

## Consideraciones generales para el depósito de contenidos

Los contenidos a depositar son: **descripción breve de la naturaleza de los materiales que se pretenden depositar** (por ejemplo, grabaciones de, textos de, resúmenes de, etc.).

1. La ruta de depósito en el repositorio es: comunidad "**Nombre**" □ subcomunidad "**Nombre**" □ sub-subcomunidad "**Nombre**" □ colección "**Nombre**".
2. Cada **naturaleza del contenido** constituye un ítem, es decir, un objeto digital acompañado por sus respectivos metadatos.
3. Por objeto digital nos referimos a un archivo electrónico o fichero, ya sea una imagen, un documento, un audio o video, entre otros. Mientras que los metadatos son datos estructurados, similares a los de una ficha bibliográfica, que describen las características y el contexto de un contenido, que sirven para facilitar su búsqueda, identificación y uso.
4. En este caso, el objeto digital principal de cada ítem es la **naturaleza del contenido por unidad y relación con el área, programa, proyecto o actividad**. El segundo objeto digital que deberá incluir cada ítem es el documento que respalda a la DGDC en términos de propiedad intelectual (por ejemplo, carta de autorización por parte del autor).
5. El área productora del contenido (**nombre**) deberá entregar al Comité Operativo de Ameyalli todas **naturaleza del contenido** que conforman la colección "**nombre**", organizadas en una carpeta homónima dentro de un disco duro externo.
6. El área productora también deberá adjuntar un archivo, en alta resolución, correspondiente a la imagen gráfica del **actividad, proyecto, programa** (por ejemplo, el logotipo), con el fin de utilizarla como vista previa de los respectivos contenidos.
7. Todos los archivos que le sean entregados al Comité Operativo de Ameyalli deberán seguir ciertas normas de nomenclatura: utilizar solamente letras minúsculas; separar las palabras con guión medio; evitar el uso de caracteres especiales (tilde, diéresis, letra "ñ", etc.), y al final incluir la extensión de acuerdo con el tipo de archivo (.pdf, .jpg, .pptx, .mp4, etc.).
8. El área productora deberá proporcionar, además, la siguiente información de la **actividad, proyecto, programa**, con la finalidad de colocarla en el repositorio:
  - a. Descripción breve (en una sola línea)
  - b. Texto introductorio (entre 3 y 5 líneas)
9. De igual manera, se deberá entregar la siguiente información acerca de la colección "**nombre**":
  - a. Descripción breve (en una sola línea)
  - b. Texto introductorio (entre 3 y 5 líneas)

10. Finalmente, para cada una de las **naturaleza del contenido** que sean compartidas, el área productora deberá llenar los datos del siguiente cuadro:

<b>Título</b>	
<b>Autor</b>	
<b>Número ORCID del autor</b>	
<b>Descripción (escribir en tres líneas el contenido intelectual)</b>	
<b>Palabras clave (entre 3 y 5)</b>	
<b>Idioma (lengua en la que se encuentra el contenido)</b>	
<b>Derechos (tipo de documento que respalda a la DGDC en términos de propiedad intelectual, por ejemplo, una carta de autorización de ponente)</b>	
<b>Derechos (llenar en el caso de que la presentación del ponente cuente con algún tipo de licencia, por ejemplo, Creative Commons)</b>	
<b>Derechos (especificaciones sobre qué usos y restricciones están asociadas al contenido)</b>	
<b>Audiencia (tipo de público al que va dirigido el contenido)</b>	
<b>Formato (del archivo principal, por ejemplo, mp4)</b>	
<b>Fecha de creación (fecha en la que se hizo el contenido)</b>	
<b>Fecha de publicación (fecha en la que el contenido se publicó por algún medio)</b>	
<b>URL (liga del contenido en algún sitio web)</b>	
<b>Extensión (duración, número de páginas, etc.)</b>	
<b>Área productora (nombre oficial del área que produce el contenido)</b>	
<b>Depositante (persona que solicita de manera oficial el depósito)</b>	