

**VI SEMINARIO  
DE LA RED DE CENTROS DE INFORMACIÓN Y  
DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL  
DEL ESTADO ESPAÑOL**

**GRUPOS DE TRABAJO  
CONCLUSIONES**

**OLEIROS, 2007**

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>I. GRUPO DE TRABAJO: BOLETINES ELECTRÓNICOS.....</b>	<b>4</b>
<b>I.1. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>I.2. POSIBILIDADES DE TRABAJO EN EL MARCO DE RECIDA .....</b>	<b>8</b>
<b>I.3. PARTICIPANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO .....</b>	<b>8</b>
<b>II. GRUPO DE TRABAJO: BIBLIOTECAS DIGITALES.....</b>	<b>10</b>
<b>II.1. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>II.2. POSIBILIDADES DE TRABAJO EN EL MARCO DE RECIDA .....</b>	<b>14</b>
<b>II.3. PARTICIPANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO .....</b>	<b>14</b>
<b>III. GRUPO DE TRABAJO: EVALUACIÓN DE RECURSOS WEB.....</b>	<b>14</b>
<b>III.1. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>III.2. POSIBILIDADES DE TRABAJO EN EL MARCO DE RECIDA ....</b>	<b>18</b>
<b>III.3. PARTICIPANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO .....</b>	<b>18</b>
<b>III.4. ANEXO: CASUÍSTICA DE LOS CENTROS PARTICIPANTES....</b>	<b>19</b>

## PRESENTACIÓN

Del 6 al 8 de junio de 2007 se celebró en Oleiros, **A Coruña, el VI Seminario de Centros de Información y Documentación Ambiental.**

En esta edición del seminario, aunque ya se había planteado con anterioridad, una parte del seminario se dedicó a trabajar conjuntamente, mediante grupos de trabajo temáticos, algunas de las cuestiones que mayor interés habían venido suscitando durante los últimos años. Los tres grupos de trabajo desarrollados fueron:

- Boletines electrónicos
- Bibliotecas virtuales
- Evaluación de recursos web

El trabajo desarrollado durante las sesiones de trabajo en grupo se sintetiza en este documento que toma la forma de directrices y recomendaciones de manera que resulte útil tanto para la mejora de servicios de información como para la implantación de estos servicios en centros que aún no los desarrollan.

Debe ponerse el acento en el carácter participado de las recomendaciones y directrices, que fueron presentados en sesión plenaria a todos los miembros participantes en el seminario, así como en su carácter eminentemente práctico.

En último lugar resulta pertinente resaltar que los resultados emanados de esta reunión no son definitivos, menos en un sector tan dinámico como el de los servicios de información, si no, más bien todo lo contrario, constituyen el punto de partida para un trabajo permanente que permita mejorar y afinar todo lo posible en las cuestiones de interés para el conjunto del grupo RECIDA.

# I. GRUPO DE TRABAJO: BOLETINES ELECTRÓNICOS

Coordinador: Javier Puertas. EUROPARC-España

## I.1. RECOMENDACIONES

### 1. Consideraciones generales

La tarea del grupo ha consistido en analizar críticamente las experiencias compartidas en materia de boletines electrónicos, a partir de un análisis y diagnóstico de numerosos boletines electrónicos, con el objetivo último de elaborar unas directrices y recomendaciones que puedan resultar de interés para la mejora de los boletines actualmente en funcionamiento o para la puesta en marcha de nuevos proyectos.

Se han agrupado las recomendaciones y cuestiones fundamentales a considerar en varios paquetes sobre la concepción de los boletines electrónicos, sobre las modalidades existentes en cuanto su formato, sobre las fuentes de información, sobre las posibilidades de suscripción y distribución, sobre las cuestiones normativas, sobre los contenidos, y sobre los aspectos formales y funcionales.

### 2. Sobre la concepción de los boletines electrónicos

De manera general un boletín electrónico es una **herramienta de comunicación y difusión de información**, que constituye un **servicio de valor añadido** que los centros de documentación y las administraciones ambientales responsables de sistemas de información ambiental pueden ofrecer a su público objetivo.

Los usuarios o destinatarios, **el público objetivo, deberían delimitarse de la manera más precisa posible**, desde el convencimiento de que el usuario debería ser el centro de atención sobre el que pivote el servicio de información.

La **selección de contenidos y recursos de información debería realizarse en función del público destinatario y de las características y objetivos del centro de documentación y entidad responsable.**

Un boletín electrónico es, desde una perspectiva eminentemente práctica, una **recopilación ordenada de ítem de información de actualidad, referida a un periodo concreto de tiempo, que está disponible en formato electrónico.** Un listado o recopilatorio de noticias electrónicas no sería en sí mismo un boletín mientras las noticias no se agrupasen de alguna manera.

### 3. Sobre las modalidades de boletines en cuanto a su formato

De acuerdo con la prospección y análisis de boletines electrónicos realizada, dos son las modalidades más extendidas:

- **Boletín electrónico como parte integrante de un sitio web.** Las noticias que componen el boletín, agrupadas en las secciones correspondientes, son un contenido específico de la web de la entidad editora, o de una web externalizada.

- **Boletín electrónico en formato cerrado (pdf, doc...)** disponible en una web. El archivo electrónico del boletín electrónico se ofrece para su descarga en la web.

Se considera que **el escenario ideal al que debería tenderse es a integrar los boletines electrónicos como parte de una web dinámica**, por lo tanto, se ofrecería en formato hipertexto en Internet.

#### **4. Sobre los requerimientos para la puesta en marcha del servicio**

A la hora de considerar la puesta en marcha de un servicio de información como un boletín electrónico es clave tomar conciencia de los requerimientos y necesidades (costes) que habrá que hacer frente:

- Recursos humanos. Aunque las situaciones son muy variopintas, se admite que la dedicación de recursos humanos es importante y no inferior a una dedicación de 10 horas/semanales.
- Recursos económicos. Más allá del coste económico, en su caso, de una herramienta tecnológica, la edición y difusión de un boletín electrónico determina una serie de gastos que por mínimos que sean deben valorarse (teléfono...)
- Recursos tecnológicos. Si se opta por integrar el boletín electrónico en el sitio web puede resultar imprescindible dotarse de las adecuadas herramientas tecnológicas (programas...)

#### **5. Sobre las fuentes de información**

Las fuentes de información van a ser **numerosas y variadas, dependiendo de la temática del centro de documentación** y entidad editora. No obstante, se considera que algunas de las fuentes de información y consulta comunes a la mayoría de los centros editores son:

- Diarios y boletines oficiales a todos los niveles administrativos: desde el DOCE hasta los boletines oficiales provinciales
- Sitio web y servicios de información ambiental de las administraciones responsables, incluyendo boletines electrónicos de otras entidades.

#### **6. Sobre las posibilidades de suscripción y distribución de los boletines**

Aunque no todos, son mayoría los boletines electrónicos que se distribuyen en Internet a través del correo electrónico, bien sea a través de enlaces o adjuntando la publicación. Parece **altamente recomendable que los boletines se distribuyan activamente en Internet**, ya que se asegura un público objetivo que recibirá la publicación.

En el caso de que la distribución se realice vía gestor de correo electrónico (tipo Outlook, Eudora...), o por cualquier otro medio, **las direcciones de correos electrónicos no deben ser visibles a los diferentes destinatarios.**

Se considera de gran interés **ofrecer la suscripción al boletín electrónico a través de un formulario**, preferentemente en Internet (no en formato cerrado). Con el objetivo de conocer las características de los suscriptores y poder ofrecer servicios acordes con los intereses de los usuarios. Se considera pertinente que el formulario de suscripción incluya, tentativamente, los siguientes campos: nombre y apellidos, email, teléfono, profesión, entidad, país.

Aunque es bastante excepcional, parece interesante ofrecer al usuario tanto la **posibilidad de suscripción a todo el boletín como la opción de suscribirse sólo a las secciones que decida a su criterio**. Un paso sería ofrecer a los suscriptores la posibilidad de cambiar autónomamente las opciones de suscripción por secciones, ya que pueden variar a lo largo del tiempo.

Un requisito de obligado cumplimiento –normativamente regulado- es el de **ofrecer la posibilidad inmediata de baja** de la publicación.

La **agencia de protección de datos debería ser informada** de la existencia de una base de datos de suscriptores del boletín electrónico.

## 7. Sobre las cuestiones normativas

En todo el proceso de elaboración del boletín electrónico, desde la búsqueda de recursos de información hasta su distribución, debe tenerse presente el escrupuloso cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual...

## 8. Sobre los contenidos

Los contenidos y temas de los boletines electrónicos son **casi infinitos, tantos como tipos y temáticas de los centros de documentación** y entidades. Aunque no se disponen de estadísticas, se consiente en afirmar que los **grupos de contenidos más frecuentes son: normativa y legislación, publicaciones, recursos electrónicos y convocatorias**, y también las noticias de novedades “temáticas” independientemente del tipo de recurso de información al que se haga referencia.

Independientemente de los contenidos específicos de cada boletín electrónico, se considera clave la agrupación de ítem, contenidos y recursos. Dos son los modelos de agrupación de contenidos, o secciones, más utilizados:

- **Secciones definidas por temas.** En estos boletines **las noticias se agrupan siguiendo un criterio temático**: aguas, educación ambiental, etcétera. Uno de los retos a superar en esta modalidad sería la ambigüedad de algunas noticias, que podrían incluirse en más de una sección. Ejemplo: Una noticia sobre restauración de humedales por voluntarios ambientales en el marco de un proyecto educativo podría incluirse tanto en la sección aguas como en la sección educación ambiental.
- **Secciones definidas por tipo de recurso.** En estos boletines las noticias se agrupan en función del tipo de recurso de información: monografías, revistas, audiovisuales, sitios web... La principal ventaja de este modelo es que, toda vez catalogados los recursos, no deberían darse problemas de ubicuidad de las noticias.

Son varios los boletines que combinan las dos modalidades de agrupación de noticias referidas. En cualquier caso, es importante **delimitar todo lo posible los criterios de asignación de noticias a los grupos o secciones** que se decidan, lo que determinará que las secciones sean claramente distintas entre sí y homogéneas en cuanto a sus contenidos. Este trabajo debe repercutir positivamente tanto en las labores de edición que se objetivan, independientemente de la persona encargada, como en el éxito del usuario a la hora de localizar noticias de su interés en el boletín.

Un tipo de contenidos recurrente son los referidos a recursos de información electrónica, u otros recursos también disponibles en formato electrónico. En estos casos se debería **ofrecer al usuario mediante enlaces la posibilidad de acceder al recurso completo**.

Sólo incluir en los boletines **contenidos de máxima actualidad**. Nunca deberían incluirse noticias a más de 2 ó 3 meses vista. Ejemplo: no anunciar un nuevo centro de documentación transcurridos más de 2 o 3 meses de su creación, a no ser que haya alguna novedad adicional, como por ejemplo, que está disponible su carta de servicios.

En relación con lo anterior, **sólo deberían incluirse convocatorias que estén abiertas**, nunca debería incluirse una convocatoria que ya está cerrada, ya que esto creará frustración en el usuario y restará calidad a la publicación. Incluso cabría valorar la oportunidad de incluir convocatorias cuyo cierre sea inmediato a la publicación del boletín electrónico.

Es importante cuidar **los aspectos referidos a la veracidad de los titulares** de la noticia. Lo que anuncie o adelante el titular debe corresponderse fielmente con lo que se explique en el cuerpo de la noticia.

Se admite que las **noticias deberían ser objetivas y asépticas**, limitándose a aportar la información de la que se dispone sin entrar en juicios de valor u opiniones sobre los temas.

No obstante de lo expuesto en el párrafo anterior, con el objetivo de abrir al diálogo y debate público determinados temas de interés puede valorarse la **oportunidad de incluir una sección tipo “tribuna de opinión”**, que hoy por hoy son bastante infrecuentes en los boletines electrónicos.

## 9. Sobre aspectos formales y funcionales

Si el boletín electrónico **es una publicación periódica debería asignarse el ISSN** correspondiente, aunque sólo se publique en Internet.

Es importante **explicitar la periodicidad de publicación del boletín electrónico**: para los editores es clave para la planificación y para los usuarios resulta fundamental saber cada cuanto tiempo dispondrá del recurso.

En la medida de lo posible, deberían **agilizarse los procedimientos de autorización y publicación** del boletín electrónico.

Resulta conveniente que en el propio boletín se incluyan **los objetivos de la publicación**, de tal manera que el usuario se atenga a unas expectativas claras, así como la **información básica** del boletín: **editor y enlace web, periodicidad,**

**posibilidad de alta y baja**, y, en función de la extensión, valorar la inclusión de un **sumario** en la portada.

El **idioma del boletín debería establecerse en función del público destinatario**. Dadas las importantes posibilidades de difusión que significa Internet **parece recomendable que se incluya edición en castellano de la publicación**, o al menos un resumen. También es deseable tener una versión en inglés.

Además de poder acceder al último boletín electrónico **debería poder accederse al histórico de boletines**. El óptimo sería poder buscar por noticias y grupos de noticias en todos los boletines publicados.

## **I.2. POSIBILIDADES DE TRABAJO COLABORATIVO EN EL MARCO DE RECIDA**

**Ofrecer conjuntamente a través del sitio web RECIDA todos los boletines electrónicos de los centros de documentación** participantes. Una vez que se ponga en marcha el sitio web los responsables de mantenimiento deberán incorporar regularmente los enlaces a los nuevos boletines editados.

**Distribución de las tareas de búsqueda, exploración y filtrado de las fuentes de información**, para lo que se considera imprescindible, en primer lugar, una puesta en común de las principales fuentes de información sobre las que los responsables de los boletines electrónicos trabajan. Una vez se concreten las fuentes de información que son comunes, se realizaría el reparto del trabajo de exploración y explotación de las mismas.

**Incrementar la colaboración en el intercambio de novedades**: monografías, recursos electrónicos, etcétera, especialmente entre los centros editores y productores que deberían poner a disposición de los participantes estas novedades. Deberían establecerse unos procedimientos de trabajo que permitan que todos los centros informen de las principales novedades de sus boletines electrónicos antes de su publicación.

## **I.3. PARTICIPANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO**

Garrido, Alfons. Centro de la Pesca.

Hidalgo, Belén. Centro de Documentación CEPLAM Las Palmas

Hervás, Berenice. Centro de Información y Documentación Ambiental de la Junta de Castilla y León.

Ginés, Francisca. InfoSud. Universitat de Valencia

Jordá, Francisco. Estación Biológica de Doñana

Castro, Guadalupe. Centro de Documentación de Espacios Naturales UAM

Puertas, Javier. EUROPARC-España

Guirado, Juana. Centre de Documentació Ambiental del Consell Insular de Ibiza y Formentera.

Garacía, Miriam. Conselleria de Medio Ambiente de la Xunta de Galicia

Pajón, Verónica. CEIDA Olerios.

## II. GRUPO DE TRABAJO: BIBLIOTECAS DIGITALES

### Coordinadores:

Jesús Tramullas. Dpto. Ciencias de la Documentación. Universidad de Zaragoza  
Jorge Iriarte. Centro de Recursos Ambientales de Navarra (CRANA)

## II.1. RECOMENDACIONES

### 1. Consideraciones generales

A partir de la ponencia de Jesús Tramullas sobre bibliotecas digitales y la presentación de otros recursos que apoyan la creación de este tipo de bibliotecas, el grupo delibera sobre aquellos puntos a tener en cuenta a la hora de afrontar un proyecto de este tipo y acuerda unas recomendaciones.

### 2. Sobre la definición del concepto Bibliotecas digitales

Schwartz señala que las bibliotecas digitales son vistas como recursos que:

- Sirven a una comunidad de usuarios definida
- No son una entidad simple
- Están soportadas por una estructura organizativa unificada y lógica
- Incorporan procesos de acceso y aprendizaje
- Explotan al máximo los recursos tecnológicos y los humanos
- Proveen múltiples formas rápidas y eficientes de acceso
- Ofrecen acceso libre a las comunidades de usuarios participantes
- Poseen y controlan sus recursos
- Poseen colecciones que son grandes y persisten en el tiempo, están organizadas y gestionadas, contienen objetos no sólo representaciones, contienen objetos que no pueden obtenerse de otra forma, y contienen objetos que son digitales desde su inicio.

Esto se resume, y así se consensúa con el grupo, entendiendo como biblioteca virtual aquella que pone a disposición de los usuarios una colección digital sobre la cual se construyen **servicios de valor añadido**.

### 3. Sobre la definición del proyecto

Antes de afrontar la creación de una biblioteca digital (el cómo) habrá que responder a diversas preguntas que nos ayudarán a definir mejor el objeto de nuestro proyecto (el porqué y para qué):

- Qué queremos lograr : objetivo(s)
- Qué necesidades deseamos o necesitamos satisfacer
- Para quién lo haremos: destinatario(s).

Tenemos disponibles diferentes guías metodológicas que nos pueden ayudar en esta fase definitoria. Por poner un ejemplo:

<http://www.niso.org/framework/Framework2.html>

#### 4. Sobre las modalidades de bibliotecas digitales

Son dos las modalidades más extendidas:

- **Biblioteca digital de recursos propios**
  - o Publicaciones propias, digitales en origen o digitalizadas
  - o Publicaciones ajenas de las que tengamos derechos adquiridos de difusión.
  
- **Biblioteca de recursos web**
  - o Es muy aproximado a un directorio de enlaces externos a páginas html, pdf, word, etcétera, descritos y puestos a disposición del público con servicios añadidos.

#### 5. Sobre los requerimientos para la puesta en marcha del servicio

A la hora de definir la elaboración de una biblioteca digital es fundamental tener en cuenta unas necesidades básicas antes de afrontar el proyecto:

- **Recursos humanos:** valorados en horas de trabajo teniendo en cuenta todas sus fases: diseño, construcción, mantenimiento, evaluación, etc. Evidentemente cualquier trabajo en red maximiza enormemente los esfuerzos invertidos por cada uno de sus participantes.
  
- **Recursos económicos:** para hacer frente a los gastos que supone la herramienta que adquiramos y el alojamiento o Hosting. A día de hoy existen herramientas de software libre que permiten reducir considerablemente los costos. Por ejemplo, para una biblioteca digital de contenidos propios: GreenStone; para una biblioteca de recursos externos (URLs): Scout Portal Toolkit. Ver también <http://eprints.rclis.org/archive/00006272/01/tramu2006.pdf>
  
- **Hosting.** Respecto al hosting, antes de contratar un servicio para publicar la página web definitivamente, en ocasiones se puede contar de forma provisional con servidores “particulares” o “gratuitos” donde poder ir haciendo pruebas.

#### 6. Sobre las fuentes de información

Según la modalidad de biblioteca digital que se trate variarán las fuentes. Así por ejemplo, para una biblioteca de recursos web no cabe duda que si ésta se hiciera en red, la aportación de cada uno de sus participantes sería la principal fuente para alimentar sus contenidos.

En cualquier caso, a la hora de realizar la selección de los documentos que formarán la colección habría que tener en cuenta las necesidades de nuestros usuarios potenciales.

## 7. Sobre la difusión de una biblioteca digital

Con el objetivo de lograr la mayor difusión posible de nuestro producto y, entre otras cosas, justificar así nuestras inversiones, hay que tener presentes muchos factores, de los que destacaremos los siguientes:

- **Visibilidad para buscadores**, con el objetivo de mejorar el posicionamiento.
- **Criterios de accesibilidad**. La accesibilidad en un sitio web consiste en garantizar el acceso a la información y a los servicios de sus páginas sin limitación ni restricción alguna por razón de discapacidad de cualquier carácter o condicionantes técnicos, debiendo tener en cuenta que muchas personas que acceden a la información incluida en páginas web lo hacen desde diferentes dispositivos y contextos.
- **Criterios de usabilidad**. La usabilidad se define como el conjunto de técnicas que ayudan a los seres humanos a realizar tareas en entornos gráficos de ordenador. La usabilidad ayuda a que esta tarea se realice de una forma sencilla analizando el comportamiento humano, y los pasos necesarios para ejecutar la tarea de una forma eficaz (diseño de las páginas web orientado a la experiencia de usuario).
- En relación con los anteriores puntos habrá que definir **la resolución y/o calidad de los contenidos** en formato imagen.

## 8. Sobre las cuestiones normativas a tener presentes

En todo el proceso de elaboración de la biblioteca digital, desde la búsqueda de recursos de información hasta su publicación, deben tenerse presente el escrupuloso cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual...

## 9. Sobre los contenidos y/o servicios

Antes de abordar el proyecto de una biblioteca digital, puede ser muy útil estudiar otras que funcionan muy bien, por ejemplo: <http://www.intute.ac.uk> (biblioteca de recursos web).

Otro de los trabajos previos sería la definición de los **campos de descripción** (para la catalogación de los recursos electrónicos), así como qué términos controlados utilizaremos en la descripción.

También habría que definir desde el principio los **formatos** de la colección: pdf, mp3...

Aparte del contenido propiamente dicho de la biblioteca digital, el portal desde el que se publique debe ofrecer a los usuarios servicios añadidos. Proponemos los siguientes:

- Un espacio para resaltar las **novedades**
- **Buscador**: simple y avanzado
- **Listados** alfabéticos
  - o Autor-entidad
  - o Descriptores temáticos
  - o Descriptores geográficos
  - o Otros
- Sindicación de contenidos o **RSS**
- **Recopilaciones** temáticas periódicas
- **Tutoriales** de uso (formación)
- Posibilidades de **personalización** del sitio web (mylibrary)
- Herramientas que permitan la **comunicación horizontal** entre usuarios
  - o Chat
  - o Blog
  - o Wiki
  - o Foro

Obviamente este listado se puede ir mejorando, teniendo en cuenta las posibilidades técnicas, los recursos que disponemos y, sobre todo, las necesidades de nuestros usuarios.

## 10. Sobre aspectos formales y funcionales

Como cualquier página web es fundamental su **actualización periódica**. Por ello conviene establecer el calendario y los responsables de su mantenimiento.

El **idioma** de la biblioteca digital debería establecerse en función del público destinatario. Dadas las importantes posibilidades de difusión que significa Internet parece recomendable que al menos se incluya una versión en castellano. También es deseable tener una versión en inglés.

## II.2. POSIBILIDADES DE TRABAJO COLABORATIVO EN EL MARCO DE RECIDA

En las páginas web de muchos de nuestros centros estamos ofreciendo enlaces a otras páginas web sobre medio ambiente, hasta tal punto que en muchos casos llegan a repetirse. Por ello, para reducir esfuerzos y darle una mayor difusión a nuestros enlaces sería relativamente sencillo y muy útil colaborar en red para crear entre todos un **directorio de recursos web**.

Obviamente esto requiere su planificación: selección y adquisición de una herramienta (por ejemplo, en software libre tenemos [Scout Portal Toolkit](http://scoutportal.org), aunque existen más: ver <http://eprints.rclis.org/archive/00006272/01/tramu2006.pdf>), definición de contenidos, campos de descripción, sistemas de búsquedas, etcétera, y gestión o mantenimiento. Para alimentar de contenidos esta biblioteca se contaría con la aportación de cada uno de los participantes en la Red de Centros de Información y Documentación Ambiental (RECIDA).

Y para que el proyecto cuajase de verdad, en todo momento sería preciso fijar **calendarios, responsabilidades y el liderazgo** de una o varias entidades que coordinaran todo el proceso de elaboración y seguimiento. Según los acuerdos del último día del Seminario esta sería la **planificación** inicial:

Jesús Tramullas ofrece un equipo para que funcione como servidor de prueba. Para diciembre de 2007 estaría definido el proyecto previo. En enero de 2008 estaría creado el manual de procedimientos para registros. En febrero se comenzaría a trabajar ya con la herramienta.

La otra posibilidad de trabajo en red sería la de crear una biblioteca digital de recursos propios, que estaría muy relacionada con la proyectada página web de RECIDA.

## II.3. PARTICIPANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO

Borrás, Aina. Centre de Recursos d'Educació Ambiental de las Illes Balears. Direcció General de Caza, Protección de especies y Educación Ambiental.

Bravo, Elisabet. Centro de Documentación de Departamento de Medio Ambiente y Vivienda. Generalitat de Cataluña.

Del Moral, Alejandro. Centro de documentación del Agua de Daimiel.

Del Riego, Pilar. Centro de Documentación y Recursos para la Educación Ambiental. Centro de Investigación del Medio Ambiente. Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Durán, Carme. Diputación de Barcelona.

Fernández, Susana. Centro de Investigación para la Paz, Centro de Documentación.

Font, Gemma. Centre de Documentació del Parc Natural del Monseny

Iriarte, Jorge. Centro de Recursos Ambientales de Navarra (CRANA)

Monteiro, Yolanda. Centro de Documentación del Centro de Recursos Barcelona Sostenible. Ayuntamiento de Barcelona.

Muyo, Blanca. CIEDA (Centro Internacional de estudios del Derecho Ambiental)

Ovelleiro, Reyes. CIDA (Centro de Información y Documentación Ambiental). Junta de Castilla y León.

Pereira, M<sup>a</sup> Milagros. Dirección .Xeral de Desenvolvemento Sostible. Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento sostible. Xunta de Galicia.

Pérez, Carmen. Centro de Documentación del Instituto de Investigación Agraria. MAPA

Primo, Elena. Centro de Documentación de la Biblioteca Nacional de Ciencias de la Salud.

Rozas, Eva. Servicio de Información y Educación Ambiental. Dirección General de Calidad Ambiental. Departamento de Medio Ambiente, Gobierno de Aragón.

Sagsti, Ana. Centro de Documentación del Agua y el Medio Ambiente.

Toril, Rosario. Centro Nacional de Educación Ambiental.

Tramillas, Jesús. Departamento de Ciencias de la Documentación. Universidad de Zaragoza.

## III. GRUPO DE TRABAJO: EVALUACIÓN DE RECURSOS WEB

**Coordinadores:**

Isidro F. Aguillo. CINDOC-CSIC

### III.1. RECOMENDACIONES

#### 1. Consideraciones generales

El grupo discutió sobre las posibilidades concretas de cada centro a la hora de aportar contenidos y se plantearon algunas estrategias para garantizar la viabilidad futura del proyecto. El trabajo se organizó a partir de la ponencia de Isidro Aguillo sobre los directorios de recursos, la incorporación de sedes de calidad y los distintos modelos que existían, defendiendo productos ricos en contenido, bien descritos y evaluados y que incorporaran recursos en distintos formatos, especialmente multimedia.

#### 2. Sobre la definición del concepto “Directorio de recursos web”

Los directorios de recursos han sido una de las herramientas de recuperación de información más importantes de la web, desde antes incluso de que Yahoo popularizara el concepto. Aunque han perdido protagonismo en la actualidad respecto a los motores de búsqueda, se trata de herramientas de alto valor añadido y los directorios especializados siguen siendo muy populares. El Open Directory, construido mediante cooperación entre voluntarios expertos en cada área demuestra la actualidad del concepto y las posibilidades de construir grandes servicios con infraestructuras modestas.

Las principales características que definen un directorio son:

- Listados anotados de recursos web
- Los recursos se organizan alrededor de un “árbol de conocimiento”, una clasificación jerárquica de uno o varios niveles de profundidad
- La selección de los recursos se realiza por indicadores humanos, que evalúan la pertinencia y calidad de los mismos y los incluyen en categorías concretas de acuerdo a sus contenidos
- Además de la descripción, los recursos se describen con una o varias frases significativas, remedo de resúmenes de contenidos
- En los directorios más complejos se pueden encontrar recursos, meta-recursos y categorías transversales que enriquecen la navegación y utilidad del mismo
- Un buscador interno, con filtrado de categorías, completa la estructura

En la actualidad los grandes directorios universales superan los 5 ó 6 millones de registros, pero son habituales los directorios temáticos de unos pocos centenares o miles de sedes.

Los directorios pueden contener recursos heterogéneos según su tipología, de forma que conviven documentos, archivos multimedia con sedes web institucionales o personales, portales o bibliotecas virtuales.

### 3. Sobre la definición del proyecto

El objetivo del proyecto es proveer de un directorio de recursos web evaluado y anotado sobre la temática de la red RECIDA a la sede web de la misma, construido mediante la cooperación activa de sus miembros.

Se diseñará una estructura o ficha básica atendiendo a los intereses generales, los actuales estándares sobre el tema (Dublín Core), y un equilibrio entre calidad y viabilidad respecto a los contenidos a introducir.

Se pretende iniciar el proyecto con la publicación de unos 500 recursos que sirvan como núcleo del sistema y como referencia para futuras incorporaciones por parte de los miembros de la red.

### 4. Sobre los contenidos

Los recursos se centraran en dos áreas fundamentalmente:

- **Recursos propios**
  - o Sedes Web de instituciones y organizaciones ligadas jerárquicamente o por asociación con los miembros de la red
  - o Recursos individuales producidos por dichas organizaciones y que sean de interés local, regional o general
- **Recursos externos:** Todos aquellos recursos que por su interés, calidad o utilidad puedan ser incorporados al Directorio.

### 5. Sobre la puesta en marcha del servicio

La elaboración del Directorio se realizará en tres fases diferenciadas:

- **Diseño de las fichas.** Será realizado en coordinación con la Universidad de Zaragoza, para asegurar la viabilidad técnica y la calidad documental
- **Poblamiento inicial.** Los primeros recursos serán elaborados por el CINDOC y la Universidad de Alcalá de Henares para garantizar la homogeneidad de la primera publicación.
- **Mantenimiento y actualización.** Una vez disponible en la página Web se ofrecerán posibilidades técnicas a todos los miembros de RECIDA para la adición de nuevos recursos según los modelos presentados

## 6. Sobre los escenarios posibles

- **Escenario actual**
  - o Las prioridades tienen que ver con recursos e informaciones locales. Hay limitaciones impuestas por la propia administración. Imagen corporativa
  - o Hay problemas técnicos y administrativos a nivel regional para proyectos independientes. Confrontación con los informáticos
  - o Hay poco interés o incluso hostilidad hacia los enlaces externos
  - o Accesibles, pero no usables (deep position)
  - o Visibilidad limitada en entorno institucional
  - o Necesidad de conocimientos adicionales para posicionamiento en motores
  
- **Escenario a construir**
  - o Directorio de recursos externos como recurso de valor añadido a la red RECIDA
  - o Problemas para realizarlo de forma cooperativa. Creación de redes de trabajo. Integración de catálogos.
  - o Externalización y financiación

## III.2. POSIBILIDADES DE TRABAJO COLABORATIVO EN EL MARCO DE RECIDA

Se plantea como proyecto colaborativo la **creación de un directorio de recursos sobre las temáticas de interés del grupo RECIDA**, que incluiría tanto recursos propios como otros recursos web, en los términos expuestos en estas conclusiones.

## III.3. PARTICIPANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO

Aguillo, Isidro. InternetLab. CINDOC-CSIC.

Antolín, Teresa. CENEAM

Caselles, Teresa. Centre de Documentació i recursos educatius. Consorci Parc de Collserola.

Círez, M<sup>a</sup> Jesús. Servicio de Información y Educación Ambiental. Dirección General de Calidad Ambiental. Departamento de Medio Ambiente. Gobierno de Aragón.

Daza, Inmaculada. Dirección General de Participación e Información Ambiental.

Escobar, Rosa. Centro de Documentación del Parque Nacional de Monfragüe.

García, Cristina. Ministerio de Agricultura.

Lopetegui, Ohiane. Centro de Recursos Medioambientales de Cristina Enea.

Melero, Josep. Diputació de Barcelona.

Neira, Natalia. Centro de Documentación en Medio Ambiente Domingo Quiroga (CEIDA- Oleiros)

Otero, Felisa. Instituto de Cartografía de Andalucía. Consejería de Obras Públicas.

Prieto, Jacinto. INGURUGELA-CEIDA.

Reboredo, Santiago. Centro de Investigación e Información Ambiental. Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento sostible. Xunta de Galicia.

Sánchez, Ana. CINDOC- CSIC.

Vela, Rosa. InfoSud. Universitat de Valencia.

### **III.4. ANEXO: CASUÍSTICA DE LOS CENTROS PARTICIPANTES**

**Junta de Andalucía:** Rigidez de la Web, limitaciones de forma, dependencia de los informáticos. No hay problemas de contenidos pero sí de forma. Problemas de derechos de autor. Limitación de número de links. No venden materiales pero sí los difunden. Participan en blogs para estar presentes y para que se hable de ellos. Los blogs son los que les citan. Externalizados por dosdoce. Navegación temática por contenidos y otra orgánica. Diversidad de usuarios.

Soluciones: Control de visitas, visibilidad. Realizar un Mirror para aumentar la velocidad.

**Diputación de Barcelona.** Web corporativa. Son Webs de área. Una por parque y Webs transversales. Controlada por ellos y posibilidad de controlarla ellos. Prioridad a la accesibilidad. Catálogo común de los centros de documentación. Publicaciones propias digitalizadas. Lo más solicitado son los itinerarios. Enlaces externos: sin limitación geográfica. No proactivo

Soluciones: Como ya existen prioridades de contenido propias tal vez el funcionamiento debería estar destinada a la creación de una red.

**Xunta de Galicia.** Centro de información e investigación ambiental. No hay página web propia. Hay una web de la Xunta. Se ha centrado en la estructura y no en los fondos. La prioridad si tuvieran web sería poner el catálogo en la web ya que tiene un fondo bastante amplio.

Solución: Plantear las carencias existentes a los gestores del centro para que sea solventado. Integrar el catálogo con otros centros como las universidades. Compartir recursos.

**Parque metropolitano Collserola.** Existe una web pero no hay nada hecho. Mapa, enlaces. Pero hay buena disponibilidad.

Tienen dirección propia. Contratación informática. El objetivo es introducir las publicaciones de forma digital en la web. También divulgar formación desde el parque y extenderse en enlaces relacionados. Es un centro de formación y uso público por lo que desean ser participativos y con interactividad.

La solución sería una web 2.0

**Ayuntamiento Donosti.** En plena reestructuración. Tienen el catálogo colgado en el ayuntamiento en el area de cultura y llevan la Agenda 21. La idea es que sea participativa. Se busca lo local

**Ceida de Bilbao.** Pertenece a otra institución más grande, Gobierno Vasco. No tienen control dentro de la página. Difícil encontrar la página del Ceida. Están dentro de medio ambiente. Pertenecen a dos departamentos simultáneamente, educación y medio ambiente. La información de las jornadas debe ir a la página corporativa. El catálogo está accesible sólo para el administrador e internamente. Envían las cosas que quieren colgar y otra persona lo hace. Los enlaces es casi imposible colgarlos. Los contenidos también son difíciles así que se limitan a la memoria y algunos informes. Se actualiza cada 3 meses la estructura y los catálogos.  
Solución: enviar no sólo contenidos sino un paquete. Visibilidad mala al estar jerarquizado pero Google es el principal buscador por lo que esto no es un gran inconveniente.

**CEIDA Oleiros.** Novedades donde están los boletines. No hay catálogo en red. La página Web la gestionan desde la Universidad de A Coruña y se depende totalmente de ellos. Necesidad de una visita virtual por la isla  
Solución: Contratar un servidor y destinar un ordenador estándar. Con línea ADSL y un dominio (15€ al año un .es, 5€ un .info). El problema es hacer la visita virtual pero no el proceso informático de colgarlo. El único problema sería que con un servidor exterior podría haber más gente haciendo la visita virtual que en un ordenador propio.

**ONG Valencia.** Usan Knosys. Bases de datos de libros, petición de búsquedas bibliográficas y el directorio de recursos. Reciben peticiones de empresas. Lenguaje natural y controlado con tesoro de ciencias ambientales. Pretenden más visibilidad. Están en todos los directorios de ONGs. El medio ambiente en la Comunidad Valenciana está incipiente. Sólo hay propaganda. Pretenden más difusión y mejorar el diseño de la página porque es muy sencilla. Con lenguaje html sin un gestor.  
Solución: El diseño tiene en definitiva dos partes, la página principal y el diseño corporativo. Se puede copiar de otra página o se puede contratar el diseño de esos dos conceptos. El dominio propio es importante siempre que sea de primer nivel. Mejor [hospitallapaz.comunidaddemadrid.es](http://hospitallapaz.comunidaddemadrid.es) mejor que [www.comunidaddemadrid.es/hospitaldelapaz](http://www.comunidaddemadrid.es/hospitaldelapaz). Cuidar el título de la página y la URL. Sección=18 sustituirla por sección=parquesnacionales.

**P.N. Monfragüe.** Zona rural con teléfono de TRAC que ralentiza la navegación. La página web dentro de la Junta de Extremadura. No hay ninguna información más que la dirección y una foto.

**Zaragoza.** Portal sin catálogo, novedades o noticias. Tienen intranet. No es centro de documentación sino un servicio documental dentro de una Consejería. Para el año que viene se preparará toda la web.

**CENEAM.** La página está incluida en la general del MIMAM y la entrada se realiza a través del apartado "Formación y Educación Ambiental". No existe por ahora un catálogo de la biblioteca en la web.