acudir a diversos centros de información como los catálogos, las bases de datos, sitios Web, etc.

Gestión de la Información en las bibliotecas universitarias

Prytherch (2000), define que la Gestión de la Información es un “término impreciso” que sirve para designar un conjunto de actividades orientadas a la generación, coordinación, almacenamiento o conservación, búsqueda y recuperación de la información tanto interna como externa contenida en cualquier soporte.

Para Hill (2000), la Gestión de la Información, debe garantizar que la información esté disponible para cada persona de la organización en el momento requerido, para lo cual desarrolla las siguientes tareas:

1. Implantar sistemas para conservar, organizar y recuperar cualquier tipo de información interna, de carácter técnico, informes de inteligencia competitiva o cualquier otro tipo de información para lo cual utiliza el formato y los niveles adecuados de acceso según el usuario.
2. Garantizar el acceso a la información externa bien en formato electrónico o no, incluyendo el acceso a la Web o en cualquier otro soporte.
3. Mantener un sistema de expertos sobre información actualizada en cuanto a las limitaciones, legislación y condiciones del uso y explotación de la información por lo que refiere a propiedad intelectual y legislación sobre la protección de datos.
4. Desarrollar sistemas modernos y flexibles de disseminación selectiva de la información.
5. Crear y mantener sistemas de comunicación para que la información fluya con rapidez y eficacia entre los miembros de la organización. Por ejemplo, mediante la creación de una Intranet.

6. Evaluar de forma continua el sistema de información para mantener los niveles de calidad esperados y para eliminar aquellos recursos de información subutilizados.

Choo (2002) aborda que la Gestión de la Información tiene como objetivo optimizar la utilidad y contribución de los recursos de información con el fin de alcanzar los objetivos de la organización. En este sentido, la práctica de dicha gestión se traduce en la creación de canales y medios para transmitir y acceder a la información, así como, en añadirle valores a esta.

A partir de estos criterios se define como gestión de información, la acción a realizar en conjunto para controlar, almacenar y recuperar debidamente la información producida, admitida o expedida por cualquier organización en el desarrollo de sus actividades.

En el caso particular de esta investigación, la gestión de la información facilitaría no solo controlar y recuperar toda la información sino su conservación y difusión, para lograrlo, es preciso que los entes procesadores de información dispongan de nuevas visiones y perspectivas conjuntamente con capacidades renovadas para el ejercicio adecuado a la realidad, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La literatura consultada señala que durante la larga trayectoria de existencia de la biblioteca universitaria, su principal fortaleza han sido los recursos impresos. Todo el sistema de gestión se basaba en un mundo en el que la información era estática y monolítica y estaba organizada para ser utilizada en espacios físicos y bien resguardados.

En esta investigación se asume la posición científica del López (2008), quien advierte sobre las transformaciones que el uso de la tecnología y el trabajo en red han provocado en los procesos de gestión de información.

Por tanto, la biblioteca universitaria de este siglo hay que pensarla y conformarla como una unidad generadora de información. La biblioteca de hoy tiene la obligación de trabajar afín de la complejidad de su naturaleza, ajustándose a las nuevas prácticas de investigación y aprendizaje, para servir como puntal a los procesos docentes e investigativos de trabajo de los usuarios, bajo el entorno digital, que está basado en las múltiples posibilidades de colaboración que ofrecen las TIC.

La biblioteca universitaria tiene el compromiso de asumir un rol proactivo, planificando y desarrollando proyectos de impacto para la digitalización y virtualización de los

recursos bibliográficos. Por su parte, la Biblioteca Central de la Universidad de Oriente con esta investigación busca facilitar el acceso y la difusión de los documentos antiguos como recursos de información que forman parte del Patrimonio de la Universidad, así como colaborar con los procesos de creación y generación del conocimiento.

Núñez (1997) fundamenta, que la biblioteca es el corazón de la universidad. Bajo este mismo argumento, Medina (2013) sostiene la biblioteca representa el corazón de una universidad; señala que así como el corazón es un órgano vital para el cuerpo humano la biblioteca ocupa el lugar central y básico, como un recurso que es, porque sirve a todas las funciones de una universidad: la enseñanza y la investigación, la creación de nuevo conocimiento y la transmisión a la posteridad de la ciencia y la cultura del presente y del pasado.

Se coincide y se reafirma la concepción, la biblioteca universitaria es un recurso de vital importancia para la universidad, además es una herramienta esencial para el aprendizaje de los estudiantes, para cubrir las necesidades de información de estos y apoyar los programas educativos, de investigación y demás servicios vinculados a la docencia, en la búsqueda de información.

Otro autor como Navarro (2012) define a la biblioteca universitaria como una institución de suma importancia, tal como lo indica, la biblioteca universitaria es una herramienta esencial para la docencia y el aprendizaje del alumno. Por lo que es preciso entender la biblioteca como espacio del saber y del conocimiento.

Por tanto, el compromiso es hacer de las bibliotecas espacios organizados, atractivos y flexibles, que funden, difundan y transmitan conocimientos. Para esto es necesarios, q estas se transformen en espacios innovadores para facilitar la creación, la colaboración y el desarrollo de la creatividad, al mismo tiempo que sean los lugares para la educación, el trabajo y la investigación científica, y a su vez que sean idóneos para que el usuario se sienta a gusto con la información que esta genera.

La biblioteca de la Universidad de Oriente desempeña un rol muy importante en la comunidad académica, esta constituye el medio a través del cual se difunde información y conocimiento. Contribuye en la formación de profesionales capaces de dar solución a los problemas que a diario desafía la sociedad.

Este tema posee actualidad en tanto revela una nueva mirada para lograr la virtualización de los Fondos Raros y Valiosos, que constituye una necesidad impostergable para la sociedad de la información y el conocimiento. Por tanto, con la

digitalización se lograría crear nuevos usuarios y mejorar la calidad de los servicios en esta Sala y satisfacer a los usuarios en el máximo grado posible, estas son las principales metas, satisfacer al usuario y el perfeccionamiento del proceso de gestión de la información. Y para esto hay que obtener los beneficios que ofrecen las TIC y las mejoras tecnológicas, mediante espacios virtuales o digitales, como los Repositorios Digitales.

Al respecto se toman las aportaciones dadas por Díaz (2015, pp. 15-17) quien denomina que: “repositorio digital a los archivos o bases de datos que almacenan recursos digitales (texto, imagen y sonido). Pueden ser pre-publicaciones o post-publicaciones, ponencias de eventos, conferencias, informes de investigación, presentaciones a seminarios, tesis, textos de enseñanza y otros trabajos académicos”.

Los mismos pueden ser de dos tipos:

- **Temáticos:** Fueron los primeros repositorios en aparecer. Reúnen, preservan y dan acceso a contenidos de una disciplina o área temática; imposible que sean completos. No hay forma de obligar a los autores a remitir sus trabajos. Los Repositorios Temáticos (RT) ocupan un espacio aún restringido en la agenda de discusión del movimiento de libre acceso cuando es comparado con la amplitud alcanzada en la discusión de los Repositorios Institucionales.
- **Institucionales:** Recogen la producción de una institución y son la forma más extendida; actualmente se centran en una organización (universidad, departamento, instituto, sociedades científicas). Es posible definir políticas para que los miembros añadan contenidos. En esta clasificación, también se incluyen los repositorios de temáticas diversas.

Se puede afirmar en concordancia con las definiciones anteriores que un repositorio digital es un espacio virtual para promover y hacer accesible el acervo documental que se atesore, así como la posibilidad de conservar y preservar dicho acervo. Para el propósito de esta investigación se establece un repositorio digital temático que responda al perfeccionamiento de la gestión documental y a su vez la gestión de la información, así como, la calidad de los servicios prestados por la biblioteca, en aras de conservar y difundir los documentos atesorados con alto valor histórico.

En la actualidad, existen muchas herramientas que apoyan la construcción y administración de repositorios de información digital, algunas de software libre, otras de

software comercial y muchas son aplicaciones particulares. Para crear un repositorio digital en una institución se requiere de la selección de una herramienta informática que atienda a criterio como la simplicidad para instalación y uso, respaldo fuerte en soporte y documentación, que estén en constante desarrollo y que funcionen en cualquier sistema operativo. De este modo, entre las herramientas informáticas que más sobresalen, se encuentran: los gestores de contenidos.

Los gestores de contenidos

Si bien es un concepto que a cualquier profesional de la Documentación debe serle familiar, un sistema de gestión de contenidos es un software encargado de crear un soporte con el que se va a crear y administrar los distintos contenidos que pueda requerir un sitio web o repositorio.

Iracheta y Galarza (2010) en su trabajo sobre la creación de páginas web con la utilización de CMS, explican de manera detallada las ventajas de la utilización de este tipo de herramientas, en comparación de las metodologías tradicionales, que requerían de una gran cantidad de trabajo y tiempo. Dichos investigadores argumentan que las herramientas eran esencialmente editores que permitían generar una página, que evolucionaron para incorporar el control de la estructura de la web y otras funcionalidades, pero se enfocaban más en la creación que en el mantenimiento.

Ya en los últimos años se ha desarrollado y modernizado el concepto de sistema de gestión de contenidos. Se trata de herramientas que van a permitir la creación y el mantenimiento de un sitio web con facilidad, encargándose por sí solas de los trabajos más molestos que hasta ahora ocupaban el tiempo de los administradores y diseñadores de las webs. Los gestores de contenidos proporcionan un entorno que posibilita la actualización, mantenimiento y ampliación de la web con la colaboración de múltiples usuarios. En cualquier entorno virtual que se vaya a crear ésta es una característica importante que puede ayudar a crear una comunidad cohesionada que participe de forma conjunta.

La flexibilidad y escalabilidad que permiten estos sistemas, justifican su utilización en la construcción cualquier tipo de sitio web, al respecto Iracheta y Galarza (2010) destacan algunos de los puntos más importantes que vuelven útil a los CMS, los que a continuación se enumeran, muchos de los cuales provienen de ser de libre acceso modulares y adaptables por cualquier persona con el conocimiento para hacerlo.

1. Inclusión de nuevas funcionalidades en la página web.

Este ejercicio permite implicar la revisión de multitud de páginas y la generación del código que aporta las funcionalidades. Con un gestor de contenido eso puede ser tan simple como incluir un módulo realizado por terceros, sin que eso suponga muchos cambios en la web. El sistema puede crecer y adaptarse a necesidades futuras.

2. Mantenimiento de gran cantidad de páginas.

En una web con muchas páginas hace falta un sistema para distribuir los trabajos de creación, edición y mantenimiento con permisos de acceso a las diferentes áreas. También se tienen que gestionar los metadatos de cada documento, las versiones, la publicación y caducidad de páginas y los enlaces rotos, entre otros aspectos.

3. Reutilización de objetos o componentes

Un CMS permite la recuperación y reutilización de páginas, documentos, y en general de cualquier objeto publicado o almacenado.

4. Páginas interactivas

Las páginas estáticas llegan al usuario exactamente como están almacenadas en el servidor web. En cambio, las páginas dinámicas no existen en el servidor tal como se reciben en los navegadores, sino que se generan según las peticiones de los usuarios. De esta manera cuando por ejemplo se utiliza un buscador, el sistema genera una página con los resultados que no existían antes de la petición. Para conseguir esta interacción, los CMS conectan con una base de datos que hace de almacén central de todos los datos de la web.

5. Cambios de aspecto de la página web

Si no hay una buena separación entre contenido y presentación, un cambio de diseño puede significar la revisión de muchas páginas para su adaptación. Los CMS facilitan los cambios con la utilización del estándar Cascading Style Sheets u hojas de estilo en cascada (CSS) con lo que se consigue la independencia de presentación y contenido.

6. Consistencia de la web

La consistencia en una web no quiere decir que todas las páginas sean iguales, sino que hay un orden (visual) en vez de caos. Un usuario nota enseguida cuándo una página no es igual que el resto de las páginas de la misma web por su aspecto, la disposición de los objetos o por los cambios en la forma de navegar. Estas diferencias provocan sensación de desorden y dan a entender que la web no lo han diseñado profesionales. Los CMS

pueden aplicar un mismo estilo en todas las páginas con el mencionado CSS, y aplicar una misma estructura mediante patrones de páginas.

7. Control de acceso

Controlar el acceso a una web no consiste simplemente en permitir la entrada a la web, sino que también incluye el gestionar los diferentes permisos a cada área de la web aplicados a grupos o individuos.

Principales gestores de contenidos

De manera establecida los CMS mencionados se muestran de forma sencilla desde su instalación, pudiéndose observar pocas características llamativas desde el inicio. El ejecutor de la instalación tiene acceso de forma inmediata al *front end* y al *back end* del CMS. El *front end* es un término que certifica la parte del CMS responsable de recolectar los datos de entrada del administrador y el *back end* certifica la parte que procesa la entrada de los datos que a la vez va a administrar y configurar el *front end* de acuerdo a las necesidades de la plataforma a crear. (“*Front-end y back-end,*” 2013).

Hoy en día los CMS mencionados anteriormente son utilizados por varias organizaciones, como bancos, universidades, bibliotecas además muchos gobiernos de varios países utilizan estos CMS para crear plataformas para presentar su información e interactuar con sus usuarios.

Los sistemas de gestión de contenidos es un software que se utiliza principalmente para facilitar la gestión de webs, ya sea en Internet o en una intranet, y por eso también son conocidos como gestores de contenido web (Web Content Management o WCM). Hay que tener en cuenta, sin embargo, que la aplicación de los CMS no se limita solo a las webs.

Criterios de selección del CMS Drupal

En esta investigación, se propone utilizar el Drupal dada la demanda, además de ser uno de los gestores más conocidos, con mayor número de usuarios y, a la vez, más desarrollado. Surge oficialmente el 15 de enero de 2001, por Dries Buytaert. El nombre Drupal surgió por accidente, ya que al principio se había pensado en registrar el sitio como *dorp*, que en holandés significa “ciudad pequeña o pueblo”, pero Dries cometió un error de tipeo y escribió *drop* en vez de *dorp*. El sitio se pasó a llamar Drop.org.

Drupal, es el equivalente fonético en inglés a la palabra neerlandesa *druppel* que significa “gota”. Es un CMS libre, modular, multipropósito y muy configurable que

permite publicar artículos, imágenes, archivos y que también ofrece la posibilidad de otros servicios añadidos como foros, encuestas, votaciones, blogs y administración de usuarios y permisos. Este CMS es un sistema dinámico: en lugar de almacenar sus contenidos en archivos estáticos en el sistema de ficheros del servidor de forma fija, el contenido textual de las páginas y otras configuraciones son almacenados en una base de datos y se editan utilizando un entorno Web.

Este gestor de contenido ha llegado a ser mucho más que solo un portal gracias a su arquitectura flexible. Drupal se compone de una infraestructura base y un conjunto de módulos que ofrecen un amplio conjunto de funciones, incluyendo sistemas de comercio electrónico, galerías de fotos, administración de listas de correo electrónico. Es posible añadir módulos de terceros para modificar el comportamiento de Drupal u ofrecer nuevas funciones.

Es un programa libre, con licencia GNU/GPL, escrita en PHP, combinable con MySQL, desarrollado y mantenido por una activa comunidad de usuarios. Destaca por la calidad de su código y de las páginas generadas, el respeto de los estándares de la web, y un énfasis especial en la usabilidad y consistencia de todo el sistema.

Con la aplicación de esta herramienta se implementaría el Repositorio Digital temático que va a permitir incorporar todo este acervo documental antiguo, garantizando la conservación, preservación y difusión de los mismos.

Conclusiones

- 1. Las herramientas que ofrecen las TIC, no solo en lo que respecta a la difusión de contenidos a través de Internet y toda la tecnología asociada a la transferencia de contenidos sino también desde la etapa preliminar, esto es (en cuanto a su migración de contenido de impreso a digital), se constituyen en una oportunidad que debe ser aprovechada por las bibliotecas. En aras de hacer más accesibles los contenidos que estas instituciones resguardan, ampliando su radio de influencia, perfeccionando los servicios de consulta y explorando la oportunidad de generar valor agregado, mediante la consulta desde cualquier lugar del mundo.*
- 2. El análisis actual que se hizo en la institución objeto de estudio sobre la gestión de la información documental, arrojó que existen insuficiencias en*

dicho proceso que atentan contra la calidad de los servicios que se prestan en la Sala de Fondos Raros y Valiosos de la Biblioteca Central de la Universidad de Oriente.

- 3. El gestor de contenido a emplear es una herramienta que va a permitir de manera rápida la creación del Repositorio Digital Temático, y es aplicable de manera activa a nivel mundial.***

Referencias bibliográficas

1. Bustelo, C.; Amarilla, R. (2001). Gestión del conocimiento y Gestión de la información. *Boleta del Instituto Andaluz de Patrimonio histórico*. (34), pp. 226-230.
2. Cruz M., J. (2006). *La Gestión de documentos en las Organizaciones*. Madrid-España. Ediciones: Pirámide.
3. Cruz M., J. (2012). Archivística: gestión de documentos y gestión de archivos. *Revista Española de Documentación Científica* 36(4).
4. Choo, Ch. (2002). *Information Management for the Intelligent Organization: The Art of Scanning the Environment*. 3rd ed. Medford (NJ): American Society for Information Science.
5. Díaz C., A. (2015). *Repositorio digital para la gestión de la información científica en el Centro de Estudios de la Educación Superior "Manuel F. Gran"*. (Tesis de maestría). Universidad de Oriente Santiago de Cuba, Cuba.
6. Joamis, M. (1991). *Estructura de datos y organización de archivos*. 2 da edición México. DF.
7. Loots, M. et al. (2004). *Biblioteca digital Greenstone del papel a la colección*. Nueva Zelanda: Human Info, Simple Words, Universidad de Waikato.
8. Orenes C., T. (2012). *Realización de un repositorio de tesis doctorales y trabajos de fin de grado con Drupal*. (Tesis de maestría). Universidad de Murcia, Murcia, España.
9. Ponjuán, G. (2004). *Gestión de información: Dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. Rosario: Nuevo Paradigma.
10. Prytherch, R. (2000). *Harrod's Librarian's Glossary and Reference Book*. Aldershot: Gower.
11. Rodríguez de la H., T. (2006). *Palabra y Espacio, el documento en la migración digital. La validación de los documentos: pasado, presente y futuro*. Huelva: San Lúcar de Guadiana.