



Guía de buenas prácticas para la elaboración y evaluación de proyectos de Humanidades Digitales y *checklist*

Esta guía proporciona lineamientos para ayudar a que los comités de evaluación tomen en consideración los productos digitales como resultados de investigaciones, así como orientar a los creadores de recursos digitales a los distintos elementos que deben incluir sus recursos con el objetivo de incrementar la calidad editorial de sus proyectos. La Guía además se acompaña con un *checklist* que permite a los interesados llenar una serie de preguntas para evaluar cómo cumplen con los lineamientos.

1.0. Información de los responsables

Como toda publicación académica es importante indicar quién o quiénes son los responsables del recurso. En primer lugar, hay que mencionar quienes son los participantes académicos y técnicos del proyecto (por ejemplo, investigadores, programadores, diseñadores, editores, marcadores, etc). En segundo lugar, se recomienda hacer explícito quienes son los responsables de mantener y actualizar el recurso.

En ambos casos se aconseja que se incluya nombre, papel desempeñado y adscripción (de no haber adscripción institucional es importante explicitar), en caso de proyectos internacionales es recomendable asentar, también, el país de procedencia.

En el caso de los responsables de mantener el recurso debe existir una forma de contactarlos y asegurarse de que las comunicaciones se atiendan con prontitud. Esto puede hacerse mediante una forma de contacto o consignando el correo de los mismos.

Además de los datos de autoría es importante indicar qué institución o instituciones participaron en el proyecto. Este tipo de información sirve para consignar quienes apoyaron (económicamente, con infraestructura o personal) el proyecto, así como para respaldar la calidad de los contenidos.



2.0. Documentación del recurso

Esta sección se refiere a la documentación del proyecto. Para ello se busca hacer explícita la temporalidad del proyecto (fecha de creación, actualización y en su caso conclusión). Debe haber información suficiente para entender del sitio, cuál es el propósito y los objetivos del recurso. Debe quedar claro a qué público está dirigido el recurso y quiénes tienen acceso a él. Igualmente debe consignarse en el recurso para qué y cómo puede ser utilizado.

En el caso del contenido, debe explicarse qué material se seleccionó y qué criterios académicos se utilizaron para su inclusión o exclusión. Es importante que quede claro el rango del material que se utilizó e indicar si es una colección finalizada o si se continuará añadiendo materiales. Para la documentación técnica debe consignarse las razones por las que se decidió utilizar tales tecnologías y estándares digitales. En este sentido es recomendable igualmente conocer y hacer pública la historia de los archivos, datos o acervos con los que se trabaja.

3.0. Evaluación técnico-académica

Debe dejarse claro de qué forma se aseguró la calidad académica de la metodología, las herramientas digitales y los procesos llevados a cabo en el proyecto. Se trataría de documentar el uso académico-humanístico de las tecnologías y metodologías digitales. En este sentido sería idóneo que el equipo de trabajo transmita la manera en que concibe que el proyecto sigue una línea o tradición humanística trabajada en la institución académica a la que pertenece. En el sitio debe poder encontrarse la información adecuada y suficiente para conocer su proceso de producción académica. Igualmente es recomendable que exista documentación, lo más exhaustiva posible, de las concepciones, procesos y decisiones tomadas por el equipo de trabajo en la planeación y producción del proyecto, herramienta o recurso digitales. Se busca que exista documentación explícita de los procesos, concepciones y decisiones subyacentes a la planeación y producción del proyecto, tanto de su infraestructura como de su contenido. La idea es conocer la historia de su producción.

Es aconsejable que se enuncien los procesos de revisión y evaluación académicos que validan el proyecto, herramienta o recurso digitales. Por ejemplo, si el proyecto forma parte



de algún programa institucional de apoyo a la investigación. Es por eso que se busca que exista información explícita –tanto técnica como académica– de la infraestructura, contenido y proceso de creación del proyecto. En primer lugar, debe consignarse el tipo de evaluación del proyecto: si se formó un comité editorial, si hubo una revisión por pares u otros mecanismos de control de calidad que se utilizaron para el recurso. En este sentido, también debe informarse si el recurso se creó gracias a un proyecto mayor y si este fue evaluado (por ejemplo un proyecto Conacyt, PAPIIT, etcétera). En caso de haber sido necesario, informar si se recurrió a evaluadores externos o si se buscó el consejo interdisciplinario cuando el recurso incluye temas de otras disciplinas.

En segundo lugar, se debe indicar qué directrices se utilizaron para la elaboración del recurso (por ejemplo, buenas prácticas, listas de control, estándares, etcétera.). En el caso de estándares aceptados por la comunidad es importante consignar cuales y de qué manera se usaron (transferencia de datos con OAI-PMH, metadatos en Dublin Core, marcaje con XML-TEI, etcétera).

Por último, es importante incluir y describir las formas de autoevaluación (medir el desempeño, el impacto del recurso, entre otros) que se utilizan en el proyecto. Las formas de autoevaluación pueden darse de distintos modos y es importante declarar claramente qué indicadores se utilizarán, ya sean públicos o internos. Por ejemplo, Google Analytics, Alexa o similar. Hay que indicar si existen procesos de retroalimentación y cuáles son. Por ejemplo, correo electrónico para comentarios, activación de comentarios o foros en el proyecto, cuestionarios para usuarios, entre otros. Para este tipo de proyectos que deben mantenerse o curarse continuamente, es importante conocer cómo se utiliza el recurso para mejorar el mismo.

4.0. Propiedad intelectual y condiciones de uso

Debe estar claramente especificada la situación legal de los contenidos, permisos de acceso y reproducción de los materiales. Si es necesario para el uso del recurso, hay que incluir una declaración explícita de los términos y condiciones para su uso.

En caso de que los derechos sean reservados que sea claro a quién pertenecen y cómo contactarlos al respecto. Es importante que esté identificado el autor o autores para poder identificarlo(s), respetando sus derechos morales y, en su caso, patrimoniales. En los casos



de proyectos que estén pensando para su libre uso o en acceso abierto, que incluya una leyenda explícita o de preferencia algún tipo de licencia, como por ejemplo, de Creative Commons que indique cómo puede ser utilizado el material. Debe indicar claramente el año de creación del recurso y en su caso, la última actualización.

Con el objetivo de cumplir con la protección de datos, en los casos en donde se soliciten información de los usuarios que quede claro para qué y con qué fin y qué se hará con ellos.

5.0. Visibilidad y difusión

Los recursos digitales deben incluir metadatos descriptivos (ya sea como encabezado o en archivo aparte disponible al usuario), es recomendable que se utilicen estándares internacionales para que el recurso sea recuperado por medio de un buscador. Uno de los estándares internacionales más utilizados para objetos digitales es Dublin Core, el cual cuenta con metadatos sencillos en lenguaje natural como Título, Creador, Imprenta, etc.

A pesar de que algunos buscadores traducen automáticamente, es recomendable que el proyecto cuente con, por lo menos, una descripción en otro idioma del encabezado y la descripción del mismo. Esto garantiza que el objetivo del mismo sea accesible a un mayor público.

Con el objetivo de promover que el recurso pueda utilizarse dentro de los procesos de comunicación y publicación académica establecidos, es deseable indicar claramente cómo citar el proyecto. El estilo de citación debe ser el más adecuado al campo de estudio (MLA, APA, Chicago, etc.).

Asimismo existen opciones para compartir información del sitio, por ejemplo a través de redes sociales. Es importante que quede claro si el recurso provee también los datos y, de ser así, debe quedar claras las normativas bajo las que éstos pueden reusarse, las credenciales a respetar (citación del proyecto o repositorio de datos) y las prohibiciones de su uso. También debe señalarse si el proyecto no es productor de datos. Es recomendable indicar en qué instancias indizadoras, agregadores de contenidos, registros, bases de datos, etc se encuentra registrado el proyecto (Scielo, SCOPUS, etc.) Debe ser explícita la temporalidad del proyecto: fecha inicio y si hubiere fechas de actualización o de fecha de conclusión.



6.0 Acceso y sustentabilidad

Esta sección se refiere al grado de conciencia por parte de los responsables del proyecto de qué pasos se pueden tomar para asegurar el futuro del proyecto.

El sitio debe encontrarse en buen estado, sin secciones incompletas o hipervínculos rotos que afectan el óptimo uso del recurso. Deben existir recursos de ayuda pertinentes y apropiados.

La incorporación de un proyecto a un sistema de clasificación (DOI), permite que éste sea recuperado por buscadores, pero también ayuda a la preservación del mismo a lo largo del tiempo, a pesar de que no todos los elementos funcionen.

Las problemáticas asociadas a la preservación del proyecto son tanto de tipo técnico, como metodológico. Por un lado, deben considerarse las herramientas con las que fue desarrollado el proyecto (software libre o software propietario) y, por otro, las características y ubicación del servidor que hospeda el recurso (servidor de renta, servidor propio, servidor institucional).

Dentro del plan de preservación se tienen que considerar los respaldos del mismo y la periodicidad con la que se editará el recurso; ya sea como actualización, incorporación de nuevos materiales o revisión de la solidez de los contenidos (multimedia, metadatos, plantillas, plugins).

La responsabilidad de la preservación del recurso corresponde, generalmente, a los creadores del mismo; sin embargo, esto supone una inversión de tiempo y recursos económicos o, dado el caso, la entrega detallada de la documentación y procesos de creación del recurso para migrar a un servidor institucional y dejar el mantenimiento de recurso como responsabilidad de la institución que lo cobija. En su defecto, tras la imposibilidad de mantener el recurso o de la falta de respaldo institucional para su mantenimiento; es recomendable que se cree una bitácora detallada del mismo para que se incorpore a un repositorio; si bien esto no garantiza el óptimo funcionamiento del recurso, sí garantiza mantener una idea detallada de lo que fue.



7.0. Recomendaciones adicionales

Accesibilidad a personas con discapacidad.

Se recomienda que el recurso contemple cuestiones de accesibilidad. Esto se refiere a que personas con discapacidad puedan percibir, entender, navegar e interactuar con el recurso.

Checklist de buenas prácticas para recursos digitales para las Humanidades

Utiliza este *checklist*, contestando: Sí, No o No Aplica como un apoyo para evaluar un proyecto digital.

1. Información de los responsables
 - 1.1. ¿Es evidente quién o quiénes son responsables del recurso?
 - 1.2. ¿Es evidente el papel que desempeñó cada uno de ellos?
 - 1.3. ¿Incluye la adscripción de los mismos y, en su caso, país?
 - 1.4. ¿Está indicada qué institución o instituciones participaron en el proyecto?
2. Documentación del recurso
 - 2.1. ¿Es explícita la temporalidad del proyecto (fecha de creación, actualización y en su caso conclusión)?
 - 2.2. ¿Es posible entender del sitio, cuál es el propósito y los objetivos del recurso?
 - 2.3. ¿Está claro a qué público está dirigido el recurso y quiénes tienen acceso a él?
 - 2.4. ¿Está claro para qué y cómo puede ser utilizado el sitio?
 - 2.5. ¿Es evidente qué material se presenta y qué criterios se utilizan para su inclusión?
 - 2.6. ¿Es claro si el recurso está finalizado o si se le continuará añadiendo materiales?
3. Aspectos técnico-académicos
 - 3.1. ¿Está enunciado el mecanismo académico de validación (por ejemplo, comité editorial, proceso de arbitraje, revisión de pares, consejo interdisciplinario o algún otro mecanismo de control de calidad)?
 - 3.2. ¿Se utilizaron directrices para la elaboración del recurso, tales como: guía de buenas prácticas, listas de control o estándares?
 - 3.3. ¿Existen mecanismos de autoevaluación en forma de indicadores públicos o internos?
 - 3.4. ¿Existen mecanismos de retroalimentación, tales como: la posibilidad de dejar comentarios, correo electrónico, cuestionario, etcétera?
 - 3.5. ¿Está disponible la información acerca de la metodología en el proyecto?
 - 3.6. ¿Está disponible la documentación técnica del proyecto?



4. Propiedad intelectual y condiciones de uso
 - 4.1. ¿Existe información sobre las licencias de uso y reproducción del recurso (por ejemplo, acceso abierto, creative commons, derechos reservados, etc).
 - 4.2. ¿Está clara la política de uso de datos personales?
 - 4.3. Para fines legales, ¿está indicado el año de la creación del recurso?

5. Visibilidad y difusión
 - 5.1. ¿Utiliza un estándar de metadatos internacional aplicable para la materia o el género?
 - 5.2. ¿Está traducido el sitio a otro idioma o, por lo menos, una ficha del propósito del proyecto?
 - 5.3. ¿Está indicado en qué instancias indizadoras, agregadores de contenidos, registros, bases de datos, etcétera se encuentra registrado el proyecto?
 - 5.4. ¿Es posible compartir o vincular contenidos del recurso, por ejemplo a través de redes académicas o sociales?
 - 5.5. ¿Existen formas para exportar y reusar datos ofrecidos por el recurso?
 - 5.6. Para fines académicos, ¿es claro cómo citar el proyecto?

6. Acceso y sustentabilidad
 - 6.1. ¿Existe información disponible sobre el software utilizado en el desarrollo del recurso?
 - 6.2. ¿El recurso cuenta con un identificador único (por ejemplo, DOI, ISBN)?
 - 6.3. ¿Se enuncian las acciones o procedimientos para mantener el acceso al recurso a largo plazo?

Más información y herramienta en línea disponible en:

<http://www.humanidadesdigitales.net/guia-de-buenas-practicas-para-la-elaboracion-y-evaluacion-de-proyectos-de-humanidades-digitales-y-checklist/>

Elaborado por la Red de Humanidades Digitales (RedHD)

1a versión, diciembre 2013

2ª versión, mayo 2020 por Isabel Galina Russell, Adriana Álvarez Sánchez, José Francisco Barrón Tovar, Jonathan Girón Palau, Miriam Peña Pimentel