



UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTIAGO DEL ESTERO

LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA

Trabajo Final de Grado

Creación del Repositorio Institucional en la Biblioteca de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo” dependiente de la Universidad Nacional de Jujuy: Caso fotos históricas de la Escuela de Minas.



Autor: SILVIA ELISA FERNÁNDEZ
D.N.I. Nro. 16.168.007

Tutor: Lic. BLANCA CHÁVEZ

San Salvador de Jujuy

Argentina

Año 2025

Dedicatoria

A mi Señor, por el don de la vida y producir este documento gracias al conocimiento recibido por mis superiores. A mis queridos padres: Amalia y Rafael, quienes me dieron la vida y me enseñaron el valor del esfuerzo, la constancia y la dedicación. Gracias a ellos, por ser mi guía y mi ejemplo, por inculcarme desde siempre el amor por el aprendizaje y por estar a mi lado en cada paso de este camino. Este logro es también de ustedes.

A mis amados hijos, Juan Manuel, María Florencia y Martín Andrés, quienes son mi mayor inspiración y mi fuerza diaria. Ustedes le dan sentido a todo lo que hago y me motivan a ser mejor cada día. Les dedico este trabajo con todo mi amor y agradecimiento, por su comprensión, paciencia y por ser el motor de mi vida.

Agradecimientos

La elaboración de este trabajo final de grado es el resultado de un gran esfuerzo y tiempo dedicados con mucho amor a la profesión que elegí hace más de treinta años. Quiero expresar mi agradecimiento primeramente a mis padres, Amalia y Rafael, quienes me dieron la vida y me enseñaron que siempre es necesario capacitarse en todas las etapas de la vida. Este hermoso legado, que pretendo continuar, ha sido una guía constante en mi camino.

Agradezco profundamente a nuestro Creador por su infinita gracia y por concederme la bendición de poder cristalizar un sueño tan anhelado: culminar esta carrera. Su guía divina ha sido mi fortaleza en cada paso de este camino, y le ofrezco este logro con humildad y gratitud, reconociendo que sin Su amor y misericordia nada de esto habría sido posible. También quiero expresar mi gratitud a las personas que colaboraron en el desarrollo de este trabajo: compañeros, docentes y personal superior que, al valorar los frutos de años de aprendizaje, consideraron necesario que este esfuerzo se materializara en este trabajo. Gracias por creer y confiar en mi voluntad y capacidades personales. Mi agradecimiento infinito va dirigido a la Lic. Blanca Chávez, Coordinadora de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología, quien me orientó en el desarrollo de estas páginas, iluminándolas con su sabiduría, ciencia y técnicas de elaboración; su guía ha sido fundamental para la concreción final de este trabajo.

De igual forma, deseo expresar mi gratitud a las autoridades de la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DEL ESTERO - DASS, por brindar esta oportunidad a todos los estudiantes de la carrera otorgando ese voto de confianza que me permitió seguir adelante con este trabajo final de grado (TFG).

Finalmente, dedico un agradecimiento especial al Lic. Fernando Ariel López, ex Director de la Biblioteca Nacional de los Maestros, quien generosamente, y con su característico carisma profesional, compartió la bibliografía que sirvió de base teórica para todo este trabajo, sugiriendo los ejes principales que lo sustentan. ¡Muchas gracias!

Índice

Dedicatoria	1
Agradecimientos	2
Índice	3
CAPÍTULO I	7
1. Introducción	8
2. Objetivos	9
.....	9
2.1. Objetivo General	9
2.2. Objetivos Específicos	9
CAPÍTULO II	10
1. Repositorios Institucionales: Estado del arte	11
2. Tipos de Repositorios Digitales	13
3. Open Access	13
4. Declaraciones internacionales que apoyan el Acceso Abierto	19
Declaración de Budapest (2002):	19
Declaración de Bethesda (2003):	19
Declaración de Berlín (2003):	20
5. Objeto Digital - Interoperabilidad	20
.....	22
6. La situación en Argentina: Sistema Nacional de Repositorios Digitales	22
7. Ámbito Nacional	24
7.1. Universidad Nacional de La Plata - SEDICI	24
8. Creative Commons	30
8.1. Objetivo de Creative Commons:	31
8.2. Clasificación de las Licencias Creative Commons	31
1.CC BY (Atribución)	31
2.CC BY-SA (Atribución-Compartir Igual)	31
3.CC BY-ND (Atribución-Sin Obras Derivadas)	32
4.CC BY-NC (Atribución-No Comercial)	32
5. CC BY-NC-SA (Atribución-No Comercial-Compartir Igual)	32
6. CC BY-NC-ND (Atribución-No Comercial-Sin Obras Derivadas)	32
8.3. Ventajas y desventajas generales de las licencias Creative Commons	33
8.4. Repositorios Institucionales en Argentina con Licencia Creative Commons	33
CAPÍTULO III	36

.....	37
1. La Biblioteca “Gral. Simón Bolívar”. Reseña histórica	37
.....	39
2. Procesos técnicos. Desde las fichas hasta la gestión automática.	39
.....	39
Fichas bibliográficas ordenadas en Catálogo	39
Catálogo de fichas por Título y Autor	39
3. SIBUNJU. Sistema de Bibliotecas de la UNJu.	40
4. Tesoro bibliográfico	42
5. Gestión bibliotecaria del año 1992 - Espacios	43
Biblioteca de la Escuela de Minas en Planta Alta hasta el año 2019	45
Biblioteca “Gral. Simón Bolívar” en Planta Baja. Ubicación actual	45
6. Capacitación y formación profesional permanente	46
7. Nombre de la Biblioteca. Justificación.	46
.....	48
8. Misión	48
9. Visión	48
10. Estructura y gestión de la biblioteca. Responsabilidades.	48
10.1. Gestión	49
10.2. Atención al socio y usuario	49
10.3. Procesos Técnicos	50
10.4. Servicio de Atención al Usuario	50
10.5. Servicios Internos	50
10.6. Horario de Atención	51
.....	52
11. Redes sociales	52
11.1. Grupo para estudiantes usuarios de la Biblioteca	52
Facebook: BIBLIOTECA ESCUELA DE MINAS	52
11.2. Grupos de estudio de formación profesional	53
Facebook COMPAÑEROS DE LIC.	53
11.3. Grupo de estudio de compañeros en el área laboral	54
Facebook ESTUDIANTES TGU-UNJU	54
11.4. Grupo de formación espiritual	57
Facebook Catequesis–Capilla “Jesús de la Divina Misericordia”	57
Catequesis familiar	58

.....	58
11.5. Maqueta de una Biblioteca Ideal-Trabajo final de la carrera específica	59
11.6. Historia de esta biblioteca	60
11.7. Hoja de inventario manual.	60
11.8. Certificación Normas ISO 9001:2008	61
12. Plataformas digitales de la biblioteca	64
12.1. Página oficial de la Biblioteca	64
12.2. Portal de Facebook de la Biblioteca de la Escuela de Minas	65
CAPÍTULO IV	67
1. Proceso de digitalización, publicación y disseminación de la información digitalizada	68
1.1. Preparación del entorno y elementos necesarios	68
1.2. Clasificación temática del material	68
1.3. Digitalización del material	69
1.4. Registro y carga al sistema	69
1.5. Procedimiento de subida de archivos a DSpace (RIUNJu)	70
CAPÍTULO V	71
1. El Repositorio. Digitalización y preservación de las imágenes históricas de la Escuela de Minas: hacia la creación de un repositorio institucional.	72
1.1. Justificación para la Creación de un Repositorio de Imágenes Históricas en la Escuela de Minas: Preservación, Identidad y Acceso Abierto	73
1.2. Imágenes del Aniversario creación Escuela de Minas – Junio de 1986 43 años	75
2. Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Jujuy	79
2.1. Plataforma de RIUNJU	79
2.2. Tipos de documentos que se pueden encontrar en RIUNJU	80
2.3. Políticas del repositorio - Políticas de contenido y colecciones:	81
2.4. ¿Por qué publicar en el Repositorio Institucional de la UNJu (RIUNJU)?	81
2.5. Equipo de Trabajo del RIUNJU	82
2.6. Editorial de la Universidad Nacional de Jujuy-EDIUNJU	83
2.7. Licencia Creative Commons	83
3. Repositorio digital en la Escuela de Minas	84
3.1. Marco Teórico	85
3.2. Fundamentación	86
3.3. Marco Institucional	87
3.4. Encuestas	88
4.1. Conclusión final de la Tesina	90
4. Conclusiones	90

4.2. Impacto institucional y proyección futura	91
Bibliografía	93
ANEXO	95
Ley 26.899	96
<i>CONSIDERANDO:</i>	142
<i>EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUYRESUELVE</i>	143
REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO	143
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY Y SUS POLITICAS	143
CAPITULO I DEFINICIÓN	143
ARTICULO 2º: OBJETIVO GENERAL	143
ARTICULO 3º: OBJETIVOS ESPECIFICOS	144
CAPITULO II POLITICAS DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNJU	144
ARTICULO 5º: DE LOS DOCUMENTOS	144
CAPITULO III. POLITICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES	144
CAPITULO IV. POLÍTICA DE SERVICIOS	146
ARTÍCULO 18: LA UNIDAD DE GESTIÓN CENTRAL DEL RIUNJU	146
ARTÍCULO 19: RESPONSABLE FUNCIONAL DEL RIUNJU DE CADA DEPENDENCIA	147
ARTICULO 20: FUNCIONES BÁSICAS	147
ARTÍCULO 21: LOS SERVICIOS PARA LOS DISTINTOS ACTORES SERÁN LOS SIGUIENTES:	147
Servicios para autores:	147
Servicios institucionales:	147
Servicios para el repositorio:	147
CAPITULO V. POLÍTICA DE ACCESO A LOS DATOS	148
CAPITULO VI. POLÍTICA DE METADATOS	148
CAPITULO VII. POLÍTICA DE DEPÓSITO	149
CAPITULO VIII. POLÍTICA DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS	150
CAPITULO IX. POLÍTICA DE ESTADÍSTICAS	150
CAPITULO X. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL	150
CAPITULO XI. POLITICA DE SOPORTE DE FORMATOS	154
Encuestas	154

CAPÍTULO I

1. Introducción

Las universidades, como espacios de producción científica, cultural y social, desempeñan un papel central en la generación de saberes. En Argentina, este compromiso se refleja en el desarrollo de investigaciones que impulsan el progreso académico y tecnológico del país. En este marco, los repositorios digitales surgen como herramientas fundamentales para preservar y difundir la producción intelectual, promoviendo una cultura de cooperación y transparencia en el acceso a la información. La presente tesina se inscribe en esta perspectiva. Es el resultado del proceso de formación profesional de Silvia Elisa Fernández, estudiante de la Universidad Católica de Santiago del Estero desde 2016, quien actualmente desempeña funciones en la Biblioteca “Gral. Simón Bolívar” de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, dependiente de la Universidad Nacional de Jujuy. Su experiencia profesional ha puesto de manifiesto el valor de las bibliotecas no solo como custodios de conocimiento, sino como actores clave en el fortalecimiento de la identidad institucional, la inclusión cultural y el acceso equitativo a la memoria colectiva.

El proyecto abordado en este Trabajo Final de Grado consiste en la **creación de un Repositorio Digital para la preservación y difusión de fotografías históricas de la Escuela de Minas**. Esta propuesta busca responder a una necesidad concreta: resguardar visualmente la historia de la institución y ofrecer a la comunidad educativa un acceso libre, organizado y permanente a estos recursos. Además, se fundamenta en las políticas del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Jujuy (RIUNJu), creado por Resolución CS N.º 0111/19, y alineado con la Ley Nacional 26.899 sobre repositorios digitales de acceso abierto.

La iniciativa no solo tiene relevancia local, sino que podría constituirse en un modelo replicable en otras instituciones educativas del NOA argentino que aún no han desarrollado plataformas de este tipo. De este modo, se espera que este trabajo contribuya al fortalecimiento del patrimonio documental y a la democratización del conocimiento en el ámbito universitario.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

- ❖ **Crear** un Repositorio Institucional de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, de fotos históricas que documente la trayectoria y el legado de la institución educativa, con el fin de preservar su memoria colectiva y promover el sentido de identidad y pertenencia en la comunidad educativa.

2.2. Objetivos Específicos

- ❖ **Identificar y recopilar** fotografías históricas relevantes que documenten momentos significativos de la Escuela de Minas, tales como eventos institucionales, personalidades destacadas y actividades culturales.
- ❖ **Analizar y organizar** el material fotográfico mediante procesos de digitalización, preservación y clasificación temática, asegurando su accesibilidad y utilidad para la comunidad educativa.
- ❖ **Diseñar y evaluar** una propuesta de repositorio digital que permita la consulta, contextualización y difusión de las fotografías históricas, promoviendo la participación comunitaria y su integración en actividades educativas.

CAPÍTULO II

1. Repositorios Institucionales: Estado del arte

Repositorios digitales

El término repositorio proviene del latín *repositorum* que significa armario, alacena, lugar donde se guardan y almacenan objetos generalmente para su seguridad y preservación (Real Academia Española, 2001). Por extensión, los repositorios digitales son sitios en los cuales se depositan objetos tales como textos, imágenes y vídeos en formato electrónico. Pueden estar organizados por tema, categorías y/o por tipos de documentos. Sus objetivos son facilitar la búsqueda, acceso y visualización de los documentos digitales, así como su preservación y difusión.

Las universidades nacionales generan una amplia variedad de documentos académicos, y su visibilidad ha sido una preocupación constante. Con el avance de las tecnologías de la información y la comunicación, y el acceso abierto proclamado en declaraciones internacionales como Budapest (2002) y Berlín (2003), se busca que el conocimiento circule sin barreras. Los repositorios institucionales han surgido como respuesta a esta necesidad, almacenando la producción académica y garantizando su accesibilidad.

Los objetos digitales, tanto físicos como electrónicos, deben ser organizados eficientemente para su recuperación. Esta tarea es llevada a cabo por bibliotecarios, quienes, por su formación, están preparados para gestionar, preservar y difundir estos contenidos.

—Es un conjunto de servicios que una o varias Instituciones ofrecen a los miembros de su comunidad para la gestión y la difusión de los contenidos digitales creados por la Institución y su comunidad de miembros (Lynch, 2003).

—Un Repositorio Institucional es conjunto de servicios web centralizados, creados para organizar, gestionar, preservar y ofrecer acceso libre a la producción científica, académica o de cualquier otra naturaleza cultural, en soporte digital, generada por los miembros de una Institución (Ozores, 2007).

—Un Repositorio Institucional es el conjunto de servicios ofrecidos por una Institución con el objeto de gestionar, difundir, y facilitar el acceso a cualquier persona con

conexión a Internet, a aquellos documentos electrónicos creados por dicha institución y por aquellas personas que forman parte de ella (Iazza, 2012).

Estas definiciones persiguen de una forma u otra demostrar que el objetivo del Open Access es facilitar la comunicación científica y el libre acceso a las publicaciones y resultados de las investigaciones realizadas en las diferentes instituciones, sin que para ello medie pago alguno. Luego de analizar cada una de las definiciones expuestas, se puede ver que aún no existe un consenso en cuanto a la definición de Repositorio Institucional, conceptualmente y a fines prácticos para el presente trabajo, se entenderá a un Repositorio Institucional como: —Espacio digital del cuál disponen las instituciones para divulgar, preservar y proporcionarle visibilidad a los trabajos científicos realizados en las mismas, mediante la publicación en línea de los resultados de las investigaciones realizadas en la Institución. Proporcionando a los 10 usuarios acceso gratuito y rápido por medio de servicios web al Patrimonio Intelectual de la Universidad (Lynch, 2003).

Universidad Nacional de General Sarmiento (UNGS) afirma que *"Un repositorio digital es una infraestructura en entorno web que permite organizar, almacenar, preservar y difundir de manera abierta la producción resultante de la actividad de una institución."*

Polanco-Cortés (2014) corrobora que *"Un repositorio digital es un medio para gestionar, almacenar, preservar, difundir y facilitar el acceso a los objetos digitales que alberga."*

De Giusti (2019) dice que *"Los repositorios son archivos digitales provistos de un conjunto de servicios web centralizados, creados para organizar, gestionar, preservar y ofrecer acceso libre a la producción científica y académica."*

Estas definiciones destacan la función de los repositorios digitales como herramientas esenciales para la gestión, preservación y difusión del conocimiento académico y científico en formato digital.

Según las *Directrices del Sistema Nacional de Repositorios Digitales* en el año 2015, "Se consideran repositorios digitales a aquellas colecciones digitales de la producción científico-tecnológica de una institución, en las que se permite la búsqueda y la recuperación de información para su posterior uso nacional e internacional. Un repositorio digital contiene mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar un conjunto de objetos digitales, normalmente desde un portal web. Esos objetos son descritos mediante metadatos que facilitan su recuperación. A su vez,

los repositorios digitales son abiertos e interactivos, pues cumplen con protocolos internacionales que permiten la interoperabilidad entre ellos.” (S.N.R.D.).

Los programas que soportan los repositorios en la actualidad son básicamente programas de código libre, entre ellos se destacan DSpace, Eprints, Digital Commons, Fedora. La utilización de uno u otro software está dado por el contexto en el cual se va a implementar. Los repositorios existentes actualmente en Internet se registran en el DIRECTORY OF OPEN ACCESS REPOSITORIES (<http://www.opendoar.org>), dicho directorio es el encargado de agrupar y clasificar todos los repositorios del mundo.

2. Tipos de Repositorios Digitales

Hoy en día existen diferentes tipos de repositorios digitales, y se pueden agrupar principalmente en tres grandes categorías (Poli[Science], 2013):

1. **Repositorios institucionales:** Son creados por universidades, centros de investigación u otras instituciones para guardar y compartir la producción académica y científica que generan. Reflejan un compromiso con el acceso abierto, ya que la institución reconoce que el conocimiento que produce debe estar disponible para toda la sociedad.
2. **Repositorios temáticos:** Son espacios creados para reunir documentos relacionados con un área específica del conocimiento. Suelen ser impulsados por grupos de investigadores, organismos o instituciones interesadas en ese tema.
3. **Repositorios de datos:** Almacenan y comparten los datos "crudos" o primarios de investigaciones científicas. Es decir, los resultados numéricos, estadísticas u observaciones.

3. Open Access

Movimiento Open Access

En los últimos años, el movimiento Open Access (OA) ha ganado gran relevancia entre las instituciones académicas y científicas. El OA respalda el paradigma del acceso

abierto y el autoarchivo de las publicaciones. El concepto de Open Access en el ámbito de las publicaciones académicas se refiere a las iniciativas o proyectos que fomentan y promueven el acceso libre y sin restricciones a los trabajos publicados por la comunidad científica. Es importante señalar que los términos "libre" (free) y "abierto" (open) no siempre tienen el mismo significado. Mientras que el primero implica la gratuidad, el término "abierto" (open) además incluye el acceso libre y siempre reconoce los derechos del autor sobre sus artículos.

En la bibliografía relacionada, existen dos definiciones de acceso abierto: una proporcionada por la Declaración de Budapest sobre Acceso Abierto y otra por la Declaración de Bethesda.

La Iniciativa de Acceso Abierto de Budapest (BOAI) define el acceso abierto como: "disponibilidad gratuita en la Internet pública, para que cualquier usuario pueda leer, descargar, copiar, distribuir e imprimir, con la posibilidad de buscar o enlazar todos los textos de estos artículos, recorrerlos para indexación exhaustiva, usarlos como datos para software o utilizarlos para cualquier otro propósito legal, sin barreras financieras, legales o técnicas, distintas de la fundamental de ganar acceso a la propia Internet" (Atilio Bustos, 2007).

Resumen de la Reunión sobre Publicación de Acceso Abierto, 11 de abril de 2003,

Las siguientes declaraciones de principios fueron esbozadas durante una reunión de un día que tuvo lugar el 11 de abril de 2003, en la sede del Howard Hughes Medical Institute en Chevy Chase, Maryland (EEUU). El propósito de este documento es estimular el debate dentro de la comunidad investigadora biomédica sobre cómo proceder, tan rápidamente como sea posible, con el objetivo ampliamente reconocido de dotar a la principal literatura científica de acceso abierto. Nuestro objetivo fue acordar pasos significativos y concretos que todas las partes relevantes - las organizaciones que potencian y dan soporte a la investigación científica, los científicos que generan los resultados de investigación, los editores que facilitan la revisión entre pares y la distribución de los resultados de investigación, y los científicos, bibliotecarios y otros que dependen del acceso a este conocimiento - puedan llevar a cabo para promover una transición rápida y eficiente hacia la publicación de acceso abierto.

Tras las declaraciones de principios, sigue una lista de los participantes; estos participaron a título individual y no necesariamente representando a sus respectivas

instituciones. Por lo tanto, esta declaración, aunque refleja el consenso del grupo, no debe interpretarse como portadora de una adhesión no cualificada de cada participante o posición alguna de sus instituciones. Nuestra intención es volver a convocar un grupo ampliado en unos meses para esbozar un conjunto final de principios a los que entonces intentaremos que se adhieran formalmente agencias financiadoras, sociedades científicas, editores, bibliotecarios, instituciones de investigación y científicos a título individual como un estándar aceptado para la publicación de informes originales de investigación revisados por pares en las ciencias biomédicas.

Este documento está dividido en cuatro secciones: la primera es una propuesta de definición de publicación de acceso abierto, seguida de los informes de los tres grupos de trabajo.

"Open Access" es el término utilizado para describir el acceso libre a la literatura científica en línea. La definición comúnmente aceptada para explicar qué es y en qué consiste el Acceso Abierto se encuentra en la Declaración de Budapest sobre el Acceso Abierto (BOAI), emitida en diciembre de 2001 durante una reunión organizada por el Open Society Institute, fundado por el filántropo George Soros. El propósito de esta declaración era fomentar la disponibilidad gratuita de información científica en la red. Los participantes en la reunión provenían de diversas naciones y áreas de conocimiento, con experiencia en proyectos relacionados con el acceso abierto a la información. La declaración resultante de esta reunión ha sido firmada por un amplio número de individuos y organizaciones de reconocido prestigio.

Por "acceso abierto" a esta literatura entendemos su disponibilidad gratuita en Internet público, lo que permite a cualquier usuario leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o utilizarla con cualquier propósito legal, sin ninguna barrera financiera, legal o técnica, excepto las inherentes al acceso a Internet mismo. La única limitación en cuanto a reproducción y distribución, y el único rol del derecho de autor en este dominio, debería ser otorgar a los autores el control sobre la integridad de sus trabajos y el derecho de ser adecuadamente reconocidos y citados.

Fundamentalmente, el acceso abierto a la literatura científica implica su disponibilidad libre y permanente en Internet, permitiendo a cualquier usuario leerla, descargarla, copiarla, imprimirla, distribuirla o usarla legalmente, sin barreras financieras, técnicas o de cualquier otro tipo. Otras cuestiones esenciales que se derivan de estos

documentos clave, que son las diferentes declaraciones de apoyo al movimiento, incluyen:

- Las obras de acceso abierto son accesibles de forma gratuita para todos.
- Se refiere principalmente a documentos en línea, es decir, digitales y accesibles a través de Internet.
- Se trata exclusivamente de obras científicas.
- Los artículos de revista son el principal objeto del movimiento, y los autores no reciben compensación financiera por su trabajo.
- Existe un amplio rango de modalidades de uso para los documentos, pero esencialmente se garantiza la autoría y la integridad de la obra.

Un aspecto fundamental que plantea el movimiento para el acceso abierto es que los documentos deben estar depositados en un repositorio que permita la interoperabilidad basada en el cumplimiento de una serie de protocolos, como OAIPMH, para que los proveedores de servicios y los motores de búsqueda, como OAIster o Google Scholar, puedan recopilar los metadatos de estos repositorios, creando así bases de datos de alcance mundial donde los productos de la investigación estén universalmente disponibles.

El movimiento plantea dos estrategias complementarias para lograr el acceso abierto:

1. Ruta dorada: Publicar en revistas que estén en acceso abierto.
2. Ruta verde: Depositar en repositorios.

En un principio, la ruta dorada era la que se consideraba más factible por dos razones: los derechos de autor y la dispersión propia de la web; sin embargo, con el tiempo la ruta verde ha sido la más difundida e implementada con más facilidad. Esto ha llevado a que hoy por hoy la ruta verde sea la más viable para lograr el acceso abierto a corto plazo, fundamentalmente por la introducción del metadato de intercambio OAI-PMH y la aceptación del auto-archivo por un amplio grupo de casas editoras. (Informe APEI 2008).

El movimiento Open Access es especialmente importante para los países menos industrializados, y de forma particular para aquellos donde la lengua inglesa no tiene

preeminencia. Las revistas impresas que se publican en estos países tienden a sufrir diversos problemas, que van desde ser publicaciones de carácter irregular y tener mala distribución, hasta escasa visibilidad nacional e internacional. La necesidad para los científicos de publicar sus hallazgos en revistas con un alto factor de impacto, con el objeto de ganar reconocimiento, se ve limitada por el hecho de que muy pocas revistas en lengua no inglesa son indexadas en ISI Web of Knowledge.

Por otro lado, estas revistas de alto reconocimiento internacional son de difícil acceso en esas realidades nacionales, ya sea por razones económicas o lingüísticas. De esta manera, los documentos de investigación publicados en los RI alcanzarán un impacto, nacional e internacional, mayor que los obtenidos al ser publicados en una revista convencional impresa. (Atilio Bustos, 2007)

Las bibliotecas han pasado de ser meros contenedores de información a ser puertas de acceso al conocimiento universal, y en sus colecciones, los recursos digitales van ganando terreno a los materiales físicos impresos. Aunque inicialmente la presencia de recursos digitales en la biblioteca se limitaba a la selección de recursos externos considerados de interés para la comunidad universitaria, cada vez más, las bibliotecas universitarias están desarrollando importantes colecciones de recursos digitales, tanto adquiridos como de producción propia de la institución.

Estos recursos digitales plantean retos importantes a las bibliotecas, que ya no se enfrentan únicamente a la gestión de la información referencial de los contenidos sino también al texto completo de los materiales. Estos recursos, además, no se conciben de forma aislada o estática como la generalidad de los materiales impresos, sino que permiten construir todo un universo de relaciones entre documentos a partir de los enlaces hipertextuales y configuran un entorno cambiante y dinámico en el que los objetos de información se actualizan constantemente.

El objeto de información, o la unidad documental a la que se enfrenta la biblioteca, está cambiando, y por tanto, también deben adaptarse sus métodos y mecanismos de gestión de la información y del conocimiento para poder atender a las necesidades de los usuarios. Un paso fundamental será determinar en qué términos se llevará a cabo la gestión de la producción intelectual digital de la comunidad universitaria, qué responsabilidades adquirirá la biblioteca en este proceso de cambio en el modelo de comunicación científica y en el modelo de enseñanza en educación superior, qué formas de participación pueden establecerse, e incluso, qué modelos de integración

organizativa y tecnológica de los sistemas digitales, existentes y por venir, pueden llegar a plantearse.

En el caso de los contenidos de investigación, la creación de colecciones digitales propias se ha generalizado en las universidades, especialmente en los últimos cinco años, mediante el desarrollo de repositorios institucionales. Las bibliotecas universitarias suelen ser las principales responsables o cumplen un papel fundamental en la implantación y administración de estos repositorios. (Atilio Bustos, 2007)

Esta es la transición que las bibliotecas académicas están desarrollando en el tiempo pospandemia, a fin de gestionar nuevos servicios que permitan la innovación en la prestación bibliotecaria, mediante un acceso a la información a través de nuevas estructuras que cambian el hábito normal de la biblioteca tradicional.

Se considera fundamental que los estudiantes y docentes puedan acceder a los objetos educativos y utilizarlos en el desempeño de sus actividades de forma transparente y eficiente, y que, en su condición de producción intelectual y memoria de la institución, la biblioteca pueda asegurar su preservación a largo plazo.

¿Qué es el Acceso Abierto?

El Acceso Abierto (también conocido como *Open Access* u OA) es una iniciativa que comenzó a tomar fuerza a fines del siglo XX, dentro del mundo científico. Surgió como una respuesta a una gran dificultad: los costos cada vez más altos para publicar y acceder a la información científica.

Antes, para que un artículo se publicara en una revista importante, los autores o sus instituciones debían pagar a una editorial. Luego, quienes querían leer ese artículo también debían pagar por acceder a él. Es decir, se pagaba dos veces: una para publicar y otra para leer.

Además del problema económico, había barreras técnicas. Cada investigador producía sus documentos en distintos programas, formatos y sistemas, lo que complicaba mucho compartir o reutilizar la información.

El movimiento de Acceso Abierto propone justamente lo contrario: que el conocimiento científico esté disponible en internet de forma libre, en texto completo y sin restricciones. Así, cualquier persona —ya sea investigador, estudiante, docente o responsable de políticas públicas— puede acceder a la información sin pagar ni depender de sistemas

complejos. Para quienes apoyan este movimiento, los resultados de la ciencia deben ser un bien público, accesible para todos.

4. Declaraciones internacionales que apoyan el Acceso Abierto

El movimiento de Acceso Abierto ha tomado más fuerza a partir de tres declaraciones internacionales muy importantes, que sentaron las bases para su desarrollo:

Declaración de Budapest (2002):

Esta declaración nació después de la *Conferencia Mundial sobre la Ciencia* organizada en 1999 por la UNESCO y el Consejo Internacional para la Ciencia, bajo el lema “La ciencia para el siglo XXI: un nuevo compromiso”. En ella se destacó que las nuevas tecnologías ofrecen formas más eficaces para compartir el conocimiento científico. Se propuso que la información esté disponible de forma libre y completa para ayudar al avance de la educación y la investigación. Además, se alentó la creación de redes entre instituciones para facilitar la circulación de información.

Declaración de Bethesda (2003):

Fue el resultado de una reunión sobre publicaciones en acceso abierto en Maryland, Estados Unidos. Participaron instituciones científicas, agencias financiadoras, bibliotecas, editoriales y científicos. Allí se reafirmó el compromiso con el acceso abierto y se añadieron dos ideas clave:

1. que los autores conserven sus derechos de autor y permitan el uso libre de sus obras;
2. que las publicaciones estén disponibles en formato digital en repositorios avalados por instituciones reconocidas.

Declaración de Berlín (2003):

Fue firmada por representantes de diversas instituciones científicas europeas, convocados por la Sociedad Max Planck en Alemania. Esta declaración apoyó las ideas anteriores y destacó el papel de Internet como una herramienta clave para compartir el conocimiento. También llamó la atención sobre la responsabilidad que tienen los gobiernos, las instituciones de investigación, las bibliotecas, los archivos y los museos para asegurar el acceso libre y abierto a la información científica y cultural.

5. Objeto Digital - Interoperabilidad

¿Qué es un objeto digital?

En el mundo de las bibliotecas digitales, se llama **objeto digital** a cualquier archivo electrónico que contiene información y que además incluye ciertos elementos clave: un identificador único (que lo diferencia de todos los demás) y metadatos (datos que lo describen). Estos objetos son la base sobre la cual se construyen los repositorios digitales.

Según el *Diccionario de Datos PREMIS* (2005), un objeto digital es simplemente una unidad de información en formato digital. Puede tratarse de un texto, una imagen, un video, una grabación, etc.

En los repositorios institucionales se encuentran tanto documentos que fueron originalmente en papel o soporte físico y luego se digitalizaron, como también documentos que ya nacen en formato digital. Todos ellos tienen un identificador único, basado en estándares internacionales como la **norma ISO 2108:2005**, que regula, por ejemplo, el **ISBN** para libros impresos y el **DOI (Digital Object Identifier)** para publicaciones digitales.

Para que estos objetos digitales no se pierdan entre tantos contenidos disponibles en internet, es fundamental que estén bien organizados. Esa organización comienza con una selección cuidadosa, luego se agrupan en colecciones temáticas y, finalmente, se describen mediante metadatos, que funcionan como etiquetas que ayudan a encontrarlos fácilmente (Testa & Ceriotto, 2011).

¿Qué es la interoperabilidad?

La interoperabilidad es la capacidad que tienen los sistemas informáticos de diferentes instituciones para comunicarse entre sí, compartir información y entenderse sin barreras. Esto significa que pueden intercambiar metadatos, documentos y objetos digitales de forma sencilla y efectiva (Gómez Dueñas, 2007).

Para que esto funcione correctamente, las comunidades o instituciones que comparten información deben ponerse de acuerdo no solo en el significado de los metadatos, sino también en cómo se van a codificar e identificar. No alcanza con tener la misma idea de qué significa una etiqueta, también es necesario usar el mismo lenguaje técnico para que los sistemas se entiendan (Díaz Ortuño, 2003).

¿Qué es la interoperabilidad y por qué es importante?

Dicho en palabras simples, *la interoperabilidad* es lo que permite que los repositorios digitales —o las redes que los conectan— puedan compartir información sin tener que convertir los datos o hacer ajustes técnicos complicados. Es decir, los datos se toman de un sistema y pueden usarse directamente en otro, sin necesidad de modificarlos.

Para que esto sea posible, los sistemas deben hablar un "mismo idioma", lo cual se logra con:

- Un *protocolo de comunicación*, que indica cómo se deben enviar y recibir los datos.
- Y un *conjunto de reglas del lenguaje*, que define qué tipo de datos se van a transmitir y cómo deben estar escritos.

En la literatura especializada, se han identificado hasta 15 niveles de interoperabilidad, que van desde aspectos técnicos hasta sociales, legales o conceptuales (Manso et al., 2008). Sin embargo, el glosario del *Dublin Core Metadata Initiative* (2004) destaca tres niveles fundamentales:

1. *Interoperabilidad semántica*: permite buscar información digital en diferentes bases de datos, incluso cuando han sido creadas por instituciones distintas. Esto se logra cuando todas usan normas comunes para describir el contenido, como las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* o el propio estándar *Dublin Core*.
2. *Interoperabilidad sintáctica*: se refiere a que los datos estén marcados de forma que las máquinas puedan leerlos y procesarlos fácilmente. Esto se logra usando lenguajes como XML, MARC o EAD.
3. *Interoperabilidad estructural*: permite que distintos sistemas compartan la misma forma de organizar la información, usando modelos como RDF (Resource Description Framework).

Para el caso de esta investigación, el foco está puesto en la *interoperabilidad semántica de los metadatos*, ya que es la que permite *normalizar los datos y su contexto*. Gracias a esto, diferentes repositorios pueden entenderse entre sí, facilitando el intercambio de información entre las universidades nacionales.

6. La situación en Argentina: Sistema Nacional de Repositorios Digitales

En Argentina, varias universidades han implementado repositorios digitales. En 2008, existían 15 repositorios, de los cuales solo dos cumplían con estándares internacionales de interoperabilidad. A partir de 2010, con la creación del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD), publicadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva en colaboración interdisciplinaria de bibliotecarios, informáticos, abogados entre otros; y se establecieron directrices para normalizar los procesos y asegurar la interoperabilidad de los repositorios a nivel nacional e internacional.

En Argentina, el desarrollo de repositorios institucionales ha sido notable en la última década. Según un artículo de 2021, para mediados de 2019 existían 153 iniciativas de acceso abierto en 65 universidades nacionales, de las cuales 53 eran repositorios institucionales.

Además, el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación agrupa a 50 instituciones y contiene más de 539.975 ítems, incluyendo artículos, informes, datasets, conferencias, libros, partes de libros, reseñas y tesis.

Este sistema busca dar mayor visibilidad a la producción científica y académica, reduciendo la brecha digital y promoviendo el acceso abierto. Además, se han financiado proyectos para fortalecer redes de investigación y desarrollar repositorios digitales orientados al aprendizaje. Este sistema constituye una norma, que con su cumplimiento, garantiza la interoperabilidad nacional e internacional de nuestros repositorios digitales.

Según estudios realizados por Carolina De Volder, en el año 2008, existían en la Argentina 15 Repositorios, de los cuales 10 pertenecían al ámbito universitario nacional y dentro de ese grupo sólo 2 eran realmente visibles, que por cumplir con el protocolo OAI-PMH, fueron registrados en los dos directorios más importantes a nivel internacional: Registry of Open Acces Repositories (ROAR) y Directory of Open Acces Repositories (OpenDOAR).

El Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) es una iniciativa del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, junto con el Consejo Interinstitucional de Ciencia y Tecnología (CICYT), a través del Consejo Asesor de la Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología.

Este sistema fue creado oficialmente mediante la Resolución Ministerial N.º 469/11, el 17 de mayo de 2011. Su objetivo principal es construir una red nacional de repositorios digitales en ciencia y tecnología que funcione de manera coordinada y compatible. Para lograrlo, se establecieron políticas comunes, estándares técnicos y protocolos que todos los repositorios integrantes deben respetar.

En 2012, se publicaron las “Directrices del SNRD para proveedores de contenido”, que funcionan como una guía práctica para que los organismos académicos y científicos del país puedan crear registros de metadatos con un formato unificado. Esta normalización permite que los repositorios argentinos sean compatibles a nivel internacional, especialmente con iniciativas que utilizan el protocolo OAI-PMH (un estándar para compartir datos entre sistemas).

Esto significa que los contenidos de los repositorios locales pueden ser recolectados (o “cosechados”) por plataformas internacionales, aumentando su visibilidad y facilitando el acceso global a la producción científica del país.

Para elaborar estas directrices, se tomaron como referencia modelos internacionales basados en el estándar de metadatos Dublin Core, como:

- DRIVER 2.0
- OpenAIRE
- BDCol (Bibliotecas Digitales de Colombia)

Cada repositorio que forma parte del SNRD decide qué contenidos va a compartir, pero todos deben cumplir con las reglas de metadatos propuestas por el sistema para asegurar la compatibilidad.

7. Ámbito Nacional

La Universidad Nacional de Cuyo (UNCuyo) fue pionera en Argentina con la creación de su biblioteca digital en 2006. Sin embargo, la variedad de objetos almacenados (textos, audiovisuales, entrevistas, etc.) llevó a la necesidad de desarrollar un esquema de metadatos más flexible y modular, que asegurara la interoperabilidad con otros repositorios. El resultado fue la implementación de un perfil de aplicación basado en el esquema MODS, denominado LUCIS.

A lo largo del proceso, se identificaron varios desafíos en la normalización de datos, como la falta de uniformidad en la terminología y la carencia de elementos clave en los registros, lo que dificulta la recuperación precisa de la información.

7.1. Universidad Nacional de La Plata - SEDICI

Esta Universidad publicó el documento El Manual de Procedimientos del Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (SEDICI) cuyo objetivo principal es guiar a los administradores del repositorio institucional de la Universidad Nacional de La Plata (UNLP) en la gestión y difusión de la producción académica, científica y artística de la

universidad. Este manual detalla los procedimientos para la gestión del repositorio institucional SEDICI.

Estructura del repositorio:

- El repositorio organiza los documentos en comunidades, subcomunidades y colecciones.
- Las tareas principales incluyen la creación de ítems (documentos), su descripción a través de metadatos y su correcta catalogación.
- Los ítems pueden ser artículos, audios, libros, tesis, imágenes, entre otros, y deben seguir un proceso de carga estandarizado.

Procesos de carga:

- Se utilizan diferentes esquemas de metadatos, como Dublin Core, para describir los documentos.
- El proceso de carga de ítems incluye pasos para describir, adjuntar archivos y asignar licencias de uso.
- Se destaca la importancia de la normalización de los datos, para garantizar la interoperabilidad y facilitar la recuperación de la información.

Funciones de los administradores:

- Los administradores del repositorio tienen la tarea de crear y gestionar comunidades, colecciones e ítems, además de asignar permisos a otros usuarios.
- También realizan tareas de curación de contenidos para redes sociales y la comunicación con los usuarios.

Metadatos y tipos de documentos:

- El manual define 11 tipos de documentos con varios subtipos, como artículos, imágenes fijas y en movimiento, objetos de aprendizaje, publicaciones seriadas, entre otros.
- Cada tipo de documento tiene requisitos específicos para su carga y descripción.

Otras tareas:

- Los administradores deben asegurar la correcta preservación y difusión de los documentos, además de colaborar en la curación de contenidos y manejo de redes sociales del repositorio.

Este manual es una herramienta esencial para garantizar el correcto funcionamiento y la visibilidad de la producción intelectual en el repositorio SEDICI.

Estructura y Organización del Repositorio

El repositorio SEDICI organiza su contenido según la jerarquía de la Universidad Nacional de La Plata. Así, se crean comunidades, subcomunidades y colecciones para clasificar los ítems (documentos). Las comunidades corresponden a unidades académicas, y dentro de ellas se agrupan colecciones temáticas, como tesis, revistas o eventos.

Cada ítem representa un documento, y su información se detalla en registros con datos esenciales como título, autor y fecha de publicación, para asegurar una correcta recuperación. Además, se emplean metadatos, principalmente el esquema Dublin Core, para describir los documentos, aunque también se usan otros como MODS y un esquema propio adaptado para objetos no textuales como imágenes o audios.

Proceso de Carga de Ítems

El proceso de carga de un ítem en el repositorio consta de cinco pasos básicos:

1. Describir: Se ingresan los metadatos específicos del documento (título, autor, tipo de documento, etc.).
2. Adjuntar archivos: Se suben los archivos asociados, como textos, imágenes o audios.
3. Revisar: Se verifica que los datos y archivos cargados sean correctos.
4. Asignar licencias: El administrador elige la licencia de uso correspondiente (generalmente Creative Commons).
5. Aprobación: Se da una última revisión y aprobación antes de que el ítem sea publicado en el repositorio.

Tipos y Subtipos de Documentos

SEDICI admite una amplia variedad de tipos de documentos, cada uno con sus metadatos y procedimientos específicos. Los tipos de documentos incluyen:

- Artículos: Publicaciones académicas o científicas.
- Tesis: Documentos de grado y posgrado.
- Imágenes: Fijas o en movimiento (por ejemplo, videos subidos a YouTube).
- Audios: Entrevistas, conferencias, etc.
- Documentos institucionales: Informes o memorandos.
- Publicaciones seriadas: Revistas académicas.

Cada tipo de documento tiene instrucciones detalladas para su catalogación y carga en el sistema.

Rol de los Administradores

Los administradores tienen un papel fundamental en el mantenimiento y operación del repositorio. Entre sus tareas destacan:

- Catalogación **y** normalización: Asegurar que los documentos estén correctamente descritos y sean fáciles de encontrar.
- Curación de contenidos: Seleccionar y preparar materiales para su difusión en redes sociales y otros canales.
- Soporte y contacto: Brindar asistencia a los usuarios a través de correo electrónico o herramientas como UserVoice.
- Gestión de colecciones: Crear y organizar las comunidades y colecciones en el repositorio.

Cargas Especiales y Autoarchivos

El repositorio permite la carga de ítems tanto por administradores como por los mismos usuarios a través del autoarchivo, en el que los autores suben directamente su producción académica. Estos documentos pasan por una revisión para garantizar que los metadatos sean correctos antes de su publicación.

Este manual está diseñado como una herramienta viva que se actualiza constantemente para reflejar cambios en las políticas y procedimientos del repositorio, garantizando así la correcta gestión y difusión de la producción académica de la UNLP.

Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (SEDICI) es uno de los primeros repositorios institucionales (RI) de Argentina y ha jugado un rol pionero en la preservación y difusión de la producción académica digital del país. Fue lanzado en el año 2003 por la Universidad Nacional de La Plata (UNLP) y está entre los primeros en adoptar la filosofía de Acceso Abierto en Argentina. Su principal objetivo es garantizar que la producción científica, académica, cultural y artística de la UNLP esté accesible de manera libre y gratuita, tanto para la comunidad académica como para el público en general.

SEDICI:

Pionero en Argentina:

- SEDICI no solo fue uno de los primeros repositorios en el país, sino también uno de los primeros en adherir a los principios de Acceso Abierto promovidos por la Declaración de Budapest (2002), que insta a liberar el conocimiento generado por las instituciones académicas.
- Ha sido clave en la consolidación de la Red de Repositorios Institucionales en Argentina, contribuyendo a la implementación del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).

2. Infraestructura Tecnológica:

- Desde su creación, SEDICI ha adoptado tecnologías avanzadas para gestionar grandes volúmenes de documentos en diversos formatos.
- Utiliza el protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), que permite la interoperabilidad con otros repositorios a nivel nacional e internacional. Esto facilita la recolección y difusión de metadatos en directorios como el Registry of Open Access Repositories (ROAR) y OpenDOAR.

3. Contenido del Repositorio:

- SEDICI alberga una gran variedad de materiales académicos, entre ellos:
 - Tesis y trabajos de grado y posgrado.
 - Artículos científicos de revistas académicas.
 - Documentos institucionales como memorandos, informes y material educativo.
 - Objetos multimedia como audios y videos de conferencias, conciertos y eventos académicos.
 - Literatura gris, como informes de investigación no publicados o actas de congresos.
- Cada uno de estos materiales se organiza utilizando metadatos detallados, lo que facilita su búsqueda y recuperación.

4. Impacto y Colaboración:

- Al ser uno de los primeros RI en Argentina, SEDICI ha influido en la creación de otros repositorios en el país. En sus inicios, muchos repositorios en Argentina comenzaron con la asesoría o inspiración de SEDICI.
- Actualmente, SEDICI colabora con diversas universidades nacionales, y forma parte de iniciativas más amplias a nivel regional y global, como la Red CLARA (Cooperación Latinoamericana de Redes Avanzadas).

5. Acceso Abierto y Visibilidad Internacional:

- SEDICI ha sido fundamental en la promoción del Acceso Abierto en la Argentina. Su política está alineada con la **Ley 26.899** de Repositorios Digitales Institucionales, que establece que toda producción académica financiada con fondos públicos debe estar disponible sin restricciones.
- A través de su inclusión en directorios internacionales como OpenDOAR y ROAR, SEDICI proporciona visibilidad internacional a la producción académica de la UNLP, lo que ha ampliado el impacto de las investigaciones de la universidad.

6. Preservación Digital:

- SEDICI no solo está diseñado para facilitar el acceso inmediato a los documentos, sino también para preservar digitalmente estos materiales a largo plazo, asegurando que los recursos académicos no se pierdan con el tiempo.

7. Innovación Continua:

- A lo largo de los años, SEDICI ha ido actualizando su infraestructura tecnológica y sus prácticas de gestión documental para adaptarse a nuevas necesidades y retos tecnológicos, como la integración de inteligencia artificial para la mejora en la recuperación de información y la personalización de búsquedas.

Aunque SEDICI fue uno de los primeros repositorios institucionales en Argentina, no se puede afirmar con certeza si fue el primero. Sin embargo, sí es reconocido como uno de los más importantes y pioneros, influyendo en el desarrollo de otros repositorios en

8. Creative Commons

el país y en la región. Su temprano surgimiento en 2003, junto con su adopción de estándares internacionales de interoperabilidad y su amplio alcance, lo posiciona como un modelo para otros repositorios en Argentina.

Fue creada en 2001 por un equipo liderado por el abogado y profesor de derecho Lawrence Lessig, junto con varios otros académicos, activistas y tecnólogos. La fundación Creative Commons fue creada como una organización sin fines de lucro para proporcionar herramientas legales que permiten a los creadores compartir su trabajo de manera más flexible y accesible que bajo las leyes tradicionales de derechos de autor.

Fundadores clave de Creative Commons:

1. Lawrence Lessig: Profesor de derecho en la Universidad de Harvard y uno de los principales defensores de los derechos digitales y el acceso abierto al conocimiento. Lessig es ampliamente reconocido como el principal impulsor de la iniciativa Creative Commons.
2. Hal Abelson: Profesor de ciencias de la computación en el MIT, Abelson fue cofundador de la iniciativa junto con Lessig.

3. Eric Eldred: Un activista por los derechos de autor que, junto con Lessig, estuvo involucrado en casos legales sobre la extensión del copyright, lo que llevó a la creación de alternativas más abiertas como Creative Commons.
4. James Boyle: Profesor de derecho especializado en propiedad intelectual, que también contribuyó significativamente a la fundación y el desarrollo de Creative Commons.

8.1. Objetivo de Creative Commons:

Creative Commons surgió como una respuesta al enfoque restrictivo del copyright tradicional, ofreciendo a los creadores un conjunto de licencias legales que permiten compartir, distribuir y usar su trabajo bajo condiciones específicas, como la atribución, el uso no comercial, o la creación de obras derivadas.

Estas licencias proporcionan flexibilidad a los creadores para mantener algunos derechos de autor mientras permiten que su trabajo sea utilizado de manera libre en ciertos contextos, facilitando el acceso al conocimiento, la cultura y la creación colaborativa.

Las licencias Creative Commons son un conjunto de herramientas legales que permiten a los creadores compartir su trabajo bajo ciertas condiciones. Estas licencias ofrecen diferentes niveles de permisos, que varían desde permitir el uso totalmente libre hasta restringirlo a ciertos usos específicos.

8.2. Clasificación de las Licencias Creative Commons

1.CC BY (Atribución)

- Permisos: Permite a otros distribuir, remezclar, adaptar y crear a partir de la obra, incluso con fines comerciales, siempre y cuando se otorgue crédito al autor original.
- Ventajas: Máxima flexibilidad; promueve la difusión del trabajo.
- Desventajas: El creador no tiene control sobre cómo se usa la obra, más allá de exigir atribución.

2.CC BY-SA (Atribución-Compartir Igual)

- Permisos: Permite a otros distribuir, remezclar, adaptar y crear a partir de la obra, incluso con fines comerciales, siempre que se dé crédito al creador y las nuevas creaciones se distribuyan bajo la misma licencia.

- Ventajas: Protege la filosofía de "compartir igual", asegurando que las obras derivadas también estén disponibles bajo la misma licencia abierta.
- Desventajas: Puede desincentivar a quienes desean usar la obra sin compartir bajo los mismos términos.

3. CC BY-ND (Atribución-Sin Obras Derivadas)

- Permisos: Permite la redistribución, comercial o no comercial, siempre que se dé crédito, pero no se permite la creación de obras derivadas.
- Ventajas: Garantiza la integridad de la obra original, ya que no se pueden hacer modificaciones.
- Desventajas: Limita el potencial de adaptación y creación de nuevas obras basadas en la original.

4. CC BY-NC (Atribución-No Comercial)

- Permisos: Permite a otros remezclar, adaptar y crear a partir de la obra de manera no comercial, siempre que se dé crédito al creador.
- Ventajas: Facilita el uso de la obra en contextos no comerciales.
- Desventajas: Puede limitar las oportunidades para aquellos que deseen utilizar la obra con fines comerciales.

5. CC BY-NC-SA (Atribución-No Comercial-Compartir Igual)

1. Permisos: Permite a otros remezclar, adaptar y crear a partir de la obra de manera no comercial, siempre que den crédito y las nuevas obras estén bajo los mismos términos de licencia.
2. Ventajas: Protege la obra contra el uso comercial y asegura que las obras derivadas también sean compartidas libremente.
3. Desventajas: Restringe el uso comercial y limita la libertad para cambiar la licencia en obras derivadas.

6. CC BY-NC-ND (Atribución-No Comercial-Sin Obras Derivadas)

1. Permisos: La licencia más restrictiva. Permite la redistribución, siempre que no sea con fines comerciales y que no se realicen obras derivadas.

2. Ventajas: Protege la obra del uso comercial y de modificaciones.
3. Desventajas: Limita significativamente el uso de la obra, lo que puede reducir su difusión y reutilización.

8.3. Ventajas y desventajas generales de las licencias Creative Commons

Ventajas:

- Flexibilidad: Los creadores pueden elegir el nivel de apertura y control sobre su trabajo.
- Difusión: Las obras bajo licencias abiertas tienden a tener una mayor circulación, lo que puede aumentar el impacto y visibilidad.
- Protección de derechos: A pesar de la apertura, las licencias protegen los derechos del autor, como la atribución y el control sobre usos comerciales.

Desventajas:

- Control limitado: Las licencias más abiertas, como CC BY, otorgan al autor menos control sobre el uso de la obra.
- Problemas de interpretación: En algunos contextos, puede ser difícil definir qué constituye un uso "comercial" o qué se considera una "obra derivada".
- Desconocimiento: Algunos usuarios pueden no estar familiarizados con los detalles de las licencias, lo que puede generar malentendidos sobre su correcto uso.

8.4. Repositorios Institucionales en Argentina con Licencia Creative Commons

En Argentina, muchos repositorios institucionales han adoptado licencias Creative Commons para fomentar el acceso abierto al conocimiento. A continuación, algunos de los repositorios institucionales más destacados y las licencias que utilizan:

1. SEDICI (Servicio de Difusión de la Creación Intelectual) - Universidad Nacional de La Plata

- Licencia: Utiliza principalmente CC BY-NC-SA para sus contenidos, lo que permite el uso no comercial de las obras, siempre que se compartan bajo la misma licencia y se otorgue crédito al autor.
- Características: SEDICI promueve el acceso abierto al conocimiento académico y científico, con una fuerte política de protección del uso comercial.

2. RDU (Repositorio Digital Universitario) - Universidad Nacional de Córdoba

- Licencia: Utiliza mayormente la licencia CC BY-NC-ND, que permite la distribución sin fines comerciales y prohíbe la creación de obras derivadas.
- Características: Este repositorio busca asegurar que las obras académicas sean utilizadas tal como fueron publicadas, sin fines comerciales ni modificaciones.

3. CIC Digital - Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires

- Licencia: La mayoría de las obras están bajo CC BY-NC-SA, lo que permite su uso no comercial y exige que las obras derivadas mantengan la misma licencia.
- Características: Su enfoque está en la difusión de la ciencia y la investigación, permitiendo que los trabajos sean compartidos libremente mientras se asegura la atribución y el uso no comercial.

4. UNR (Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Rosario)

- Licencia: Utiliza CC BY-NC-SA para la mayoría de sus documentos académicos.
- Características: Enfatiza la necesidad de compartir el conocimiento académico manteniendo la integridad y el carácter no comercial de los trabajos.

5. Repositorio Digital UBA - Universidad de Buenos Aires

- Licencia: Ofrece contenidos bajo diferentes licencias Creative Commons, aunque predomina la CC BY-NC-ND.
- Características: La UBA fomenta el acceso abierto, pero limita el uso comercial y la creación de obras derivadas para proteger la integridad de los trabajos académicos.

Finalmente, se puede afirmar que, en Argentina, muchos repositorios institucionales utilizan licencias Creative Commons para facilitar el acceso abierto al conocimiento. Las licencias más comunes son CC BY-NC-SA y CC BY-NC-ND, que permiten la redistribución no comercial de las obras, protegiendo tanto los derechos de los autores como el acceso libre al conocimiento. Estas licencias permiten la difusión académica de una manera controlada, asegurando el crédito y el uso adecuado de los trabajos en un marco no comercial.

CAPÍTULO III

1. La Biblioteca "Gral. Simón Bolívar". Reseña histórica



La Biblioteca de la Escuela de Minas "Gral. SIMÓN BOLÍVAR" es una institución que data de 1981, momento en el cual fue concebida como una Unidad de Información (UI). Su misión fundamental desde su inicio ha sido facilitar el acceso a una amplia gama de material bibliográfico en diversos formatos. Esto incluye no solo libros impresos, sino también recursos

bibliográficos, revistas académicas, trabajos finales de estudiantes, informes técnicos y otros documentos relevantes para la formación y la investigación en el ámbito de la minería y disciplinas afines.

La creación de esta biblioteca respondió a la necesidad de proporcionar recursos educativos a la comunidad de la Escuela de Minas "Dr. HORACIO CARRILLO", así como también a la comunidad educativa universitaria en general. Además, se concibió como un recurso abierto al público en general, con el objetivo de promover la difusión del conocimiento y facilitar el acceso a información relevante para el desarrollo de la minería y disciplinas relacionadas en la región y más allá.

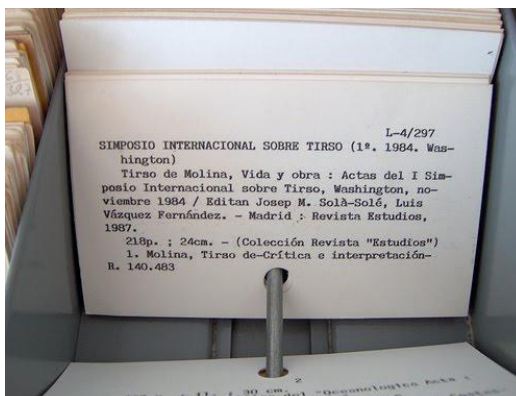
El 24 de agosto de 1981 marca el inicio oficial de las operaciones técnicas de esta biblioteca, según consta en el Registro del Inventario de Libros.

A lo largo de los años, esta Biblioteca ha evolucionado para convertirse en un centro vital de apoyo a la educación, la investigación y la innovación en el campo de la minería, química, informática y disciplinas relacionadas. Además de su función principal como proveedora de recursos bibliográficos, la biblioteca también brinda servicios de referencia y asistencia técnica, y colabora estrechamente con otras instituciones educativas universitarias para promover el acceso equitativo a la información y el conocimiento en la región. Esto quiere decir que la Biblioteca de la Escuela de Minas

ha desempeñado un papel fundamental en la comunidad educativa y en la sociedad en general desde su establecimiento en 1981. Su compromiso con la excelencia en el servicio, la innovación y el acceso abierto a la información la convierte en un activo invaluable para el desarrollo académico, profesional y social en el ámbito de la minería y disciplinas que componen la currícula educativa.

El 9 de septiembre de 1992, quien redacta este trabajo ingresó a esta biblioteca a propuesta del Rector de la Universidad Nacional de Jujuy, Cr. Fortunato Daher, para cubrir el cargo de Jefe del Departamento de la Biblioteca de la Escuela de Minas. En esta circunstancia, la biblioteca de referencia se encontraba en un espacio áulico muy reducido, SIETE (7) m², donde se encontraban veintidos estantes metálicos y en ellos, los libros yacían ordenados según la Clasificación Decimal Universal. En la parte superior de los estantes, se encontraban los informes que constituían las pasantías realizadas por los estudiantes del último año de la carrera de Técnico Superior en Minas y Química en ese entonces. Luego se incorporaron las fotos históricas de la institución en una caja de cartón, sin orden alguno, y con fechas –presumiblemente-del inicio de la institución cuando su población estudiantil estaba compuesta exclusivamente por estudiantes varones cuyo uniforme era camisa y pantalón, ambos de color blanco, según estas tomas fotográficas en los actos y desfiles patrios. El trabajo como bibliotecaria fue arduo al comienzo atento que esta biblioteca no contaba con los registros que se utilizaban en las otras bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy, tampoco existía un Sistema de Gestión entre las Bibliotecas, atento que sólo se reducía a la confección de fichas en el Catálogo Bibliográfico de cada Unidad de Información.

2. Procesos técnicos. Desde las fichas hasta la gestión automática.



Fichas bibliográficas ordenadas en Catálogo



Catálogo de fichas por Título y Autor

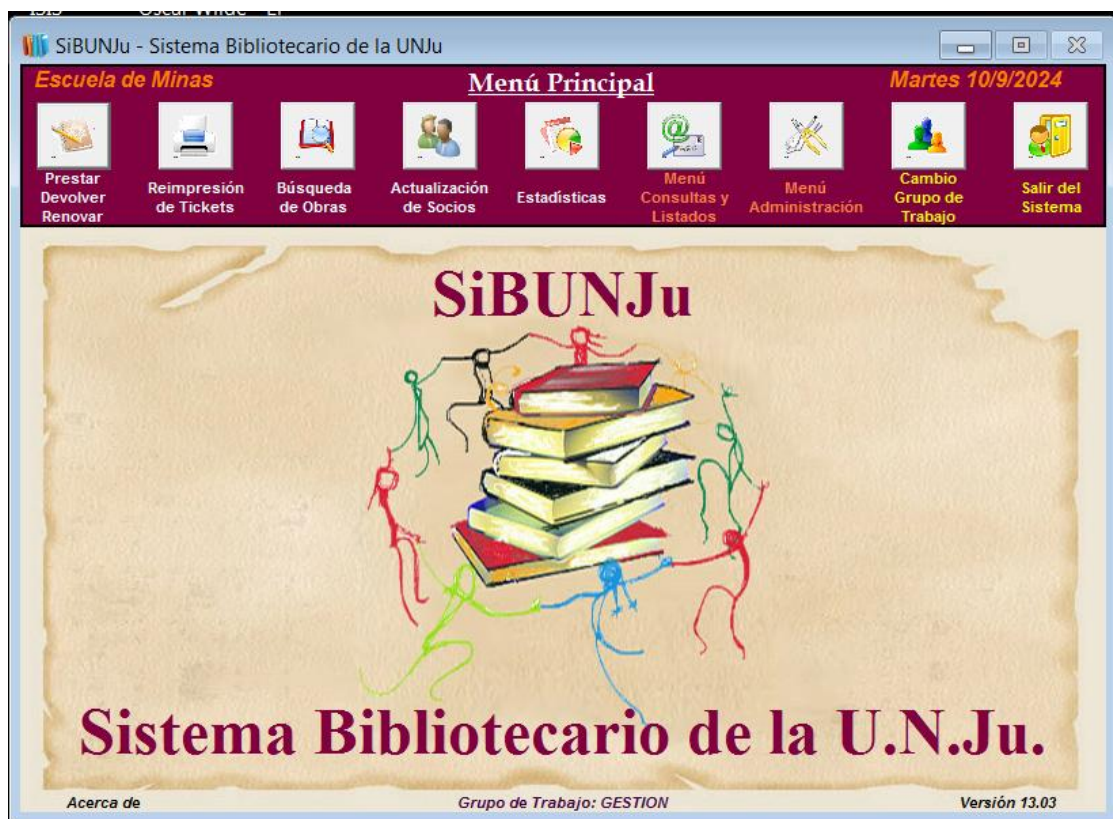
El registro mediante fichas bibliográficas se mantuvo hasta el año 2006, momento que se habilitó el Sistema de Gestión Automatizado del Servicio de Préstamos en todo el ámbito universitario. El Sistema de Información Bibliográfica de la Universidad Nacional de Jujuy, (SIBUNJU) dió comienzo desde el año 2006 hasta el presente y sus múltiples opciones de servicios en el mismo como por ejemplo importación de base de datos ya procesados bibliotecológicamente, listado de morosos, listado de sancionados por falta de devolución del material bibliográfico prestado, actualización de información personal de cada usuario, altas y bajas de usuario ya sea en el ingreso a la unidad académica o el egreso de la misma, por su graduación final o cuando se registra el pase a otra institución educativa, impresión del carnet ya sean soporte de tarjeta de plástico o papel cartulina, entre otros servicios importantes de este sistema de gestión propio de esta Universidad, explicados brevemente en este momento.

3. SIBUNJU. Sistema de Bibliotecas de la UNJu.

El SIBUNJU es un sistema integral y automatizado que permite administrar las tareas referentes a toda Unidad de Información (UI) como préstamos, Devoluciones y Renovación de Material bibliográfico y Gestión de Socios de las distintas bibliotecas de la UNJU. Provee, además, de distintos tipos de consultas y listados para un mejor control por parte de los usuarios, como así también de estadísticas de distintos tipos.

El sistema fue desarrollado en función de las necesidades planteadas por las bibliotecas de la UNJU, posee un entorno amigable y provee soluciones concretas que lo convierten en una herramienta práctica. Su manejo es fácil e intuitivo y no requiere grandes conocimientos bibliotecarios ni informáticos para manejarlo.

Dado que el sistema posee varias acciones configurables, otorga a cada biblioteca la ventaja de poder personalizarlo de acuerdo a su forma de trabajo. Permite la importación de los datos desde ISIS D.O.S., con numerosos controles que evitan la carga de números de inventarios repetidos como así también el control de los



inventarios que ya han sido prestados.

Este software SIBUNJU es propiedad intelectual de la Dirección General de Informática de la UNJU. El mismo ha sido diseñado, desarrollado e implementado por el Ing. Carlos Alberto AFRANLLIE.

La utilización del citado software está regida según la modalidad de uso de las bibliotecas que conforman el sistema bibliotecario de la UNJU. Al ser un software propio de la UNJU, queda prohibida toda instalación, utilización o reproducción del software que viole dicha modalidad siendo pasible de futuras acciones legales que pudieran iniciarse por su autor. Por ello, la Dirección General de Informática de la UNJU se reserva el derecho de efectuar cambios en el software o servicios que necesite el mismo.

Desde el año 2005, esta Biblioteca “Gral. Simón Bolívar” es invitada a integrar el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy, compuesto por las siguientes Bibliotecas: Dirección General de Bibliotecas de Rectorado, Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas “Lic. Humberto L. Quintana”, Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias “Dr. Ángel Lulio Cabrera”, Biblioteca de la Facultad de Ingeniería “Lic. María Esther Centeno”, Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales “Lic. Ana María de De Bedia” y Biblioteca del Instituto de Geología y Minería “Ing. Carlos Stubbe”.

Desde un momento histórico, el 10 de marzo de 1947, el Rector de la Universidad Nacional de Tucumán Horacio Raúl DESCOLE, Rector interventor de la UNT dictó la Resolución N° 147- 947 correspondiente al Expte N° 948-948, Reglamento Escuela de Minas, Capítulo LVII “De la Biblioteca Escolar”, Artículos 260 al 267, donde se establece que el acervo bibliográfico tendrá que estar relacionado a las asignaturas curriculares de la institución, el personal que estará a cargo de la misma y las funciones específicas del bibliotecario que procesará el material bibliográfico disponible, responsabilidad de los usuarios, modalidad de los préstamos, cuidado, mantenimiento y conservación del material bibliográfico; y recuperación del material cedido en calidad de préstamo.

4. Tesoro bibliográfico

CAPÍTULO LV

Del Auxiliar de Administración

(Suprimido Art. 255 a 259 — Perdido Actualidad)

CAPÍTULO LVII

Publicación N° 886

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE
TUCUMAN



COMPILACION

(DESDE EL 1º DE ENERO DE 1937 AL 31 DE DICIEMBRE DE 1962)

CINCUENTA AÑOS DE LABOR UNIVERSITARIA

(TOMO II)

VOL. 2

FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DE LA ESCUELA DE MINAS

TUCUMAN
REPUBLICA ARGENTINA,
IMPRENTA U. N. T.

1964

TESORO BIBLIOGRÁFICO SOBRE LA CREACIÓN DE LA ESCUELA DE MINAS

También será responsable el estudiante por cualquier desperfecto que sufra el libro prestado.

Art. 264. — El alumno no debe retener el libro en su poder más tiempo que aquel por el que justamente lo necesite.

Art. 265. — El alumno no debe hacer anotaciones en los libros, ni arrancar hojas ni láminas, cuadros, mapas, etc., y está obligado a tratarlo con el mayor cuidado para su más larga conservación. No debe sacar libros prestados por la Biblioteca, de los locales de la Escuela.

Art. 266. — La Escuela no otorgará certificados ni títulos a los alumnos que no hayan devuelto los libros que le fueran prestados por la Biblioteca.

Art. 267. — Antes de salir de vacaciones o para viajes de estudio, los alumnos deberán devolver todos los libros que tengan en su poder.

5. Gestión bibliotecaria del año 1992 - Espacios

En el año 1992, se identificó un gran número de fichas bibliográficas archivadas en un fichero, lo que evidenciaba una considerable cantidad de usuarios en mora con el material bibliográfico prestado. Inmediatamente se inició un proceso para gestionar la recuperación de los libros faltantes y restituir la colección en los estantes, garantizando así su disponibilidad para el uso académico.

Actualmente, se ha recuperado más del 60% del material bibliográfico prestado en calidad de préstamo domiciliario, gracias a las notificaciones escritas, llamadas telefónicas a los usuarios morosos y las solicitudes continuas tanto a docentes como a estudiantes, quienes aún cursaban el plan curricular en la institución.

Otro aspecto que se gestionó fue la solicitud constante de un espacio más adecuado para la Sala de Consulta, ya que el espacio existente, originalmente diseñado como aula, resultaba insuficiente para albergar a los estudiantes y brindar los servicios bibliotecarios necesarios. Como resultado, la biblioteca fue trasladada a un lugar más amplio en la planta alta, ofreciendo un ambiente confortable pero inaccesible para personas con discapacidad motriz, lo cual presenta un nuevo desafío por resolver.



Día del Bibliotecario-Año 2007
De izquierda a derecha: Lic. María Esther Centeno, Bib. Lucía Cristina Armella, Bib. Silvia Fernández y Prof. Silvia Irene Avila



De izquierda a derecha: Sra. Liliana Ikehara, sr. Gustavo Hernán Montaña, Ing. Marta Flores y Sra. María Inés Kugler. Reunión del personal de Bibliotecas en el Día del Bibliotecario

Biblioteca de la Escuela de Minas en Planta Alta hasta el año 2019

Actualmente este espacio es la Sala de Conferencias.



Gracias a la gestión del director de la institución, Lic. Fernando Sueiro y Sueiro, se dispuso, con buen criterio, que la biblioteca mantuviera sus dimensiones, pero fuera trasladada a la planta baja de la institución, hecho que ocurrió en diciembre de 2009. Este cambio favoreció significativamente la accesibilidad para personas con discapacidad motriz, solucionando así una de las principales limitaciones del espacio anterior.



Biblioteca "Gral. Simón Bolívar" en Planta Baja. Ubicación actual

6. Capacitación y formación profesional permanente

Mientras se gestionaban estos temas importantes para la Biblioteca, se mantuvo de manera constante la actualización de los conocimientos específicos del área y la capacitación en los avances relacionados con las tecnologías de la comunicación. Ejemplos de esto incluyen la participación en la Tecnicatura en Gestión Universitaria, el Profesorado en Ciencias Sagradas y esta carrera, que nos enaltece como profesionales comprometidos con la optimización de los servicios bibliotecarios.

Un aspecto clave en este proceso ha sido la incorporación de la Inteligencia Artificial (IA), que ha revolucionado la manera en que gestionamos y proporcionamos acceso a la información. La IA no solo permite una optimización más eficiente en la organización y recuperación de datos, sino que también facilita la personalización de servicios, mejorando la experiencia de los usuarios y alineando la biblioteca con los más recientes avances tecnológicos. De esta forma, la biblioteca se adapta de manera proactiva a los cambios permanentes en el flujo de información, aprovechando las últimas tecnologías de la comunicación y la IA para ofrecer un servicio de excelencia.

7. Nombre de la Biblioteca. Justificación.

La Biblioteca fue bautizada en 1981 por la entonces Directora, Prof. Beatriz Gómez Rubio de Alfaro, con el nombre del prócer venezolano, General Simón Bolívar, en reconocimiento a su gesta heroica en la lucha por la libertad de varios países latinoamericanos.

Hoy en día, Silvia en su carácter como Jefe de Departamento confirma y justifica el nombre asignado a la biblioteca de la Escuela de Minas, resaltando su relevancia para una institución preuniversitaria especializada en minería, informática y química. Este nombre es significativo y adecuado por las siguientes razones:

1. Legado Histórico de Simón Bolívar: Bolívar fue una figura histórica fundamental en la lucha por la independencia en América Latina. Su liderazgo y visión transformadora son ejemplos de determinación y perseverancia, valores inspiradores para los estudiantes que se preparan para enfrentar los desafíos del mundo académico y profesional.

2. Innovación y Cambio: Bolívar destacó por su capacidad para innovar y adaptarse a diferentes circunstancias, cualidades esenciales en los campos técnicos y científicos como la minería, la informática y la química. Nombrar la biblioteca en su honor refleja ese espíritu de innovación y la búsqueda continua de conocimiento.
3. Visión de Unidad y Colaboración: Bolívar promovió la idea de unidad y colaboración entre los pueblos de América Latina. En el contexto de una biblioteca, este principio resuena con la idea de compartir conocimientos y recursos educativos, fomentando un ambiente de cooperación y apoyo mutuo entre los estudiantes.
4. Influencia en el Desarrollo Regional: Bolívar es símbolo de desarrollo y autodeterminación en muchos países latinoamericanos. Al vincular su nombre con una biblioteca que se especializa en áreas clave como la minería y la informática, se subraya la importancia de estos sectores en el desarrollo económico y tecnológico regional.
5. Inspiración para los estudiantes: La figura de Bolívar puede servir como fuente de inspiración para los estudiantes, motivándolos a esforzarse por la excelencia y a liderar con integridad. Su historia encarna los valores de coraje y compromiso con ideales mayores, cualidades valiosas para los futuros profesionales en cualquier campo.

Nombrar la biblioteca como "General Simón Bolívar" no solo honra su legado, sino que también vincula simbólicamente los ideales y aspiraciones de los estudiantes con una figura emblemática de perseverancia, visión y transformación.

Actualmente, este espacio educativo de documentación, información y formación pone a disposición de la comunidad educativa universitaria y del público en general una amplia gama de recursos bibliográficos, documentales y multimedia, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje y promoviendo el acceso al conocimiento y la formación permanente.

8. Misión

La misión es proporcionar un acceso equitativo a recursos de información y conocimiento especializados en minería, informática y química, apoyando así el desarrollo académico y profesional de los estudiantes preuniversitarios. Su compromiso es fomentar la excelencia educativa, la investigación y la innovación a través de servicios bibliotecarios de alta calidad, creando un entorno inclusivo y colaborativo que inspire el aprendizaje continuo y el crecimiento personal.

9. Visión

La visión es convertirse en un centro de excelencia y de recursos de información especializado en minería, informática y química, reconocido por su innovación y calidad de servicios. Esta biblioteca aspira a ser una fuerza impulsora en la educación y la investigación, apoyando el desarrollo continuo de nuestros estudiantes y preparándolos para ser líderes en sus campos. Además, se compromete a fomentar una cultura de aprendizaje permanente y a contribuir al progreso y bienestar de nuestra comunidad educativa y de la sociedad en general.

10. Estructura y gestión de la biblioteca. Responsabilidades.

Esta biblioteca depende actualmente de la Dirección de la Escuela de Minas y técnicamente de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy, hoy este cargo se encuentra acéfalo y en proceso de la designación correspondiente.

La responsable de la Biblioteca “Gral. Simón Bolívar”, Silvia Elisa Fernández, es Jefe del Departamento Biblioteca y es profesional bibliotecario. Sus funciones se relacionan con:

10.1. Gestión

- ✓ Participación en las políticas del Sistema Bibliotecario de la Universidad bajo la coordinación de la Dirección de Bibliotecas de la Universidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes.
- ✓ Formación profesional continua y en relación a la gestión universitaria.
- ✓ Planificar y evaluar la marcha de los servicios bibliotecarios (procesos técnicos, circulación y préstamo, referencia, otros).
- ✓ Gestionar la adquisición de material bibliográfico, de acuerdo con las necesidades académicas para satisfacer las necesidades de sus usuarios.
- ✓ Gestionar e intervenir en la adquisición del equipamiento necesario para el normal funcionamiento de los servicios de la biblioteca.
- ✓ Procurar la preservación del material bibliográfico en buenas condiciones para el préstamo.
- ✓ Resguardar el fondo bibliográfico y prever que se efectúe anualmente el control de sus inventarios. (Inventario de libros, informes y multimedia)
- ✓ Confeccionar y evaluar los datos estadísticos de los servicios para la toma de decisiones.
- ✓ Procurar la difusión de información relacionada a nuevas adquisiciones y toda actividad vinculada a los servicios de la biblioteca mediante publicaciones impresas o electrónicas. Diseño del Trifolio.
- ✓ Realizar la Formación de Usuarios a los alumnos ingresantes del establecimiento educativo.
- ✓ Evaluar las condiciones edilicias, y efectuar propuestas de mantenimiento y modificaciones.
- ✓ Presentar la Memoria Anual.

10.2. Atención al socio y usuario

- ✓ Gestionar los suministros de los insumos informáticos, útiles de oficina, elementos de limpieza, seguridad e higiene laboral.
- ✓ Recepción y distribución a los establecimientos de nivel medio de la provincia del material digital e impreso de las Olimpíadas sobre Energía y Ambiente organizado por el Instituto Argentino del Petróleo y del Gas, hoy 2024 ya se distribuye este material on line a todos los establecimientos que deseen participar.

10.3. Procesos Técnicos

- ✓ Realizar los procesos técnicos de catalogación, clasificación e indización del material bibliográfico nuevo.
- ✓ Ingresar los registros bibliográficos a las bases del Sistema de Gestión SIBUNJU.
- ✓ Administrar las bases de datos bibliográficas, catálogos automatizados y
- ✓ Llevar estadísticas de los servicios atención al usuario.
- ✓ Capacitar al personal a su cargo y supervisar las tareas delegadas.
- ✓ Realizar las tareas administrativas de sellado e inventariar el material y/o documental.
- ✓ Realizar las exportaciones de registros para el Sistema de Préstamo Automatizado en Red.
- ✓ Administrar los datos de los socios en el Sistema de Préstamos Automatizados de las Bibliotecas de la UNJu, a través de su inscripción y baja de socios.
- ✓ Realizar los controles necesarios que determinen la morosidad de los usuarios y resolver las situaciones derivadas de las sanciones o habilitaciones, según corresponda.
- ✓ Confeccionar y resguardar toda la documentación referente al préstamo: carnet de socios, tarjetas de solicitud, notificaciones de morosidad, notas, etc.

10.4. Servicio de Atención al Usuario

- ✓ Atención al público.
- ✓ Efectuar la renovación anual de carnets, seleccionar y retirar de circulación los textos dañados para su recuperación.
- ✓ Realizar los préstamos automatizados de material bibliográfico.
- ✓ Facilitar la localización de la información y documentos para sus socios, proveer copias de artículos y publicaciones electrónicas, formar y asistir a los usuarios en la búsqueda de información, manejo de catálogos propios o en internet.

10.5. Servicios Internos

- ✓ Realizar todo trámite, gestión y preparación de la documentación inherente a las actividades de índole administrativo correspondiente a la biblioteca.
- ✓ Colaborar en la limpieza de la biblioteca y controlar su higiene diaria, como así también los estantes, lockers o guarda bolsos, puestos de estudios, equipos informáticos, ventanas, mesas grandes, sillas, etc.

- ✓ Preservar el estado de los libros mediante su encuadernación, cubierta con nuevo plástico cristal y borrado de grafitis en las hojas.
- ✓ Control de los equipos de aire acondicionado, cámaras de seguridad, equipo informático destinado a la vigilancia durante las 24 hrs., equipo informático destinado a Cyber Académico, luces, equipo de aire acondicionado, estufas, impresoras, aparato de suministro para higiene de manos (alcohol en gel), etc.

10.6. Horario de Atención

Nuestros usuarios demandan el uso de los recursos bibliográficos tradicionales y digitalizados, por ello esta Unidad de Información ofrece sus servicios en el siguiente horario:

Lunes a Viernes : 07,30 a 18,30 horas.

Correo electrónico: silvia10fernandez@gmail.com

Facebook : Biblioteca Escuela De Minas

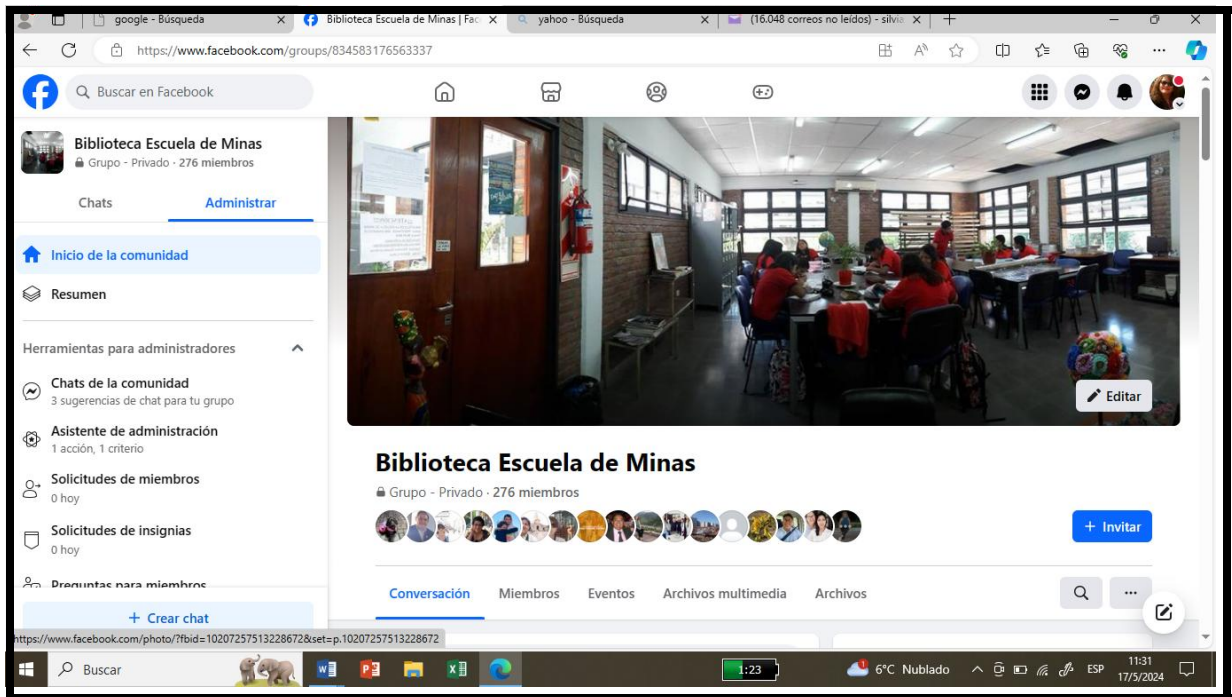
Página Web: En el sitio oficial de la UNJu, Sistema de Bibliotecas, Bibliotecas integrantes. Biblioteca Escuela de Minas :

<http://www.unju.edu.ar/Biblioteca/webbibminas/index.html>

11. Redes sociales

Administradora de

11.1. Grupo para estudiantes usuarios de la Biblioteca



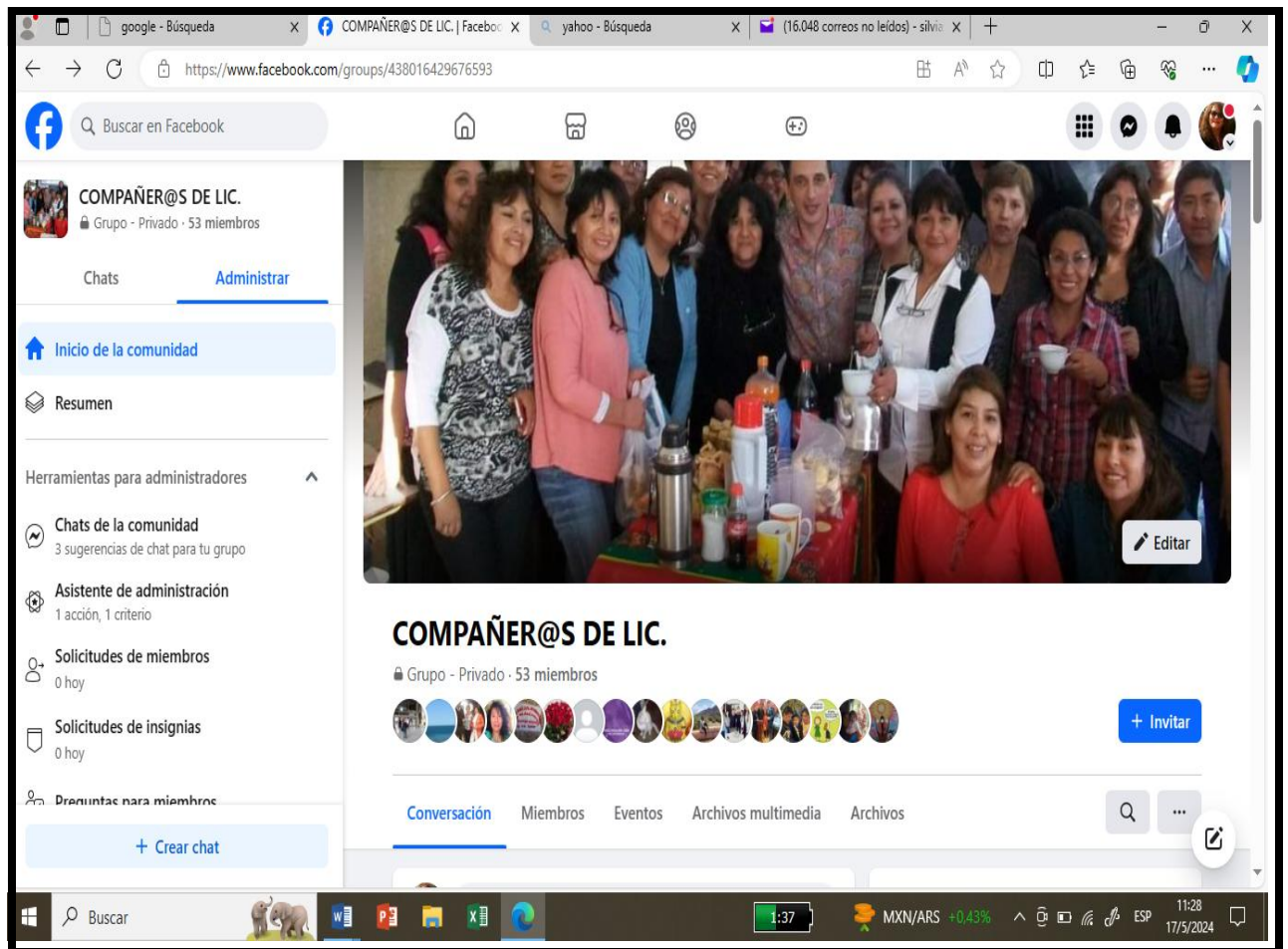
Facebook: BIBLIOTECA ESCUELA DE MINAS

Este espacio virtual está destinado a los usuarios que forman parte de la Escuela de Minas "Dr. Horacio Carrillo". Su principal objetivo es facilitar la interacción entre los usuarios mediante los nuevos servicios de información, aprovechando las tecnologías de la comunicación e información.

A través de esta plataforma, los miembros tienen acceso a novedades bibliográficas y recursos actualizados, disponibles para todos los integrantes del grupo. Además, se publican logros académicos, laborales y otras noticias relevantes de los ex alumnos, creando una red de apoyo y comunicación entre las generaciones pasadas y presentes de la institución.

Desde su creación en 2013 hasta la actualidad, el grupo cuenta con 308 miembros, consolidándose como un espacio clave para la comunidad educativa en su búsqueda de conocimiento y crecimiento profesional.

11.2. Grupos de estudio de formación profesional



Facebook COMPAÑEROS DE LIC.

Este grupo es cerrado y está conformado por docentes y estudiantes de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología de la Universidad Católica de Santiago del Estero, y tiene como misión fomentar el intercambio académico y profesional entre sus miembros, promoviendo el valor de la fraternidad y la solidaridad en el ámbito de los estudios.

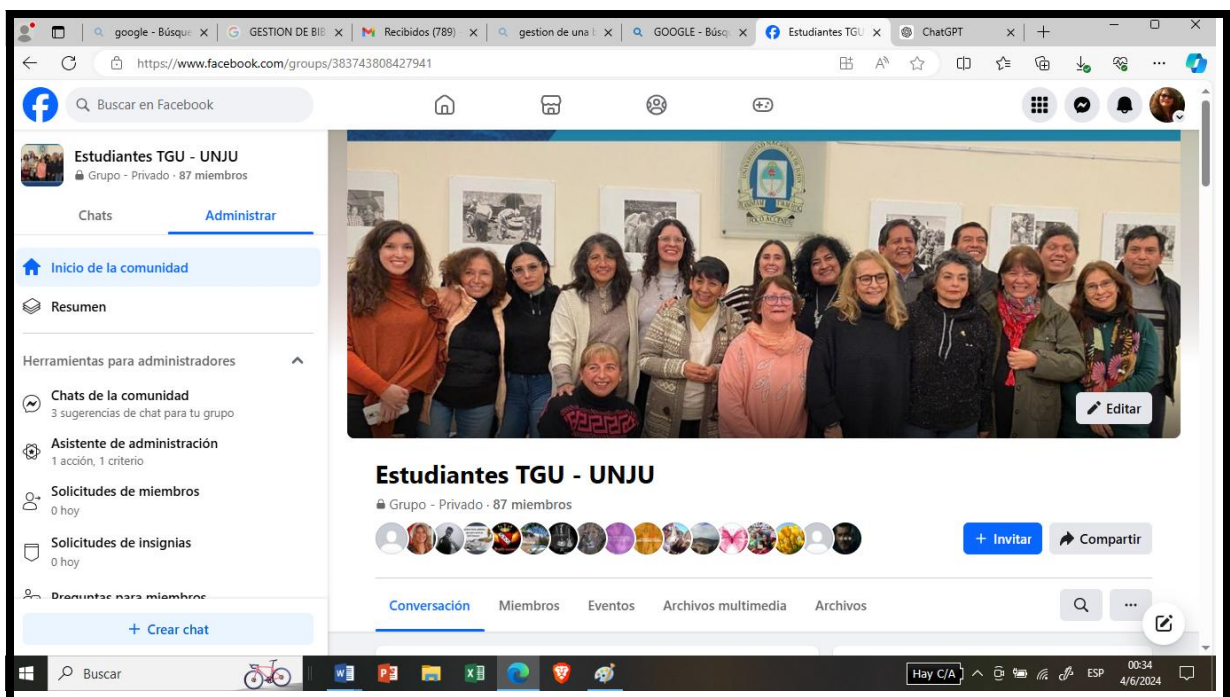
El objetivo principal del grupo es facilitar el acceso al material de estudio de cada módulo de la Licenciatura, compartiendo recursos, experiencias y conocimientos para el beneficio de todos. Además, se difunden mensajes del Coordinador y de los docentes, creando un espacio de comunicación cercano y directo que refuerza la cohesión entre compañeros y docentes. También se ofrece información sobre oportunidades laborales a través de una bolsa de trabajo, así como cursos y

capacitaciones, promoviendo el desarrollo continuo y el apoyo mutuo entre los integrantes.

Desde su creación en 2014 hasta el presente, este grupo ha acompañado a la primera cohorte de la Licenciatura, que cuenta con 56 miembros activos, fortaleciendo un sentido de comunidad y hermandad entre todos. Además, el grupo se extiende a una comunidad más cercana a través de un grupo de WhatsApp, donde se comparte información y se mantienen los lazos de compañerismo.

Más allá de los objetivos académicos, "Compañeros de Lic." representa un espacio donde se cultivan valores de fraternidad, respeto y colaboración. Aquí, los estudiantes no solo encuentran apoyo en su formación académica, sino también en su crecimiento personal, forjando amistades que perduran más allá de las aulas y que fortalecen la unión entre los profesionales del campo bibliotecológico.

11.3. Grupo de estudio de compañeros en el área laboral



Facebook ESTUDIANTES TGU-UNJU

Este espacio virtual está destinado a los estudiantes de la carrera de Tecnicatura en Gestión Universitaria (TGU), implementada por la Universidad Nacional de Jujuy (UNJu). En este grupo, los miembros, guiados por los valores de respeto, solidaridad y

colaboración, comparten materiales de estudio, comentarios, resúmenes, videos y todo tipo de contenido documental necesario para cursar la carrera.

Lo que distingue a este grupo es la diversidad de sus miembros, quienes provienen de diferentes unidades académicas y dependencias de la UNJu, lo que enriquece el intercambio y fomenta un espíritu de confraternidad. Esta interacción entre estudiantes de distintas áreas fortalece el diálogo y la cooperación, creando un espacio donde la pluralidad de perspectivas y experiencias contribuye al aprendizaje mutuo y al desarrollo tanto personal como profesional.

Desde su creación en 2012, como parte de la primera cohorte de la Tecnicatura, el grupo ha crecido hasta alcanzar los 81 miembros. A través de este espacio, los estudiantes no solo acceden a los recursos académicos necesarios para sus estudios, sino que también construyen vínculos que refuerzan el sentido de comunidad y compañerismo.

Este grupo va más allá de ser un mero repositorio de información; es un lugar donde se cultivan valores esenciales para la vida universitaria, como la empatía, la responsabilidad y la colaboración. Aquí, cada miembro encuentra apoyo y orientación en su camino académico, mientras que se fortalecen los lazos de amistad y el respeto mutuo. Juntos, no solo comparten conocimientos, sino también vivencias que contribuyen a la creación de un entorno de aprendizaje dinámico, inclusivo y respetuoso, en el que todos pueden crecer y prosperar.

11.3. Acto de Colación de Egresados de la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria realizado el 15 de Abril de 2025, en el Salón HANSEN de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Jujuy.



11.4. Grupo de formación espiritual



Facebook Catequesis–Capilla “Jesús de la Divina Misericordia”

Este grupo reúne a todos los miembros de la comunidad parroquial de la Capilla "Señor de la Divina Misericordia" en Huaico Hondo, incluyendo a niños, jóvenes, familias, instituciones de la capilla, catequistas y al párroco. Su principal objetivo es crear y fortalecer vínculos de comunicación e información relacionados con el quehacer catequístico parroquial, al tiempo que fomenta la espiritualidad y la unidad entre todos sus miembros.

Desde su creación en 2012, el grupo ha crecido hasta incluir a 43 miembros, quienes interactúan no solo en las actividades parroquiales, sino también en un grupo de WhatsApp que agrupa a parroquianos, padres de los niños que asistirán a catequesis en 2024, y especialmente al equipo de trabajo de la capilla. Este espacio de comunicación permite compartir avisos, reflexiones espirituales, material catequístico y coordinar las actividades que fortalecen la vida de la comunidad.

Lo que da sustento a este esfuerzo es la constante formación y capacitación en relación a la catequesis. La catequista y otros miembros del equipo de trabajo de la capilla están profundamente comprometidos con su formación espiritual y pedagógica, apoyándose en estudios formales como el Profesorado en Ciencias Sagradas en el Instituto Populorum Progressio, dependiente de la Diócesis de Jujuy. Esta formación brinda herramientas valiosas para transmitir el mensaje de la fe de manera efectiva, adaptada a las necesidades y contextos actuales, y fortalece el compromiso de todos los involucrados en la misión catequística.

Además, la continua capacitación garantiza que la comunidad parroquial reciba una catequesis basada en sólidos principios teológicos y espirituales, mientras que los vínculos de fraternidad y espiritualidad se profundizan a través de la convivencia y el trabajo conjunto. El grupo se ha convertido en un pilar fundamental para la vida espiritual de la comunidad, donde el aprendizaje mutuo y el crecimiento en la fe son una prioridad.

Catequesis familiar



Silvia Fernandez se destaca, además en la formación sacramental de niños y jóvenes y también en adultos. Aunque ser bibliotecaria no es suficiente, ahora su vocación cristiana la impulsa a cursar un Profesorado de Ciencias Sagradas para anunciar la Buena Nueva a las madres y padres de Catequesis.

11.5. Maqueta de una Biblioteca Ideal-Trabajo final de la carrera específica



Esta maqueta se encuentra expuesta en la puerta de acceso a la Biblioteca. La misma representa el trabajo final de la asignatura Archivística de la carrera de Tecnicatura en Bibliotecología, carrera realizada entre los años 2008 y 2010. Es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los estudiantes que cursaron la carrera en ese

período. Esta obra refleja una visión compartida de cómo debería ser una biblioteca ideal, un espacio de acceso equitativo al conocimiento, organizado de manera eficiente y diseñado para fomentar el aprendizaje, la inclusión y la capacitación permanente.

11.6. Historia de esta biblioteca

La historia de esta biblioteca comienza con su organización y gestión inicialmente a través de registros manuales, bajo la dirección de la Sra. Mirta Mastrandrea en el año 1981. En aquel entonces, la Sra. Mastrandrea, quien –además– era Directora Académica de la institución educativa, contaba con conocimientos y experiencia en bibliotecología adquiridos durante su desempeño laboral en la biblioteca de Ingeniería de esta Universidad.

11.7. Hoja de inventario manual.

Desde 1992, los registros manuales se actualizaron con los procedimientos utilizados por otras bibliotecas universitarias que formaban parte del SIBUNJU, Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy. Este sistema, integrado por bibliotecas de diversas facultades e institutos, tenía un registro manual con fichas estandarizadas por los profesionales bibliotecarios de la época. En 1996, la Biblioteca de la Escuela de Minas se unió oficialmente al Sistema de Bibliotecas de la UNJU y participó en un Proyecto FOMEC (Fondo para el Mejoramiento de la Calidad Universitaria) que permitió la adquisición de recursos tecnológicos, equipos informáticos, mobiliario y estanterías.



En 2006, se implementó el Sistema Informático de Gestión SIBUNJU, creado por el Ing. Informático Carlos A. Afranllie.

Este sistema permitió la automatización del préstamo bibliográfico en cada unidad académica y la interconexión con todas las bibliotecas de la UNJU, facilitando el préstamo interbibliotecario de acuerdo con las normas del Reglamento de Préstamos Automatizados vigente hasta la fecha.



Un grupo de trabajo compuesto por responsables de todas las bibliotecas de la UNJU, coordinado por una Directora General de Bibliotecas, Lic. María Esther Centeno de Martínez Cánepa, unía esfuerzos para desarrollar estrategias y nuevos servicios para toda la comunidad educativa universitaria. Actualmente, el cargo de Directora General de Bibliotecas está vacante desde la jubilación de la Lic. María Esther Centeno de Martínez Cánepa en el mes de julio del año 2014.

Lic. María Esther Centeno

11.8. Certificación Normas ISO 9001:2008

Entre los años 2012 y 2014, el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy obtuvo la Certificación de Servicios en la atención al Usuario según la Norma ISO 9001:2008, con vigencia desde el 21 de agosto de 2012 hasta el 21 de agosto de 2015. La Auditoría Externa fue realizada por las ingenieras auditoras: Adriana PALACIOS y Berónica APUD, en representación del Instituto de Racionalización de Materiales (IRAM) en Argentina. Según lo expresado por estas profesionales, Biblioteca “Gral. Simón Bolívar” se convirtió en la primera biblioteca preuniversitaria en el país en obtener la certificación IRAM.

Los servicios aprobados por las Bibliotecas del SIBUNJU son los siguientes:

- Trámite de Asociación a Bibliotecas UNJu.
- Biblio buzón.
- Cyber Académico.

- Consulta en Sala.
- Estantería Cerrada.
- Formación de Usuarios.
- Búsquedas Bibliográficas.

El 23 de octubre de 2013, se realizó una segunda visita de la Auditoría Externa, durante la cual se aprobó el siguiente procedimiento:

- Desarrollo de Colecciones, Compras, Donaciones y Reposiciones.

Entrega del Certificado de Aprobación de Normas ISO 9001/2008 a todas las Bibliotecas integrantes del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Jujuy (SIBUNJU).



Biblioteca Direc. Gral. Bibliotecas



Biblioteca Fac. de Cs Económicas



Biblioteca Fac. Cs. Agrarias



SIBUNJU: Sistema de Bibliotecas de la
Universidad Nacional de Jujuy



Biblioteca Esc. de Minas



Biblioteca Fac. Humanidades. y
Ciencias Sociales



Biblioteca Inst. Geología y Minería

11.9. Otras colecciones

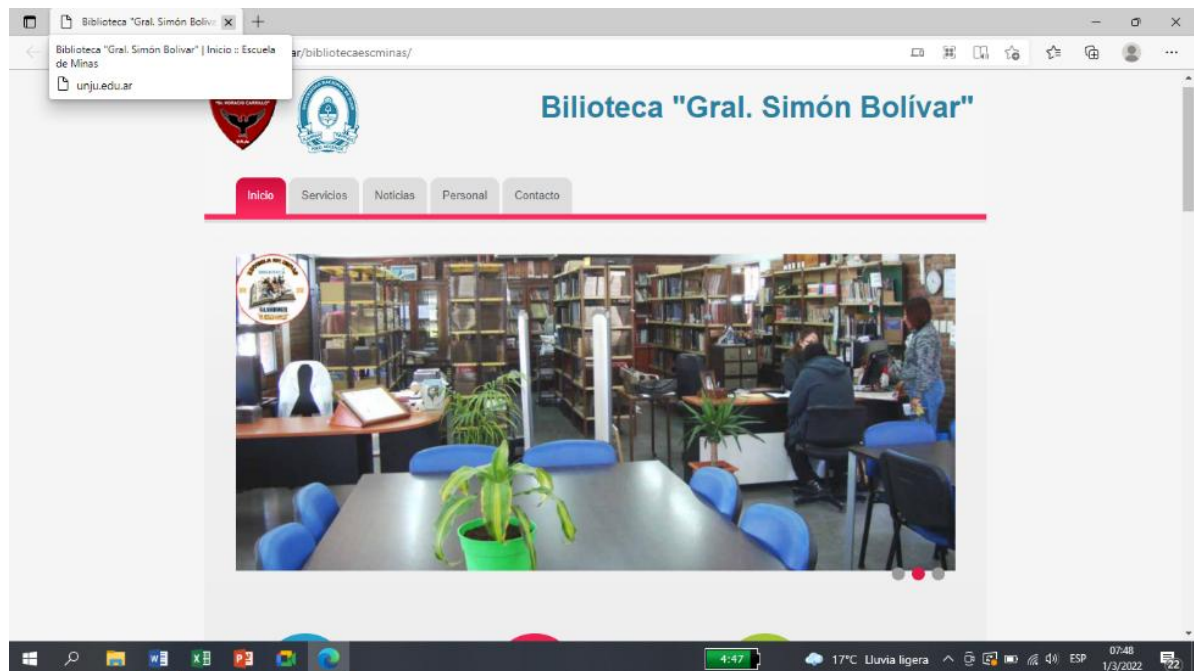
Además de su colección principal, esta biblioteca cuenta con colecciones bibliográficas especializadas en varias áreas. Entre ellas se incluyen la Enciclopedia Británica, la Enciclopedia Universal y la colección completa del Diccionario General de la Provincia de Jujuy. También alberga publicaciones de la Universidad Nacional de Jujuy, incluyendo ejemplares únicos que ya no están disponibles para su adquisición. La biblioteca recibe además la bibliografía de Salvador Mazza, redirigida a esta institución por sugerencia del ex Vicerrector Ing. Jorge Griot, dado que cuenta con material específico relacionado con los primeros años de nuestra universidad. También cuenta con publicaciones donadas por el Ministerio de Educación de la Nación y del Instituto de Educación Tecnológica.

Durante el año 2023, esta biblioteca resguardó los Trabajos Finales de la Tecnicatura en Gestión Universitaria, autorizados mediante nota por la Directora de la carrera, Ing. Romina Stach, y el Secretario de Asuntos Académicos, Mg. Ing. Mario César Bonillo, hoy Rector de la Universidad Nacional de Jujuy.

Además, la biblioteca alberga los Trabajos Finales de los estudiantes que completaron el Ciclo Superior de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo” cuando gestiones directivas de la institución permitía la presentación del trabajo final cuando los estudiantes finalizaban el plan de asignaturas en la escuela.

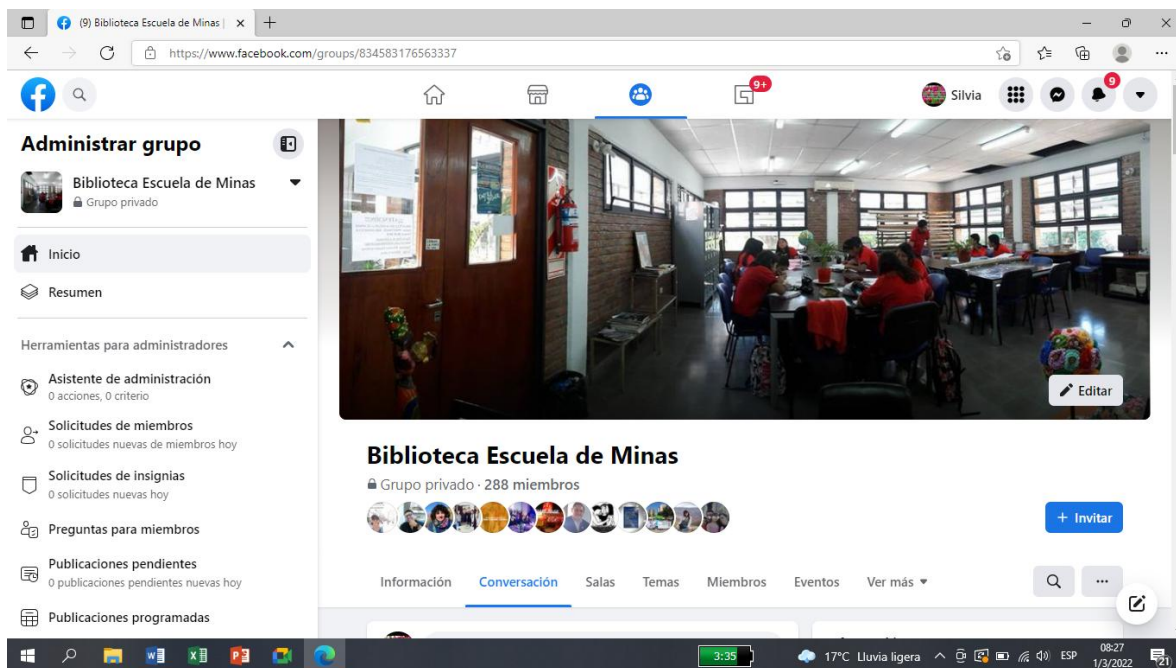
Además de los libros, la biblioteca dispone de otros medios que facilitan el desarrollo de clases, como diapositivas, DVDs, cassettes y discos compactos, sin mencionar los siete mil doscientos (7.500) ejemplares de libros físicos.

12. Plataformas digitales de la biblioteca



12.1. Página oficial de la Biblioteca

La Biblioteca “Gral. Simón Bolívar”, como unidad de información preuniversitaria, cuenta con una plataforma electrónica que se encuentra alojada en el sitio web oficial de la Universidad Nacional de Jujuy, que permite visualizar los distintos servicios que ofrece esta UI, su correo electrónico (biblioteca@escmi.unju.edu.ar), Facebook: Biblioteca Escuela de Minas y WhatsApp grupal “Amigos de la Biblioteca” (83 participantes) de todas las sedes (La Quiaca, Yuto, Palmasola, Susques y San Salvador de Jujuy).



12.2. Portal de Facebook de la Biblioteca de la Escuela de Minas

Estos accesos electrónicos permiten que tanto estudiantes como docentes puedan acceder a información relacionada con los programas de las asignaturas curriculares, tanto para el Ciclo Básico como para el Ciclo Superior del establecimiento educativo.

La gestión de esta Unidad de Información (UI) representa un desafío constante. Se busca presentar una biblioteca que colabore en el proceso de enseñanza-aprendizaje para los diferentes usuarios de la escuela, incluyendo docentes, personal no docente, estudiantes, usuarios de la carrera de TGU y de las distintas carreras de las diversas facultades de la Universidad, así como también a los miembros del público en general que asisten a la biblioteca.

El perfil del bibliotecario ha estado presente desde 1992 hasta el presente, respaldado por los estudios académicos obtenidos, que incluyen la Tecnicatura Superior en Bibliotecología, y si el Señor lo permite la Licenciatura en Bibliotecología y diversos cursos que fortalecen la profesión bibliotecaria. Además, se promueve la alfabetización informacional mediante el uso de herramientas tecnológicas e informáticas, lo que contribuye a mejorar el servicio bibliotecario para la comunidad en general.

Es importante destacar que el departamento de la Biblioteca ha sido y sigue siendo un lugar para fomentar la investigación en el ámbito bibliotecario. Además, colabora en las pasantías de los estudiantes que cursan la Licenciatura en Bibliotecología en la

Universidad Católica de Santiago del Estero, Departamento Académico San Salvador de Jujuy.

En febrero del año 2019, la responsable de la Unidad de Información (UI) solicitó a las autoridades de la institución que la biblioteca fuera accesible para todos los usuarios, incluidos aquellos que, por diversas razones físicas o de discapacidad, enfrentaban dificultades las que les impedía acceder a ella. Esta solicitud se fundamentaba en la necesidad de trasladar la biblioteca al espacio físico donde funcionaba la Sala de Conferencias de la institución, en la Planta Baja. El Director de la institución, Lic. Fernando SUEIRO y SUEIRO, accedió a la petición, lo que permitió que la biblioteca se ubicara en la planta baja. Esto posibilitó brindar el mismo servicio de manera más rápida y eficiente, junto al personal encargado de las funciones de atención al público, redes sociales, circulación del material bibliográfico (préstamos y devoluciones), referencia, procesos técnicos, entre otras tareas.

CAPÍTULO IV

1. Proceso de digitalización, publicación y diseminación de la información digitalizada

Con el objetivo de preservar, organizar y garantizar el acceso abierto a las fotografías históricas de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, se desarrolló un proceso sistemático de digitalización, clasificación y registro del material.

A continuación, se detallan las fases y elementos necesarios para llevar adelante este procedimiento, en coherencia con las prácticas bibliotecológicas y archivísticas actuales.

1.1. Preparación del entorno y elementos necesarios

La manipulación de documentos históricos requiere condiciones adecuadas para preservar su integridad física. Para ello, se dispuso un espacio limpio, seco y con buena iluminación, y se utilizaron los siguientes materiales:

- Guantes de algodón blanco.
- Soporte plano acolchado.
- Cepillo de cerdas suaves o perita de aire.
- Escáner de cama plana de alta resolución (mínimo 300 dpi).
- Software de edición básica de imágenes (GIMP, Photoshop, etc.).

1.2. Clasificación temática del material

Previo al escaneo, se realizó una preclasificación por temas, basada en criterios archivísticos que faciliten el acceso y la búsqueda posterior en el repositorio. Se establecieron las siguientes categorías generales:

Código	Categoría
ACT	Actos institucionales
DOC	Docentes y directivos
EST	Estudiantes y promociones
CIE	Actividades científicas o técnicas
CUL	Eventos culturales o deportivos
INF	Infraestructura y edificios
VIS	Visitas oficiales
VAR	Otras (misceláneas o sin identificar)

1.3. Digitalización del material

El proceso de digitalización se llevó a cabo siguiendo las buenas prácticas internacionales:

1. Selección y revisión: limpieza superficial si es necesario.
2. Escaneo: 300 dpi (consulta general) / 600 dpi (preservación).
3. Nombramiento: ejemplo 'ACT_1990_Fiesta_Anual_01.jpg'.
4. Corrección digital: ajustes mínimos sin alterar el contenido.

1.4. Registro y carga al sistema

Cada imagen digitalizada fue acompañada por una ficha descriptiva básica con los siguientes campos:

- Título
- Categoría
- Año o período aproximado
- Personas identificables
- Evento o lugar relacionado
- Observaciones
- Estado del original

Este procedimiento permitió dejar un corpus fotográfico digital organizado, preservado y accesible, que sienta las bases para su integración formal al Repositorio Institucional de la UNJu (RIUNJu) o a un sitio propio de la Escuela de Minas, según se gestione su implementación.

1.5. Procedimiento de subida de archivos a DSpace (RIUNJu)

Una vez digitalizado y descrito el material, el siguiente paso consiste en su depósito en el Repositorio Institucional, a través de la plataforma DSpace, utilizada por la UNJu (versión 7.6).

El procedimiento de carga de archivos en DSpace sigue estas etapas:

- Ingreso al sistema: mediante cuenta institucional del responsable autorizado.
- Selección de comunidad y colección: por ejemplo, Escuela de Minas > Fotografías Históricas.
- Inicio del depósito: se accede a la opción 'Subir nuevo ítem' o 'Depositar'.
- Carga de metadatos: se completan campos como Título, Fecha, Descripción, Categoría, etc.
- Carga del archivo: en formato TIFF o JPEG, con posibilidad de agregar fichas complementarias.
- Licencia de uso: selección de la licencia Creative Commons correspondiente (CC BY-NC-SA).
- Revisión y envío: verificación de los datos y confirmación del depósito.
- Confirmación de depósito: el sistema asigna un identificador persistente (handle.net).
- Con este proceso, el material pasa a formar parte del Repositorio RIUNJu, cumpliendo con los estándares del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) y permitiendo su consulta global, interoperabilidad y preservación a largo plazo.

CAPÍTULO V

1. El Repositorio. Digitalización y preservación de las imágenes históricas de la Escuela de Minas: hacia la creación de un repositorio institucional.

Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en estas capacitaciones y disponiendo de este material fotográfico para su procesamiento tecnológico, se desarrolló este trabajo siguiendo los pasos necesarios para su digitalización y su depósito final en un Repositorio Institucional de la Escuela Preuniversitaria de la Universidad Nacional de Jujuy.

La recuperación y preservación de las imágenes históricas de la Escuela de Minas enfrenta varios desafíos debido a la falta de un proceso digital sistemático para su organización y conservación. A pesar de contar con una importante colección fotográfica, hasta el momento no se ha implementado un repositorio digital institucional para facilitar su acceso y resguardo.

Sin un repositorio adecuado, las imágenes corren el riesgo de deteriorarse o perderse, y su acceso queda limitado. Además, la creación de dicho repositorio se encuentra pendiente de la participación de la institución en la Comisión de Creación del Repositorio Institucional de la UNJU, lo que retrasa la implementación de medidas necesarias para garantizar su preservación y acceso a largo plazo. Esta falta de digitalización afecta no solo a la conservación de este material, sino también a la posibilidad de revalorizar y reconocer la historia y el legado de la institución a través de estas imágenes.

Es importante destacar que, hasta el momento, esta actividad no se ha desarrollado de manera digital. A pesar de la existencia de la Ley 26.899, sancionada el 13 de noviembre de 2013, que establece la creación de repositorios digitales institucionales de acceso abierto para organismos e instituciones públicas del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, esta implementación en la Escuela de Minas se concretaría una vez que la institución participe en la Comisión de Creación del Repositorio Institucional de la UNJU, creada por el Rectorado de la Universidad Nacional de Jujuy a través de la Resolución Consejo Superior N°0111/2019 de fecha 12 de junio del año 2019, en Anexo se adjunta el citado acto resolutivo.

El objetivo de este trabajo es ordenar y organizar las fotografías de la institución para revalorizar sus inicios y destacar la importancia de su presencia en nuestra Casa de Altos Estudios. Estas imágenes permiten reconocer a cada persona que dejó su huella

en las aulas, laboratorios, gimnasio, oficinas administrativas, dirección, entre otros espacios.



Fotos históricas de la Escuela de Minas

1.1. Justificación para la Creación de un Repositorio de Imágenes Históricas en la Escuela de Minas: Preservación, Identidad y Acceso Abierto

Crear un repositorio de fotos históricas de una escuela preuniversitaria es una iniciativa valiosa por varias razones fundamentales que se ha considerado al preparar este trabajo.

1. Preservación de la historia de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, institución preuniversitaria dependiente de la Universidad Nacional de Jujuy.
2. Fomento del sentido de pertenencia: Al ver imágenes del pasado de la escuela puede despertar un sentido de pertenencia y orgullo en los estudiantes actuales, exalumnos, personal docente y comunidad en general. Al conocer la historia de la

institución a través de fotografías, se fortalece el vínculo emocional con la escuela y se crea una conexión más profunda con su legado y tradición

3. Documentación de hitos y logros: Las fotografías históricas documentan hitos importantes, logros destacados y cambios significativos que ha experimentado la escuela a lo largo del tiempo. Estos registros visuales son una fuente invaluable de información para investigaciones académicas, proyectos institucionales, etc.
4. Recurso educativo: Un repositorio de fotos históricas puede servir como un recurso educativo en el aula. Los docentes pueden utilizar las imágenes para enriquecer las lecciones sobre historia local, patrimonio cultural, desarrollo institucional y cambios sociales a lo largo del tiempo. Las fotografías ofrecen una manera visual y accesible de explorar el pasado y comprender mejor el presente.
5. Promoción y difusión: Las fotos históricas pueden utilizarse para promocionar la escuela preuniversitaria y sus actividades ante la comunidad local, exalumnos, medios de comunicación y potencia

Al pensar en la creación de un repositorio de fotos históricas de una escuela preuniversitaria es una inversión en la preservación de la identidad, la memoria y el legado de la institución, así como una herramienta poderosa para fortalecer el sentido de pertenencia, fomentar el aprendizaje y promover la conexión entre las generaciones pasadas, presentes y futuras.

Además, se puede afirmar que la biblioteca de una escuela preuniversitaria no solo cumple un papel fundamental en la preservación de la historia y el patrimonio de la institución, sino que también puede ser una fuerza impulsora en la promoción de proyectos digitales que contribuyan a la sociedad del conocimiento universal. A través de la implementación de iniciativas digitales innovadoras, como la creación de repositorios en línea, la digitalización de recursos educativos y culturales, y la colaboración en proyectos de código abierto, la biblioteca puede ampliar el acceso al conocimiento y la información más allá de los límites físicos de la escuela. Estos proyectos no solo benefician a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, sino que también tienen un impacto significativo en la sociedad en general, al fomentar la inclusión digital, el aprendizaje a lo largo de toda la vida y la participación activa en la sociedad del conocimiento. Al promover la creación y difusión de contenidos digitales

accesibles y relevantes, la biblioteca preuniversitaria se convierte en un motor de cambio positivo que impulsa el acceso equitativo al conocimiento.

Como profesional bibliotecaria, se considera importante la necesidad de brindar y compartir conocimiento con aquellos que lo necesitan. Y esta convicción se vio reflejada en su experiencia durante la carrera de Licenciatura en Bibliotecología, donde se inspiró para crear un grupo en Facebook con el propósito de compartir el material de estudio proporcionado por los docentes de la carrera. Esta iniciativa surgió de su compromiso con la democratización del acceso a la educación y la promoción del aprendizaje colaborativo. Al proporcionar un espacio digital para compartir recursos educativos, su objetivo fue facilitar el acceso al conocimiento y promover el intercambio de ideas entre los estudiantes, con la esperanza de contribuir al desarrollo académico y profesional de la comunidad allí formada.

1.2. Imágenes del Aniversario creación Escuela de Minas – Junio de 1986 43 años





Integrantes del Jurado Elección Reina institucional Año 1988



Candidatas a reina Año 1988



Desfile de estudiantes en Av. Córdoba junta a la Directora Prof. Laura Gómez de Alfaro(no tiene fecha de registro de la toma fotográfica)

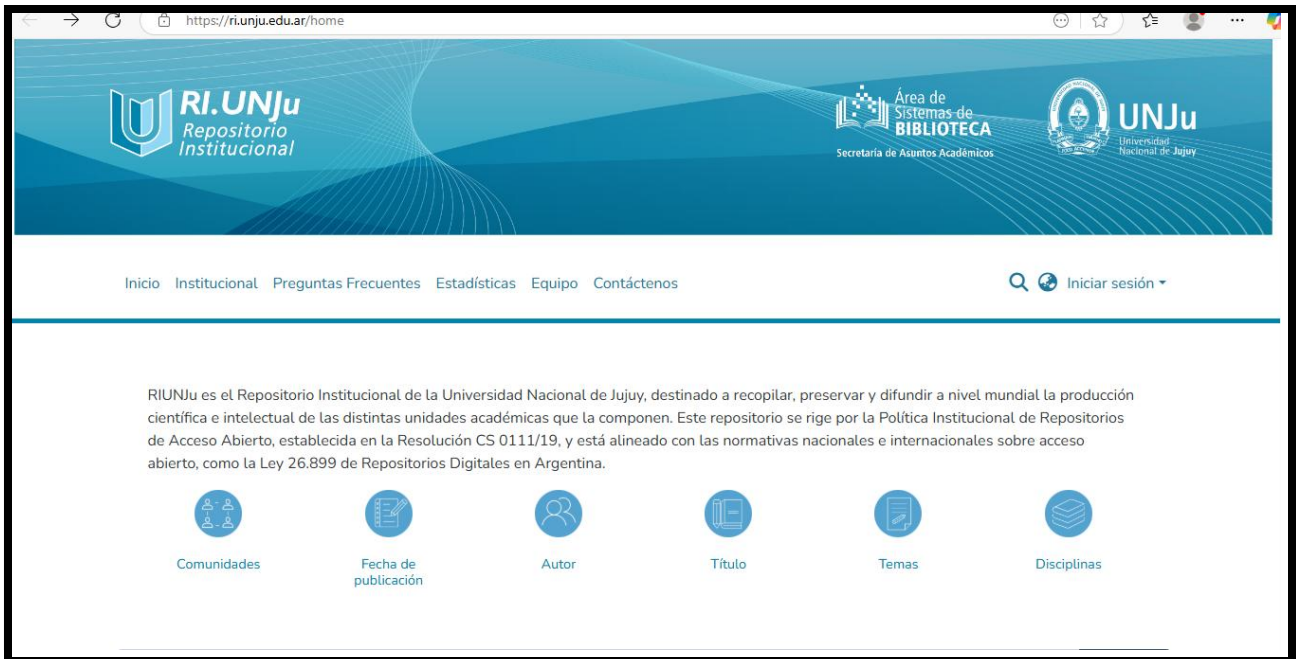


Desfile de carrozas Fiesta Nacional de los Estudiantes – Año 1987



Carroza “El Correcaminos”-1er. Premio en Carrozas Técnicas-Año 1987

2. Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Jujuy



El 14 de abril del año 2025, autoridades de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Jujuy juntamente con el Rector, Master Ing. Cesar BONILLO, realizaron la presentación del Repositorio Institucional de la Universidad mencionada, destinado a recopilar, preservar y difundir a nivel mundial la producción científica e intelectual de las distintas unidades académicas que la integran. Este repositorio se rige por la Política Institucional de Repositorios de Acceso Abierto, establecida mediante la Resolución C.S. N°111/19, y está alineado con las normativas nacionales e internacionales sobre acceso abierto, como la Ley n° 26.899 de Repositorios Digitales de Argentina. Su enlace es <https://ri.unju.edu.ar>

2.1. Plataforma de RIUNJU

La Unju ha seleccionado DSpace 7.6 (versión estable) como plataforma para su Repositorio Institucional (RIUNJU), por tratarse de una herramienta confiable, reconocida internacionalmente y alineada con las políticas de acceso abierto. Además, su uso es recomendado por el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).

Dspace es un software de código abierto que proporciona herramientas para la administración de colecciones digitales. Es ampliamente utilizado por universidades, bibliotecas y centros de investigación en todo el mundo como solución para repositorios digitales.

Principales características de DSpace:

- Interfaz unificada y moderna: combina la gestión administrativa y la navegación pública en una plataforma web amigable.
- Mayor interoperabilidad: cumple con estándares internacionales (Dublin Core, OAI-PMH, entre otros), lo que facilita la indexación en portales académicos y buscadores como Google Scholar o BASE.
- Gestión avanzada de metadatos: permite describir los documentos de manera detallada y precisa.
- Soporte para licencias y permisos: facilita el uso de licencias como Creative Commons, esenciales para el acceso abierto.
- Flujos de trabajo personalizables: desde la carga hasta la revisión y publicación de contenidos.
- Escalabilidad y seguridad: preparado para manejar grandes volúmenes de contenido con un enfoque robusto en la protección de datos.

2.2. Tipos de documentos que se pueden encontrar en RIUNJU

- Artículos de investigación (publicados o aceptados).
- Documentos de trabajo.
- Documentos de conferencia.
- Libros.
- Capítulos de libros.
- Tesis de maestría.
- Tesis de doctorado.
- Tesis de grado
- Informes técnicos o reportes.
- Audios.
- Imágenes técnicas o reportes.
- Audios,

- Imágenes en movimiento.
- Imágenes fijas
- Tesinas
- Entrevistas
- Congresos, Seminarios, etc.

2.3. Políticas del repositorio - Políticas de contenido y colecciones:

Los contenidos aceptados en el RIUNJU, en cualquier formato, deben reunir las siguientes condiciones:

- Ser producidos o financiados por la UNJu, con autor o coautor vinculado a la Universidad.
- Derivado de actividades científicas y académicas.
- Estar completos, en formato digital y haber pasado revisión.
- Ser editados por la editorial de la UNJu o generados por miembros de la comunidad universitaria.
- Tener valor histórico-cultural para su preservación.
- El autor o coautor debe otorgar a la UNJu un derecho no exclusivo para su difusión y preservación.
- El repositorio permite la inclusión de trabajos anteriores a la afiliación del autor a la UNJu, siempre que se obtengan los permisos de derechos de autor.
- No se permiten contenidos con opiniones personales, políticas o religiosas sin base científica.
- Se recomienda el uso de formatos abiertos (PDF/A, RTF, TIFF, MP4) para accesibilidad y preservación digital.

2.4. ¿Por qué publicar en el Repositorio Institucional de la UNJu (RIUNJU)?

Publicar en RIUNJU ofrece múltiples beneficios para docentes, investigadores, no docentes, estudiantes, comunidad universitaria y público en general.

- Mayor visibilidad y estabilidad: a diferencia de una página web personal, el repositorio institucional constituye un archivo digital organizado y permanente. Los documentos se almacenan cumpliendo con estándares y protocolos

internacionales, lo que garantiza su visibilidad en Internet y su fácil recuperación a través de motores de búsqueda generales, como Google, y recolectores especializados.

- Incremento del impacto académico: La mayor visibilidad y difusión de los trabajos favorece un aumento en las citas, lo que incrementa su impacto académico y científico.
- Integración a redes de investigación: RIUNJU permite que las producciones académicas se integren a redes y portales nacionales e internacionales, promoviendo la colaboración científica y el reconocimiento institucional.
- Difusión ágil y con derechos reservados: Publicar en el RIUNJU es rápido, gratuito y compatible con otras formas de publicación. Los autores conservan todos sus derechos, lo que les garantiza la libertad de difundir sus trabajos en revistas, libros y en otros espacios.

2.5. Equipo de Trabajo del RIUNJU

El equipo para el desarrollo de este proyecto está conformado por profesionales de la información que trabajan de manera colaborativa para coordinar, procesar y garantizar el acceso a los resultados publicados por los investigadores, asegurando su depósito de forma normalizada.

La coordinación general y la puesta en funcionamiento de la plataforma están a cargo del Equipo de Sistemas de Bibliotecas de la Secretaría de Asuntos Académicos de la UNJu, designado mediante Resolución Rectoral N° 1759/24. Este equipo está integrado por: Carlos Daniel Montañez – Responsable General y Administrador del Repositorio Institucional (Director de Informática de la FCE UNJu), Vanesa Anahí Aramayo – Responsable Técnico-Informático (Referente Informática de la UE CISOR – CONICET/UNJu) y Marisa Portal – Referente Funcional de Biblioteca (Directora de la Biblioteca de la FCE UNJu).

Durante la primera etapa de implementación del plan piloto, han participado activamente distintas unidades de la Universidad, cuyo aporte fue fundamental para el desarrollo del proyecto:

- Facultad de Ciencias Económicas – Dirección de Informática y Biblioteca
- Facultad de Ciencias Agrarias

- Facultad de Ingeniería
- Facultad Humanidades y Ciencias Sociales
- Unidad Ejecutora en Ciencias Sociales Regionales y Humanidades (UECISOR – CONICET/UNJu) – Área de Informática
- Editorial de la Universidad Nacional de Jujuy – EDIUNJu
- Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Universidad Nacional de Jujuy (SIED)
- Coordinación TIC
- Secretaría de Ciencia, Técnica y Estudios Regionales (SeCTER)
- Coordinación de Identidad Visual Institucional – UNJu
- Bibliotecas de las Unidades Académicas, Institutos y Escuela de Minas - UNJu

2.6. Editorial de la Universidad Nacional de Jujuy-EDIUNJU

La EDIUNJU es la Editorial de la Universidad Nacional de Jujuy, dependencia ubicada en Rectorado. Entre sus objetivos se encuentran la edición, la difusión y distribución de la producción académica, científica y artística de la UNJu, y de la comunidad en general.

- Colecciones de esta comunidad
- Libros de Cátedra(EDIUNJU)
- Libros Digitales(EDIUNJU)

URI permanente para esta comunidad <https://ri.unju.edu.ar/handle/123456789/79>

2.7. Licencia Creative Commons

El Repositorio Institucional RIUNJu utiliza una licencia CREATIVE COMMONS CC BY NC SA (Atribución – No Comercial – Compartir Igual) para salvaguardar los derechos de los autores y las versiones de los documentos incluidos. Por medio de esta licencia, se manifiesta que no se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles

obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original, para salvaguardar los derechos de los autores y las versiones de los documentos incluidos. La licencia CC BY NC SA permite la reutilización del conjunto de datos, sin necesidad de pedir permiso expreso a los autores, para los siguientes usos: reproducción, distribución, difusión, siempre y cuando no sea para fines comerciales. El reconocimiento de autoría y la citación del conjunto de datos son obligatorios. Cuando el autor hubiera aplicado una licencia CC diferente a la adoptada por el Repositorio Institucional RIUNJu, se respetará la decisión

3. Repositorio digital en la Escuela de Minas

del autor.

Por ello, la Universidad se compromete profundamente con este proceso de enseñanza-aprendizaje, razón por la cual surge esta propuesta en beneficio de aquellos que deseen aprender.

Luego de un lapso de tiempo de encierro por pandemia mundial, la UI que se referencia en este trabajo, se vió en la obligación de actualizar sus servicios que permitan el acceso no físico, sino virtual, a la información contenida en sus anaqueles o depósitos librarios.

Esta necesidad surge ante esta situación de pandemia. Situación que obliga a estudiar cómo seguir ofreciendo la información contenida en los soportes físicos ahora en soportes electrónicos. Conservar el servicio de accesibilidad a la información tradicional, pero en soportes electrónicos, con el simple propósito de que la responsable de esta UI guíe y acompañe el desarrollo de competencias que permitan la utilización efectiva y significativa de la información y el conocimiento.

Con este propósito de brindar los servicios informativos, esta UI elige la alternativa de diseñar un repositorio digital que constituye una estructura web que permite organizar, almacenar, preservar y difundir de manera abierta la producción fotográfica resultante de la actividad académica histórica en imágenes de esta institución.

3.1. Marco Teórico

La presente investigación se enmarca en el campo de la bibliotecología y la gestión de la información digital, abordando específicamente la creación y proyección de un Repositorio Institucional (RI) en la Biblioteca de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, dependiente de la Universidad Nacional de Jujuy. Esta propuesta se basa en el concepto de acceso abierto, la preservación del patrimonio institucional y el uso de tecnologías de la información para la democratización del conocimiento.

Un *repositorio institucional digital* es definido como una colección digital de producción académica, científica, artística y/o cultural creada por los miembros de una institución, organizada en un sistema que permite almacenar, preservar, recuperar y difundir estos contenidos. Según el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación, un repositorio digital debe cumplir con protocolos de interoperabilidad que permitan su integración a redes globales y su visibilidad a nivel nacional e internacional. En este sentido, el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD), creado mediante Resolución Ministerial N.º 469/11, y regulado por la Ley Nacional N.º 26.899, establece un marco normativo y técnico que impulsa a las instituciones públicas a crear repositorios digitales institucionales que aseguren el acceso libre y gratuito a la producción científico-tecnológica financiada con fondos públicos. Estos repositorios deben cumplir con directrices que aseguren su compatibilidad con estándares internacionales como Dublin Core y OAI-PMH.

A nivel institucional, la Universidad Nacional de Jujuy ha implementado el Repositorio Institucional RIUNJu, presentado el 14 de abril de 2025, bajo la Resolución C.S. N.º 111/19. Este repositorio utiliza la plataforma DSpace 7.6, reconocida por su confiabilidad, interoperabilidad y capacidad de gestión avanzada de metadatos. Su objetivo es preservar y difundir la producción académica de la UNJu, permitiendo su libre acceso desde el portal <https://ri.unju.edu.ar>.

El presente proyecto toma como modelo al RIUNJu para diseñar un repositorio digital que permita conservar y compartir las fotografías históricas de la Escuela de Minas, consideradas como parte del patrimonio documental de la institución. Esta iniciativa busca garantizar el acceso público a estos recursos, fomentar su uso educativo y cultural, y fortalecer la identidad institucional a través de la memoria visual.

Además, el rol de las bibliotecas universitarias en este contexto resulta fundamental. Estas no solo acompañan el proceso de enseñanza-aprendizaje, sino que también

asumen un papel protagónico en la consolidación de la sociedad del conocimiento. Tal como lo afirman las Directrices del SNRD, los bibliotecarios son agentes clave en el desarrollo de competencias informacionales, al guiar a los usuarios en la búsqueda, selección, uso y producción de información académica.

En definitiva, la creación de un repositorio digital en la Escuela de Minas responde tanto a una necesidad concreta derivada del contexto pospandémico, como a una visión institucional alineada con los principios del acceso abierto, la preservación del patrimonio y la promoción de la cultura científica. Este proyecto representa una herramienta estratégica que articula tecnología, gestión documental y compromiso académico al servicio de toda la comunidad educativa.

3.2. Fundamentación

La presente propuesta nace de la necesidad concreta de preservar, organizar y dar visibilidad a las fotografías históricas de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, institución preuniversitaria de larga trayectoria en la provincia de Jujuy. Estas imágenes, actualmente dispersas y poco accesibles, constituyen un valioso testimonio del desarrollo académico, cultural y humano de la escuela.

A partir del avance tecnológico y del impulso que significó la pandemia por COVID-19 en la transformación digital de los servicios educativos y bibliotecarios, se vuelve indispensable que la biblioteca adopte herramientas digitales que garanticen el acceso remoto a sus recursos, sin perder su función de custodia del patrimonio institucional.

Este trabajo se fundamenta en el marco de políticas públicas que promueven el acceso abierto al conocimiento, especialmente la Ley Nacional N.º 26.899, que establece la creación de repositorios digitales institucionales en todas las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. Asimismo, se enmarca en la reciente implementación del Repositorio Institucional RIUNJu por parte de la Universidad Nacional de Jujuy, cuya misión es preservar y difundir la producción académica de todas sus unidades.

El diseño de un repositorio digital específico para las fotografías históricas de la Escuela de Minas no solo responde a una necesidad técnica y patrimonial, sino que constituye también una herramienta pedagógica y cultural. Este proyecto permite que docentes, estudiantes, egresados y la comunidad en general puedan acceder, recuperar y reflexionar sobre el pasado de la institución, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia.

Desde el rol de la biblioteca como espacio de gestión del conocimiento y acompañamiento a los procesos formativos, esta propuesta contribuye al cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Jujuy, que promueve la producción, conservación y transmisión del conocimiento, orientado a las problemáticas locales y regionales.

3.3. Marco Institucional

La presente tesina se desarrolla en el marco de la Universidad Nacional de Jujuy (UNJu), una institución pública comprometida con la producción, conservación y transmisión del conocimiento, en función de las problemáticas regionales, nacionales y latinoamericanas. En particular, el proyecto se inserta en la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”, unidad preuniversitaria dependiente de la UNJu, reconocida por su formación técnica y científica orientada a la minería, la química y la informática.

Dentro de esta institución, la Biblioteca “Gral. Simón Bolívar” cumple un rol fundamental como espacio de acceso a la información, apoyo al aprendizaje y promoción del patrimonio cultural e institucional. La creación de un Repositorio Digital de Fotografías Históricas en esta biblioteca busca preservar, organizar y difundir el acervo visual que documenta la evolución de la Escuela de Minas, fortaleciendo la identidad institucional y fortaleciendo su proyección educativa y cultural.

La autora de este proyecto, es egresada de la Tecnicatura Superior en Bibliotecología con orientación en Archivística y Documentación, y de la Tecnicatura en Gestión Universitaria. Actualmente se desempeña como Jefa del Departamento de Biblioteca de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo”. Este trabajo representa la culminación de su trayectoria académica en la Licenciatura en Bibliotecología y refleja un compromiso sostenido en el desarrollo institucional, el acceso abierto a la información y la preservación del patrimonio documental.

El proyecto se alinea con las políticas institucionales de la UNJU, como la implementación del Repositorio Institucional RIUNJu, presentado el 14 de abril de 2025 y regulado por la Resolución C.S. N°111/19, así como la legislación nacional, en particular la Ley N°26.899, que promueve la creación de Repositorios Digitales Institucionales en todas las instituciones científicas y académicas financiadas con fondos públicos.

Además, este marco institucional se ha mostrado empático con los estudiantes que, como la autora, han atravesado desafíos significativos, especialmente durante la pandemia, adaptándose a nuevas formas de trabajo académico –profesional. Esta tesina no sólo representa un logro académico, sino también una expresión de resiliencia y dedicación personal.

3.4. Encuestas

Informe de resultados de las encuestas realizadas a TREINTA Y CUATRO (34) personas de acuerdo a los siguientes perfiles:

- Docentes: 13
- Personal administrativo: 13
- Estudiantes: 5
- Otros: 3 (incluyendo personal técnico y no docente)

Principales Resultados:

1. Conocimiento de la biblioteca:
 - El 100% de los encuestados conoce la Biblioteca "Gral. Simón Bolívar".
2. Frecuencia de uso:
 - 4 personas la visitan diariamente.
 - 9 semanalmente.
 - 7 mensualmente.
 - 14 casi nunca.
Esto indica un uso irregular, pero un alto nivel de conocimiento institucional.
3. Importancia de la preservación de fotos históricas:
 - 27 personas (79%) consideran fundamental preservar las fotos.
 - 7 personas creen que puede ser útil pero no es prioritario.
 - Nadie consideró que no es relevante.
4. Acceso previo a fotos históricas:
 - 14 encuestados han tenido acceso.

- 21 no han accedido nunca.
5. Experiencia con repositorios digitales:
- 26 (76%) han utilizado repositorios en su experiencia académica o profesional.
 - Algunos ejemplos: Repositorio de la UBA, UNJU, CONICET, MINCYT, Scielo, entre otros.
6. Interés en el repositorio digital:
- 23 personas manifestaron que les sería muy útil.
 - 8 dijeron que podría depender del contenido.
 - Solo 3 indicaron que no lo utilizarían.
7. Dispositivos más usados para acceder a contenidos digitales:
- Celular: 29
 - Computadora: 12
 - Laptop: 4
8. Tipo de información deseada en el repositorio:
- Fotografías históricas: 28
 - Documentos históricos: 23
 - Testimonios y entrevistas: 10
 - Otro: 1 (trabajos de estudiantes)
9. Plataforma preferida para acceder al repositorio:
- Página web institucional: 24
 - Aplicación para celular: 13
 - Redes sociales: 8
10. Comentarios y sugerencias destacadas:
- Solicitud de que el contenido sea parte de los programas curriculares.
 - Incorporación de tecnología aumentada.
 - Inclusión de logros, sedes, proyectos ambientales.
 - Creación de una App y visibilización en redes sociales.

- Necesidad de integrar el repositorio al sistema de la UNJu.

En el anexo de la presente se incluyen las encuestas numeradas, junto con la tabla general correspondiente, para su consulta y análisis

4. Conclusiones

4.1. Conclusión final de la Tesina

La implementación de un repositorio digital de fotografías históricas en la Biblioteca “Gral. Simón Bolívar” de la Escuela de Minas representa una respuesta concreta a una necesidad sentida por la comunidad educativa. El análisis de las encuestas revela un fuerte interés por la preservación de la memoria institucional, no solo como resguardo patrimonial, sino como una herramienta viva para la formación académica, el fortalecimiento de la identidad y la transmisión de valores.

El 79% de los encuestados considera fundamental preservar las fotos históricas, y un 76% ha utilizado anteriormente repositorios digitales, lo que evidencia que existe el conocimiento y la disposición técnica para acceder a este tipo de recursos. Además, el 88% manifiesta que sí utilizaría o posiblemente utilizaría el repositorio, siempre que su contenido sea pertinente y accesible.

La diversidad de aportes y sugerencias demuestra un consenso en torno a la necesidad de revalorizar la historia de la Escuela de Minas mediante medios digitales que alcancen tanto a estudiantes como a docentes, personal y egresados. La preferencia por una plataforma institucional, complementada con apps móviles y redes sociales, plantea el desafío de diseñar un repositorio flexible, accesible y bien articulado con las herramientas tecnológicas actuales.

Este trabajo no solo propone una mejora documental, sino una acción significativa en favor de la construcción de la memoria colectiva, el fortalecimiento del sentido de pertenencia y el impulso al uso educativo de los recursos digitales. En ese sentido, la creación del repositorio se alinea con los principios del acceso abierto al conocimiento, la preservación patrimonial y el derecho a la información, contribuyendo al desarrollo cultural y académico de la Universidad Nacional de Jujuy.

4.2. Impacto institucional y proyección futura

Este trabajo ha representado un esfuerzo significativo por destacar la importancia de la visibilización y preservación de la historia institucional de la Escuela de Minas “Dr. Horacio Carrillo” a través de su acervo fotográfico. Las fotografías históricas recopiladas y organizadas no solo constituyen un memorial visual que celebra el legado de esta institución preuniversitaria, sino que también se proyectan como una herramienta valiosa para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia de su comunidad educativa.

La creación de un repositorio digital para almacenar, preservar y compartir estas imágenes históricas marca un hito en la gestión bibliotecológica de la institución. Este proyecto no solo pone en valor la historia local, sino que también sienta las bases para futuras iniciativas de visibilización de la producción académica y científica de la escuela. Con esto, no solo se asegura la conservación del patrimonio histórico, sino que también se promueve el acceso abierto y equitativo al conocimiento, alineándose con los principios del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) y cumpliendo con lo establecido en la Ley Nacional N° 26.899, que impulsa la creación de repositorios digitales de acceso abierto.

Además, este proyecto se encuentra respaldado por la Resolución C.S. N° 111/19 de la Universidad Nacional de Jujuy, que establece la creación y regulación de repositorios institucionales dentro de la institución. Este marco normativo refuerza el compromiso de la universidad con la preservación del patrimonio académico y cultural, promoviendo la accesibilidad y la interoperabilidad de la información en entornos digitales.

La digitalización de este material fotográfico y su integración en un repositorio institucional contribuyen a la democratización del conocimiento, eliminando barreras de acceso y permitiendo que tanto la comunidad académica como el público en general exploren, investiguen y valoren el legado de la institución. Este proyecto no solo fortalece el vínculo entre el pasado y el presente de la Escuela de Minas, sino que también promueve un futuro donde la historia y la identidad institucional sean pilares fundamentales para la innovación y la continuidad académica.

El impacto de este trabajo trasciende la Escuela de Minas. Como propuesta piloto, este repositorio fotográfico puede servir como modelo para otras instituciones que deseen preservar su memoria y compartir su legado. Además, refuerza el rol de las bibliotecas como agentes transformadores en la sociedad del conocimiento, demostrando cómo las herramientas digitales pueden utilizarse para enriquecer la experiencia educativa y cultural.

Finalmente, este proyecto refleja el compromiso de la autora con la preservación del patrimonio y la innovación bibliotecológica, dejando un legado tangible que inspira a futuras generaciones a valorar, investigar y construir sobre la riqueza histórica de sus instituciones.

A modo de cierre, deseo expresar mi profundo agradecimiento a la Universidad Católica Santiago del Estero por haberme brindado este valioso espacio de formación académica, que ha sido para mí una oportunidad de crecimiento profesional, personal y espiritual. Este trayecto de perfeccionamiento ha fortalecido mi vocación como bibliotecaria y mi compromiso con el servicio educativo. Pero por, sobre todo, reconozco que todo lo que soy y todo lo que he logrado en este camino se lo debo a Jesús. A Él, mi Señor, entrego y consagro este trabajo final. A Dios glorifico y alabo, porque ha guiado cada paso de este proceso, sosteniéndome con su amor y su fidelidad.

Bibliografía

- Abadal, E. (2012). *Acceso abierto a la ciencia*. Editorial UOC.
- Argentina. Congreso de la Nación. (2013). Ley 26.899: Creación de repositorios digitales institucionales de acceso abierto. *Boletín Oficial de la República Argentina*. Recuperado de <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-26899-223459>
- Barba-Salazar, J. A., Mendoza-Lino, K. M., Paz-Zamora, Y. E., & Barba-López, R. A. (2015). *Ventajas y desventajas de los repositorios digitales en instituciones de educación superior*. Universidad de Guayaquil.
- De Giusti, M. (2019). Acceso abierto y repositorios institucionales: políticas, experiencias y desafíos. *Palabra Clave (La Plata)*, 10(2), e130. <https://www.scielo.org.ar/pdf/pacla/v10n2/1853-9912-pacla-10-2-e130.pdf>
- Gema-Bueno, M. (2016). *Plataformas virtuales de aprendizaje: Una herramienta clave en la sociedad del conocimiento*. Ediciones Académicas.
- https://www.fhycs.unju.edu.ar/documents/estudiantes/estatutos_reglamentos/Estatutounju.pdf
- Iazza, G. (2012). DIGIBUG: Repositorio Institucional de la UGR. Obtenido de Deja Vu: <http://www.dejavu.blogspot.com/2005/11/digibug-repositorio-institucionalde.html>
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva. (2015). *Directrices para proveedores de contenido del Sistema Nacional de Repositorios Digitales*. Recuperado de https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/files/Directrices_SNRD_2015.pdf
- Lynch, C. A. (2003). *Institutional Repositories: Essential Infrastructure for Scholarship in the Digital Age*.
- Ozores, M. (2007). *Repositorios Digitales en la Universidad Autónoma de Madrid*.
- Piaget, J., & Vygotsky, L. S. (1998). *Teorías constructivistas del aprendizaje*. Editorial Paidós.
- Polanco-Cortés, M. (2014). El desarrollo de repositorios digitales y su impacto en la visibilidad de la producción científica. *Palabra Clave (La Plata)*, 10(2), e130. <https://doi.org/10.24215/18539912e130>
- Universidad Nacional de General Sarmiento. (2021). *¿Qué es el RIDAA? Repositorio Institucional Digital Abierto Argentino*. <https://www.ungs.edu.ar/wp-content/uploads/2021/05/1-Que-es-el-RIDAA.pdf>

- Universidad Nacional de Jujuy. (2022). *Estatuto de la Universidad Nacional de Jujuy*. Recuperado de Universidad Nacional de Jujuy. Consejo Superior. (2019). *Resolución C.S. N° 111/19: Creación del Repositorio Institucional de Acceso Abierto de la UNJu y sus políticas*. Recuperado de https://www.unju.edu.ar/resoluciones_actas_orden_dia_2019.html
- Universidad Nacional de Jujuy. Consejo Superior. (2021). *Resolución C.S. N° 086/21: Sistema Institucional de Educación a Distancia de la UNJu (SIED)*. Recuperado de <https://www.unju.edu.ar/Resoluciones/2021/R%20086-%2021%20Sistema%20Inst.%20Educ.%20a%20Distancia%20UNJu.%20SIED.pdf>
- Universidad Nacional de Jujuy. Rectorado. (2020). *Resolución R. N° 0897/20: Establecimiento de la Biblioteca UNJu Virtual*. Recuperado de <https://www.unju.edu.ar/Resoluciones/2020/R%200897-20%20Biblioteca%20UNJu%20Virtual.pdf>

ANEXO

HONORABLE CONGRESO DE LA NACION ARGENTINA

2013-12-09

SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

Ley 26.899

Repositorios digitales institucionales de acceso abierto.

Sancionada: Noviembre 13 de 2013

Promulgada: Diciembre 3 de 2013

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc.
sancionan con fuerza de

Ley:

ARTICULO 1° — Los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), conforme lo prevé la ley 25.467, y que reciben financiamiento del Estado nacional, deberán desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto, propios o compartidos, en los que se depositará la producción científico-tecnológica resultante del trabajo, formación y/o proyectos, financiados total o parcialmente con fondos públicos, de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado. Esta producción científico-tecnológica abarcará al conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, tesis académicas, entre otros), que sean resultado de la realización de actividades de investigación.

ARTICULO 2° — Los organismos e instituciones públicas comprendidos en el artículo 1°, deberán establecer políticas para el acceso público a datos primarios de investigación a través de repositorios digitales institucionales de acceso abierto o portales de sistemas nacionales de grandes instrumentos y bases de datos, así como también políticas institucionales para su gestión y preservación a largo plazo.

ARTICULO 3° — Todo subsidio o financiamiento proveniente de agencias gubernamentales y de organismos nacionales de ciencia y tecnología del SNCTI, destinado a proyectos de investigación científico-tecnológica que tengan entre sus resultados esperados la generación de datos primarios, documentos y/o publicaciones, deberá contener dentro de sus cláusulas contractuales la presentación de un plan de gestión acorde a las especificidades propias del área disciplinar, en el caso de datos primarios y, en todos los casos, un plan para garantizar la disponibilidad pública de los resultados esperados según los plazos fijados en el artículo 5° de la presente ley.

A los efectos de la presente ley se entenderá como “dato primario” a todo dato en bruto sobre los que se basa cualquier investigación y que puede o no ser publicado cuando se comunica un avance científico pero que son los que fundamentan un nuevo conocimiento.

ARTICULO 4º — Los repositorios digitales institucionales deberán ser compatibles con las normas de interoperabilidad adoptadas internacionalmente, y garantizarán el libre acceso a sus documentos y datos a través de Internet u otras tecnologías de información que resulten adecuadas a los efectos, facilitando las condiciones necesarias para la protección de los derechos de la institución y del autor sobre la producción científico-tecnológica.

ARTICULO 5º — Los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado cuya actividad de investigación sea financiada con fondos públicos, deberán depositar o autorizar expresamente el depósito de una copia de la versión final de su producción científico-tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia, en los repositorios digitales de acceso abierto de sus instituciones, en un plazo no mayor a los seis (6) meses desde la fecha de su publicación oficial o de su aprobación.

Los datos primarios de investigación deberán depositarse en repositorios o archivos institucionales digitales propios o compartidos y estar disponibles públicamente en un plazo no mayor a cinco (5) años del momento de su recolección, de acuerdo a las políticas establecidas por las instituciones, según el artículo 2º.

ARTICULO 6º — En caso que las producciones científico-tecnológicas y los datos primarios estuvieran protegidos por derechos de propiedad industrial y/o acuerdos previos con terceros, los autores deberán proporcionar y autorizar el acceso público a los metadatos de dichas obras intelectuales y/o datos primarios, comprometiéndose a proporcionar acceso a los documentos y datos primarios completos a partir del vencimiento del plazo de protección de los derechos de propiedad industrial o de la extinción de los acuerdos previos antes referidos.

Así mismo podrá excluirse la difusión de aquellos datos primarios o resultados preliminares y/o definitivos de una investigación no publicada ni patentada que deban mantenerse en confidencialidad, requiriéndose a tal fin la debida justificación institucional de los motivos que impidan su difusión. Será potestad de la institución responsable en acuerdo con el investigador o equipo de investigación, establecer la pertinencia del momento en que dicha información deberá darse a conocer.

A los efectos de la presente ley se entenderá como “metadato” a toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto, que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

ARTICULO 7º — El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva será la autoridad de aplicación de la presente ley y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Promocionar, consolidar, articular y difundir los repositorios digitales institucionales y temáticos de ciencia y tecnología de la República Argentina;
- b) Establecer los estándares de interoperabilidad que deberán adoptar los distintos repositorios institucionales digitales de ciencia y tecnología, en el marco del Sistema Nacional de Repositorios Digitales en Ciencia y Tecnología que funciona en el ámbito de la biblioteca electrónica, creada mediante resolución 253/2002 de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva;
- c) Promover y brindar asistencia técnica integral a las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la generación y gestión de sus repositorios digitales;
- d) Implementar las medidas necesarias para la correcta aplicación de la presente ley.

ARTICULO 8º — El incumplimiento de las disposiciones de la presente ley por parte de las instituciones y organismos referidos en los artículos 1º y 2º, y por parte de las personas enumeradas en el artículo 5º, los tornará no elegibles para obtener ayuda financiera pública para soporte de sus investigaciones.

ARTICULO 9º — Comuníquese al Poder Ejecutivo Nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

— REGISTRADA BAJO EL N° 26.899 —

JULIAN A. DOMINGUEZ. — BEATRIZ ROJKES DE ALPEROVICH. — Gervasio Bozzano. — Juan H. Estrada.

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA

Resolución 753 - E/2016

Ciudad de Buenos Aires, 10/11/2016

VISTO el EX-2016-01949779-APN-DDYME#MCT, la Ley N° 25.467, la Ley N° 26.899,

la Resolución N° 253 del 27 de diciembre de 2002 de la entonces SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA, las Resoluciones del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA N° 545 del 10 de septiembre del 2008, N° 469 del 17 de mayo de 2011, N° 622 del 14 de septiembre de 2010 y N° 438 del 29 de junio de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el VISTO tramita la implementación de todas las acciones inherentes a la puesta en marcha y a la aplicación de la Ley N° 26.899. Que Estado Nacional viene llevado adelante una política pública de desarrollo científico tecnológico de la REPÚBLICA ARGENTINA a través de este MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA, una de cuyas estrategias es fortalecer las instituciones de investigación y desarrollo mediante la coordinación de esfuerzos y recursos del sistema científico tecnológico, la optimización del uso de sus activos físicos, la socialización de la información, la promoción de la formación del personal, la apropiación pública de los avances de las investigaciones; y contribuir al desarrollo social y productivo y al bienestar de nuestra sociedad.

Que en el marco de dicha política, se promueve la equidad de acceso a la producción científico-tecnológica y a los datos primarios de las investigaciones realizadas con financiamiento del Estado Nacional.

Que esta política se inscribe en las iniciativas de datos abiertos que impulsa el Gobierno Nacional.

Que el acceso público y gratuito a la producción científico-tecnológica contribuye al avance de la ciencia, a la innovación productiva, a la asociatividad y la cultura de la colaboración, al incremento del patrimonio cultural, educativo, social y económico de nuestro país y al avance del conocimiento.

Que el modelo de Acceso Abierto implica que los usuarios de la producción científico-tecnológica pueden, en forma gratuita; leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con propósitos legítimos ligados a la investigación científica, al desarrollo tecnológico, a la innovación, a la educación o a la gestión de políticas públicas, sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma.

Que la única condición que plantea el aludido modelo para la reproducción y distribución de las obras que se pongan a disposición, es la obligación de otorgar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados.

Que el modelo de Acceso Abierto permite a la comunidad de investigadores poner a disposición de la sociedad todo tipo de producción científica, tecnológica y académica a través de repositorios digitales, para darle mayor visibilidad, acceso y aprovechamiento a nivel nacional e internacional.

Que la Ley N° 25.467 establece la creación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), con el con el objeto de establecer un marco general que structure, impulse y promueva las actividades de ciencia, tecnología e innovación.

Que asimismo, la ley antedicha determina como objetivos específicos de la política científica y tecnológica nacional -entre otros- el de impulsar, fomentar y consolidar la generación y aprovechamiento social de los conocimientos; y el de difundir, transferir, articular y diseminar los mismos.

Que por su parte, la Ley N° 26.899 establece la política pública de Acceso Abierto a la producción científico-tecnológica de los organismos e instituciones que componen el SNCTI, y que reciben financiamiento del Estado Nacional.

Que la citada ley tiene como propósito principal facilitar a la sociedad en general y a la comunidad científica en particular, el Acceso Abierto al conocimiento científico producido como consecuencia de los procesos de investigación y desarrollo tecnológico financiados con fondos públicos.

Que en tal sentido, la Ley N° 26.899 establece que los organismos e instituciones públicas que componen el SNCTI, y que reciben financiamiento del Estado Nacional, deberán desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto, propios o compartidos, en los que se depositará la producción científico- tecnológica resultante del trabajo, formación y/o proyectos, financiados total o parcialmente con fondos públicos, de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado.

Que la producción científico-tecnológica referida precedentemente abarcará al conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, tesis académicas, entre otros), que sean resultado de la realización de actividades de investigación, incluyendo datos primarios de investigación.

Que el Artículo Séptimo de la Ley N° 26.899 dispone que este MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA es la Autoridad de Aplicación de la misma.

Que en su carácter de Autoridad de Aplicación, este organismo tiene -entre otras-, la función de implementar las medidas necesarias para la correcta aplicación de dicha Ley.

Que la Resolución SECTIP N° 253/02 aprueba la creación de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA de la REPÚBLICA ARGENTINA.

Que la Resolución MINCYT N° 545/08 aprueba la continuidad de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA bajo la órbita de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA de este Ministerio.

Que la Resolución MINCYT N° 469/2011 aprueba la creación del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) en el ámbito de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

INSTITUCIONAL, con el objeto de conformar una red interoperable de repositorios digitales en ciencia y tecnología, a partir del establecimiento de políticas, estándares y protocolos comunes a todos los integrantes del Sistema.

Que asimismo es necesaria la creación de un Repositorio del Sistema Nacional de Repositorios Digitales, que permita registrar y brindar acceso abierto a toda documentación relativa a esta iniciativa.

Que, por lo expuesto, y como consecuencia de ello resulta menester incrementar la dotación de personal de la Secretaría Ejecutiva de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES.

Que en el contexto hasta aquí descrito, y teniendo en cuenta que este Ministerio es Autoridad de Aplicación de la Ley N° 26.899, corresponde en esta instancia el dictado de la presente medida a fin de aprobar las disposiciones que permitan la correcta aplicación de dicha ley, en armonía con el marco normativo interno ya existente.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 7° de la Ley N° 26.899 y el artículo N° 23 de la Ley N° 26.338.

Por ello,

EL MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA RESUELVE:

ARTÍCULO 1° — Establecer que el SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES (SNRD), actuará como instrumento técnico-operativo para el cumplimiento de las responsabilidades de este Ministerio emanadas de la Ley N° 26.899, en su carácter de Autoridad de Aplicación de la misma.

ARTÍCULO 2° — Aprobar la creación del “Repositorio del Sistema Nacional de Repositorios Digitales” (Repositorio SNRD), que funcionará bajo la órbita del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES, con el objeto de promover y difundir las

políticas nacionales de Acceso Abierto que surjan como consecuencia de la aplicación de la Ley N° 26.899.

ARTÍCULO 3° — Llevar a cabo las acciones que resulten necesarias a fin de dotar, al equipo técnico de la Secretaría Ejecutiva de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES, con el personal idóneo que sea requerido para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el Artículo Primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4° — Facultar a la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA a:

- a) Dictar y actualizar las disposiciones referentes a la aplicación del reglamento que se aprueba mediante la presente, y velar por su cabal cumplimiento en el marco de las acciones del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES bajo su órbita;
- b) Asesorar a los organismos e instituciones alcanzadas por los Artículos 1° y 2° de la Ley N° 26.899 en la definición de sus políticas de acceso abierto de sus datos y publicaciones;
- c) Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales o internacionales que se consideren relevantes para realizar avances en materia de gestión de repositorios digitales, e incrementar la visibilidad y accesibilidad de la producción científico-tecnológica nacional a través del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES;
- d) Asesorar a las agencias gubernamentales y organismos nacionales de ciencia y tecnología del SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN alcanzados por el Artículo Tercero de la Ley N° 26.899, respecto a la inclusión de cláusulas de Acceso Abierto en sus contratos con las instituciones y/o personas alcanzadas por los Artículos Primero, Segundo y Quinto de la mencionada Ley, a fin de garantizar la disponibilidad pública de los resultados de los proyectos de investigación financiados total o parcialmente con fondos públicos;
- e) Definir los procedimientos correspondientes a la aplicación de la sanción por incumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley N° 26.899, de acuerdo a lo establecido por el Artículo Octavo de la norma.

ARTÍCULO 5° — Aprobar el “Reglamento Operativo para la aplicación de la Ley N° 26.899”, que como Anexo IF-2016-03133304-APN-SSCI#23MCT que forma parte integrante de la presente resolución junto con sus Apéndices.

ARTÍCULO 6° — Delegar en el SECRETARIO DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA, el dictado de todos los Actos Administrativos derivados de la aplicación de la Reglamentación que se aprueba mediante la presente.

ARTÍCULO 7° — Establecer que todo subsidio o financiamiento otorgado por este Ministerio y sus dependencias, deberá adecuarse indefectiblemente a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 26.899 y a las especificidades dispuestas en el Reglamento aprobado mediante la presente.

ARTÍCULO 8° — Los gastos que pudieren derivarse de la aplicación de la presente se imputarán a las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 9° — La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Nación.

ARTÍCULO 10. — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y cumplido, y archívese. — JOSÉ LINO SALVADOR BARAÑAO, Ministro, Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

ANEXO I

“REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 26.899”

INTRODUCCIÓN. OBJETIVO

El presente Reglamento Operativo tiene por objetivo establecer los lineamientos básicos que deberán cumplir los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTI), conforme prevé la Ley N° 25.467 y que reciben financiamiento del Estado Nacional; las agencias gubernamentales y organismos nacionales de ciencia y tecnología del (SNCTI) que otorgan financiamiento a la investigación; y los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado cuya actividad de investigación sea financiada con fondos públicos.

DEFINICIONES GENERALES

Acceso Abierto: el modelo de Acceso Abierto a la producción científico-tecnológica implica que los usuarios de este tipo de material pueden, en forma gratuita y accesible, leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con propósitos legítimos ligados a la investigación científica, a la educación, a la gestión de políticas públicas, al desarrollo tecnológico y a la innovación sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma.

La única condición que plantea este modelo para la reproducción y distribución de las obras que se pongan a disposición es la obligación de otorgar a los autores el control

sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados. Es decir que el Acceso Abierto como modelo pone el acento en la cuestión de la accesibilidad a la producción científico-tecnológica para fines determinados tales como la investigación o la educación, lo cual no implica necesariamente su uso libre o indiscriminado. En tal sentido, no debería entenderse en colisión con el sistema de derechos de propiedad intelectual, en particular el sistema de patentes de invención.

Financiamiento del Estado Nacional: en el marco de la Ley N° 26.899, se entiende por financiamiento total o parcial con fondos públicos, a la inversión que el Estado realiza ya sea de forma directa, (como el pago de salarios, incentivos, subsidios, etc.), o indirecta (el acceso a bibliografía científica adquirida con fondos públicos, la utilización de la infraestructura de las instituciones y organismos, el uso de insumos y equipamientos, el financiamiento total o parcial de viajes, etc.) para el desarrollo de la actividad científica, tecnológica y de innovación.

ACTUALIZACIÓN

A través del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES (SNRD), se deberá procurar mantener actualizado el presente Reglamento y las directrices, pautas, modelos y otros documentos que pudieran surgir en función de las necesidades, consensos, avances tecnológicos, cambios de estándares, recomendaciones del Comité de Expertos del SNRD, etc., que pudieran surgir tanto a nivel nacional como internacional, y que se entiendan como beneficiosos para el cumplimiento de la Ley N° 26.899.

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL ACCESO ABIERTO Y DEL ÁMBITO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY

Artículo 1.- Principios rectores del Acceso Abierto a los resultados de investigación

Son principios rectores del Acceso Abierto:

- a) Equidad en el acceso a los resultados de la investigación y al conocimiento científico producido, eliminando barreras legales y económicas y acelerando procesos de descubrimiento en las investigaciones;
- b) Visibilidad nacional e internacional de la producción científica financiada con fondos públicos;
- c) Responsabilidad de las instituciones del sistema científico tecnológico nacional sobre los procesos de administración, almacenamiento, conservación, preservación digital y supervisión de los datos primarios y de la producción científico-tecnológica resultante

de los proyectos de investigación, así como de la promoción del depósito en el repositorio institucional, propio o compartido entre sus investigadores;

d) Transparencia del ciclo de producción científica y de sus resultados ante la ciudadanía en general;

e) Articulación de acciones del sistema científico a través del acuerdo de criterios unificados, estándares compartidos y pautas comunes que garanticen la interoperabilidad, preservación, conservación, actualización y autenticación de los repositorios digitales, tanto a nivel nacional como internacional;

f) Eficiencia en el uso de los recursos públicos destinados a ciencia, tecnología e innovación, a partir de conocer, ubicar y acceder a la producción científica existente y a sus datos primarios.

g) Lógica colaborativa para fomentar el desarrollo de acciones tendientes a incrementar el conocimiento, su uso y aplicación, con fines sociales, académicos, económicos y productivos.

Artículo 2.- Ámbito de implementación

Las disposiciones de la Ley N° 26.899, de la presente reglamentación y normas modificatorias y/o complementarias pudieren dictarse en el futuro, se instrumentarán en el marco del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES (SNRD) creado por Resolución MINCYT N° 469/2011, que funciona en el ámbito de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA creada por Resolución SECTIP N° 253/2002 modificada por la Resolución N° 545/08, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL, bajo la órbita de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA.

CAPÍTULO II

DE LOS SUJETOS ALCANZADOS POR LA LEY Y SUS RESPONSABILIDADES

Artículo 3.- Organismos e instituciones que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI)

De acuerdo con lo que dicta la Ley N° 26.899 en su Artículo 1°: “los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), conforme lo prevé la Ley N° 25.467, y que reciben financiamiento del Estado nacional, deberán desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto, propios o compartidos, en los que se depositará la producción científico-tecnológica resultante del trabajo, formación y/o proyectos, financiados total o parcialmente con fondos públicos, de sus investigadores, tecnólogos, docentes,

becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado. Esta producción científico- tecnológica abarcará al conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, tesis académicas, entre otros), que sean resultado de la realización de actividades de investigación”.

Asimismo, de acuerdo al Art.2º de la Ley, dichos organismos e instituciones: “deberán establecer políticas para el acceso público a datos primarios de investigación a través de repositorios digitales institucionales de acceso abierto o portales de sistemas nacionales de grandes instrumentos y bases de datos, así como también políticas institucionales para su gestión y preservación a largo plazo”

Las bases sobre las cuales deberán establecerse las políticas institucionales y desarrollarse los repositorios institucionales, se definen en los capítulos 3 y 4 del presente reglamento.

Los repositorios digitales de dichas instituciones serán parte integrante del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES de acuerdo con los requisitos y procedimientos de adhesión establecidos por parte de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA, según las facultades delegadas mediante la Resolución MINCYT N° 469/11.

Artículo 4.- Investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado. Autoarchivo y/o depósito en los repositorios digitales institucionales

La Ley N° 26.899 en su Art. 5º establece que: “Los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado cuya actividad de investigación sea financiada con fondos públicos, deberán depositar o autorizar expresamente el depósito de una copia de la versión final de su producción científico-tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia, en los repositorios digitales de acceso abierto de sus instituciones, en un plazo no mayor a los seis (6) meses desde la fecha de su publicación oficial o de su aprobación. Los datos primarios de investigación deberán depositarse en repositorios o archivos institucionales digitales propios o compartidos y estar disponibles públicamente en un plazo no mayor a cinco (5) años a partir del momento de su recolección, de acuerdo a las políticas establecidas por las instituciones, según el Artículo 2º de la Ley”.

Dichos sujetos deberán, de acuerdo con las políticas que establezcan sus instituciones y organismos en el marco de la Ley N° 26.899 y del presente Reglamento Operativo,

autoarchivar y/o entregar para su depósito en el repositorio de su institución (ya sea propio o compartido) la versión final de su producción científico tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia y los conjuntos de datos generados durante el proyecto de investigación.

El conjunto de datos para el depósito en el repositorio, deberá ser acompañado por un Plan de Gestión de Datos actualizado, de acuerdo al modelo definido por la institución de filiación.

Artículo 4.1.- Derechos de autor y licencias de uso.

El Acceso Abierto no se opone a que los autores ejerzan sus derechos sobre la producción científico-tecnológica que generan. En este contexto, se promueve que los mismos conserven sus derechos de autor y otorguen licencias no exclusivas de publicación. Los organismos e instituciones del SNCTI deberán contemplar en sus políticas de Acceso Abierto, los mecanismos necesarios para garantizar los derechos de los sujetos alcanzados por la Ley N° 26.899.

Artículo 4.2.- Excepciones

La Ley no exige la difusión en Acceso Abierto de aquella producción científico-tecnológica que aún no ha sido difundida o publicada. Asimismo, según indica el Art. 6° de la Ley N° 26.899, dicha producción (incluyendo a los datos primarios de investigación) es susceptible de excepciones.

En estos casos, los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, deberán adecuarse a los mecanismos que definan sus instituciones en el marco de lo establecido en el artículo 9.5 del Capítulo 3 del presente Reglamento.

Artículo 4.3.- Solicitudes de financiamiento, informes finales y planes de gestión de datos

En las solicitudes de financiamiento, se deberá explicitar en qué momentos del proyecto de investigación se espera generar la producción científico-tecnológica (incluyendo datos primarios) y en qué plazos (considerando los establecidos por el artículo 5° de la Ley N° 26.899), se estima que esta quedará disponible en acceso abierto.

En los informes finales se deberá entregar un detalle de la producción científico-tecnológica generada (incluidos los conjuntos de datos primarios) que indique, en cada caso, cuál ya está disponible en acceso abierto, en qué repositorio/os institucional se ha depositado, el enlace permanente a cada objeto digital en el/los repositorio/s y la

fecha de depósito. En los casos en que esta producción todavía se encontrase dentro de los plazos que exige la Ley N° 26.899, deberá indicarse a partir de qué fecha estará disponible en acceso abierto y en qué repositorio institucional. A este informe, se deberá adjuntar un certificado otorgado por el repositorio que liste toda la producción y/o conjuntos de datos depositados en el marco del proyecto de investigación, siendo suficiente constancia una salida de impresión del mismo repositorio donde conste de forma visible además del registro bibliográfico completo, el enlace permanente a cada objeto digital en el repositorio institucional y la fecha de depósito, sin necesidad de que medie la oficina técnica del repositorio.

Cuando la producción científico-tecnológica y/o datos primarios estuvieran exceptuados del cumplimiento de la Ley, de acuerdo a lo indicado en el Art. 6° de la misma y en el Capítulo 3 del presente Reglamento, deberá incluirse en el informe final la debida justificación y el aval institucional. Junto a las solicitudes de financiamiento e informes finales, se deberá presentar un plan de gestión de datos acorde a las políticas establecidas por la institución u organismo de filiación, de acuerdo con lo definido en el capítulo 4 del presente Reglamento.

Artículo 4.4.- Comunicación a los miembros del equipo de investigación
En la etapa inicial de un proyecto de investigación financiado con fondos públicos, se deberá comunicar a todos los miembros del equipo de investigación, colaboradores y/o coautores, las exigencias que establece la Ley N° 26.899. Por su parte, si éstos debieran o desearan depositar la producción científico-tecnológica resultante de ese proyecto en otros repositorios, podrán hacerlo libremente. Cuando más de un integrante del equipo posea la misma filiación institucional, será suficiente con que sólo uno de ellos haga el correspondiente depósito en el repositorio institucional con los datos completos de los autores involucrados, debiendo registrar en los metadatos correspondientes a todos los coautores.

Los autores (y sus coautores), tendrán la libertad de depositar su producción en tantos repositorios institucionales y medios de difusión como deseen, no obstante ningún otro medio reemplazará al repositorio designado por la institución de filiación.

Artículo 4.5.- Reconocimiento a las instituciones y organismos

En cada publicación se deberá declarar la filiación institucional de forma normalizada, tal y como lo indiquen las instituciones y organismos, preferentemente se enumerarán las partes de la jerarquía de mayor a menor, en su forma desarrollada y separadas con punto seguido de un espacio. En caso de poseer múltiples afiliaciones se indicará cada una de ellas en instancias separadas.

A su vez, se deberá incluir en el idioma de la publicación la siguiente leyenda: “Este documento es resultado del financiamiento otorgado por el Estado Nacional, por lo tanto queda sujeto al cumplimiento de la Ley N° 26.899”, debiendo mencionar el nombre del/los Organismo/s que han financiado el proyecto de investigación y los datos mínimos que permitan su identificación. Preferentemente se utilizará la siguiente sintaxis: Organismo Financiador. Programa o Fondo de Financiamiento. Código de Proyecto. País del Organismo de Financiamiento. Provincia del Organismo de Financiamiento. Nombre del Proyecto.

Artículo 4.6.- Referencias bibliográficas y acceso a los datos primarios
Al confeccionar las bibliografías, referencias y citas bibliográficas se incluirán, preferentemente, aquellas versiones que se encuentren disponibles en acceso abierto de las obras y conjuntos de datos que se han consultado.

Las normas de citación más extendidas en su uso (APA, MLA, VANCOUVER, ISBD) permiten citar correctamente los conjuntos de datos consultados. Se recomienda la elección de un modelo de cita y su cumplimiento. Cada vez que se cite un documento o conjunto de datos que se ha consultado en formato electrónico, deberá incluirse el enlace y la fecha de consulta.

Cuando una editorial solicite acceso a los conjuntos de datos que respaldan una publicación, deberá otorgarse el/los enlace/s permanente/s correspondiente/s a los conjuntos de datos en el repositorio institucional en que se han depositado.

Artículo 5.- Agencias gubernamentales y organismos nacionales de ciencia y tecnología
De acuerdo al Art. 3°, de la Ley N° 26.899 “Todo subsidio o financiamiento proveniente de agencias gubernamentales y de organismos nacionales de ciencia y tecnología del SNCTI, destinado a proyectos de investigación científico-tecnológica que tenga entre sus resultados esperados la generación de datos primarios, documentos y/o publicaciones, deberá contener dentro de sus cláusulas contractuales la presentación de un plan de gestión acorde a las especificidades propias del área disciplinar, en el caso de datos primarios y, en todos los casos, un plan para garantizar la disponibilidad pública de los resultados esperados según los plazos fijados en el artículo 5° de la presente Ley. A los efectos de la misma se entenderá como dato primario a todo dato en bruto sobre el que se basa cualquier investigación y que puede o no ser publicado cuando se comunica un avance científico pero que es el que fundamenta un nuevo conocimiento”.

A fin de cumplir la Ley, las agencias gubernamentales y organismos nacionales de ciencia y tecnología del SNCTI que otorgan financiamiento deberán incluir en sus

requisitos la exigencia de difundir en acceso abierto, a través de los repositorios digitales institucionales, la producción científico-técnica y datos primarios que pudieran generarse durante y como consecuencia de los proyectos de investigación financiados. Estos requisitos deberán adecuarse a lo que dicta la Ley y el presente Reglamento Operativo.

Artículo 5.1.- Cláusulas contractuales

En las cláusulas contractuales, se deberá incluir una leyenda que en términos generales

indique:

“A través del presente tomo/tomamos conocimiento de que estoy/estamos accediendo a un subsidio/financiamiento proveniente de agencias gubernamentales y de organismos nacionales de ciencia y tecnología del SNCTI (indicar lo que corresponda) por lo cual la producción científico- tecnológica y datos primarios que pudieran resultar de este proyecto de investigación serán alcanzados por la Ley N° 26.899 y deberán difundirse en acceso abierto a través del Repositorio que mi/nuestra institución de filiación indique”.

Artículo 5.2.- Solicitudes de financiamiento, informes finales y planes de gestión de datos

Los proyectos de investigación que acompañen las solicitudes de financiamiento deberán indicar en qué instancias del proyecto de investigación se espera generar la producción científico-tecnológica (incluyendo datos primarios) y en qué plazos, considerando los establecidos por la Ley, se estima que quedará disponible en acceso abierto.

En los informes finales se requerirá un detalle de la producción científico-tecnológica y de los conjuntos de datos primarios generados, que deberá contener:

- el listado de la producción ya disponible en acceso abierto a través del/los repositorios digitales, indicando en qué repositorio/os se ha depositado, el enlace permanente a cada objeto digital en el/los repositorio/s y la fecha de depósito;
- el listado de la producción aún no disponible en acceso abierto, indicando en qué fechas y repositorios se estima su difusión en acceso abierto;
- un certificado otorgado por el repositorio que liste toda la producción y/o conjuntos de datos depositados en el marco del proyecto de investigación, habitualmente será suficiente constancia una salida de impresión del mismo repositorio donde conste de forma visible además del registro bibliográfico completo, el enlace permanente a cada objeto digital en el repositorio institucional y la fecha de depósito, sin necesidad que medie la oficina técnica del repositorio.

Cuando la producción científico-tecnológica y/o datos primarios estuvieran exceptuados del cumplimiento de la Ley N° 26.899, de acuerdo a lo indicado en el Art. 6° de la misma y en el Capítulo 3 del presente Reglamento, o haya sido excluido del repositorio por algún motivo tal como se prevé en el mismo capítulo, se deberá incluir en el informe final la debida justificación y el aval institucional. Junto a las solicitudes de financiamiento e informes finales, se deberá presentar un plan de gestión de datos acorde a las políticas establecidas por la institución u organismo de filiación de los solicitantes, de acuerdo a lo propuesto en el Capítulo 4 del presente Reglamento.

Artículo 5.3.- Registro

Los nuevos modelos de contratos y de informes en los que se incluya la política de acceso abierto, deberán ser remitidos al SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA para su registro. Asimismo, el Sistema Nacional los registrará ante sitios internacionales referentes en el tema, (como ser Melibea y ROARmap).

Artículo 6.- Autoridad de Aplicación

La Ley N° 26.899, dicta que: “El MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA será la autoridad de aplicación de la presente Ley y tendrá a su cargo las siguientes funciones:”

- a) Promocionar, consolidar, articular y difundir los repositorios digitales institucionales y temáticos de ciencia y tecnología de la República Argentina;
- b) Establecer los estándares de interoperabilidad que deberán adoptar los distintos repositorios institucionales digitales de ciencia y tecnología, en el marco del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA que funciona en el ámbito de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, creada mediante resolución 253/2002 de la SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA;
- c) Promover y brindar asistencia técnica integral a las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la generación y gestión de sus repositorios digitales;
- d) Implementar las medidas necesarias para la correcta aplicación de la presente Ley”.

En su calidad de Autoridad de Aplicación de la Ley N° 26.899, el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA, asume las siguientes funciones:

- a) Promover, consolidar, articular y difundir los repositorios digitales institucionales propios, compartidos y/o temáticos de ciencia y tecnología de la REPÚBLICA ARGENTINA creados y por crearse;

- b) Establecer un registro de repositorios institucionales digitales de ciencia y tecnología con adhesión activa al SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES y exposición en el portal del Sistema Nacional;
- c) Establecer los estándares de interoperabilidad que deberán adoptar los distintos repositorios institucionales digitales de ciencia y tecnología, en el marco del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES;
- d) Establecer las directrices técnicas de preservación digital que deberán adoptar los distintos repositorios institucionales digitales de ciencia y tecnología, en el marco del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES;
- e) Promover y brindar asistencia técnica integral a las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la generación y gestión de sus repositorios digitales propios o compartidos;
- f) Generar instructivos, pautas y herramientas que faciliten a las instituciones públicas u organismos comprendidos en el Artículo 1°, 2° y 3° de la Ley N° 26.899, y a las personas comprendidas en el Artículo 5° de la Ley N° 26.899, a fin de colaborar con el cumplimiento de las obligaciones emanadas de dichas normas;
- g) Brindar acceso abierto y unificado a los metadatos y textos completos de la producción científico-tecnológica así como a los datos primarios contenidos en forma distribuida en los repositorios digitales pertenecientes a los organismos e instituciones que integran el SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES;
- h) Realizar y/o solicitar la realización de auditorías para verificar el cumplimiento de la Ley por parte de las instituciones públicas u organismos y las personas alcanzadas por las disposiciones de la Ley N° 26.899;
- i) Procurar la planificación necesaria a fin de que se cuente con la asignación de las partidas presupuestarias necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones como Autoridad de Aplicación;
- j) Regular los aspectos organizacionales y tecnológicos involucrados en la puesta en operación, administración, actualización y mejora del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES.

Artículo 7.- De la organización institucional del Sistema Nacional de Repositorios Digitales

El SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES está conformado por un nodo central y por los nodos institucionales. El Nodo Central está administrado por el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA y tiene por función principal brindar acceso unificado a la producción científico-tecnológica y a los

datos primarios depositados en los repositorios digitales de los organismos e instituciones que integran el Sistema. Los nodos institucionales son aquellos organismos e instituciones definidos en el Artículo 1º y 2º de la Ley N° 26.899, que poseen y alojan físicamente al menos un repositorio digital de ciencia y tecnología, que han solicitado su incorporación formal al SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES y que, mediante acto administrativo de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA, le ha sido otorgada la adhesión oficial.

Artículo 7.1.- Objetivos del Sistema Nacional de Repositorios Digitales

Son objetivos del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES:

- a) Contribuir al desarrollo científico tecnológico del país en cumplimiento de las políticas públicas establecidas por el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA;
- b) Promover el acceso abierto a la producción científico-tecnológica y a los datos primarios generados en el país con financiamiento del Estado Nacional;
- c) Promover la cultura colaborativa y el intercambio de la producción científico-tecnológica y de los datos primarios y asegurar su accesibilidad;
- d) Establecer políticas conjuntas que favorezcan la sostenibilidad de los repositorios digitales de ciencia y tecnología que lo integran;
- e) Promover el respeto de los derechos de propiedad intelectual sobre la producción científico- tecnológica, los datos primarios, la información y las obras contenidas en los repositorios digitales de ciencia y tecnología;
- f) Dotar de proyección internacional a la producción científico-tecnológica y a los datos primarios del país mediante su difusión en redes virtuales y su interoperabilidad con repositorios internacionales;
- g) Contribuir a la formación de recursos humanos capacitados mediante programas comunes de desarrollo local, regional e internacional;
- h) Contribuir a las condiciones adecuadas para la gestión y preservación de los repositorios digitales;
- i) Generar líneas de acción coordinadas con otros Sistemas Nacionales de Bases de Datos.

Artículo 7.2.- Funciones del Sistema Nacional de Repositorios Digitales

A través del presente Reglamento Operativo, además de las funciones establecidas en la Ley 26.899 y en la Resolución MINCYT N° 469/2011 de Creación del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES (SNRD), el MINISTERIO DE CIENCIA,

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA como autoridad de aplicación, establece que el SNRD deberá:

- Difundir a través del sitio web del Sistema Nacional y/o de su repositorio institucional, toda aquella información relevante a las políticas nacionales de Acceso Abierto como ser: la Ley N° 26.899, la Resolución de Creación del SNRD, el presente Reglamento, las Resoluciones de Adhesión al Sistema emanadas de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO- TECNOLÓGICA, las directrices, normas, pautas, guías y modelos que se establezcan como resultado del trabajo del SNRD, las políticas implementadas por las instituciones y organismos, etc.
- Crear, mantener y gestionar el “Repositorio SNRD: espacio para el registro, preservación y difusión de las políticas nacionales de Acceso Abierto”.
- Mantener actualizado el presente Reglamento y las directrices, pautas, modelos y otros documentos que pudieran surgir en función de las necesidades, consensos, avances tecnológicos, cambios de estándares, recomendaciones del Comité de Expertos del SNRD, etc., que pudieran surgir tanto a nivel nacional como internacional, y que se entiendan como beneficiosos para el cumplimiento de la Ley N° 26.899.
- Analizar en profundidad los aspectos relacionados con los datos primarios y, de ser necesario, ampliar el presente Reglamento y sus directrices a fin de fortalecer el acceso abierto a los datos primarios de investigación.
- En el caso en que alguna institución u organismo cerrara sus puertas, el SNRD deberá asumir la responsabilidad sobre el repositorio institucional de dicha institución u organismo, a fin de garantizar a largo plazo el acceso a la producción científico-tecnológica allí depositada. A su vez, el SNRD podrá transferir el repositorio a otra institución u organismo que pudiera resultar adecuada según los criterios que estime oportunos y pertinentes.
- Conformar y mantener el Registro Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia y Tecnología. De acuerdo a lo establecido en la Resolución MINCYT N° 469/11, la adhesión al SNRD será el procedimiento por el cual los repositorios quedarán registrados formalmente.

Artículo 7.3.- Representación Institucional en el Sistema Nacional de Repositorios Digitales

EL CONSEJO ASESOR de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA es el órgano de representación, discusión y coordinación del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES. Está integrado por los representantes designados por las instituciones que conforman el mencionado Consejo Asesor y son

ratificados mediante acto administrativo de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA.

El CONSEJO ASESOR de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA y el COMITÉ DE EXPERTOS EN REPOSITORIOS contemplados en las Resoluciones MINCYT N° 545/08, N° 622/10 y N° 469/2011 mantendrán las obligaciones y funciones establecidas en la normativa vigente con carácter ad honorem.

Artículo 7.4.- Sobre el Acceso Abierto y unificado a la producción científico-tecnológica depositada en los Repositorios Adheridos al Sistema Nacional de Repositorios Digitales El SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES deberá brindar acceso abierto y unificado a la producción científico-tecnológica y a los datos primarios contenidos en los distintos repositorios digitales pertenecientes a los organismos, instituciones y personas contempladas en los Artículos 1º, 2º y 5º de la Ley N° 26.899. El acceso a los datos primarios y producción científico-tecnológica se realizará a través de una página de Internet y/u otras tecnologías de información y de las comunicaciones que resulten adecuadas, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del mencionado Sistema Nacional, permitiendo su visualización y acceso desde computadoras personales, dispositivos móviles u otros medios que resulten adecuados y oportunos.

Artículo 7.5.- Aspectos técnicos del Sistema Nacional de Repositorios Digitales

La SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL dependiente de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA del MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA establecerá los mecanismos para la debida actualización de lineamientos, contenidos, excepciones, esquemas de metadatos, protocolos de interoperabilidad, acceso y de autenticación, procedimientos de preservación y actualización, pistas de auditoría, medios electrónicos o digitales de acceso y publicación y todas aquellas cuestiones necesarias para garantizar y mantener actualizado, el acceso unificado a través de internet u otros medios a la producción científico tecnológica y a los datos primarios, contenidos en forma distribuida en los repositorios digitales de las instituciones que integren el SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES.

Artículo 7.6.- Responsabilidades y derechos

Toda vez que los objetos digitales difundidos a través del Portal SNRD provienen de los repositorios adheridos al Sistema, el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA queda eximido de todo tipo de responsabilidad, civil, comercial, administrativa o penal, frente a cualquier reclamo o demanda por parte de

terceros. Sin embargo, ante cualquier reclamo, hará su mejor esfuerzo por contactar a los responsables y solicitar las aclaraciones del caso.

Respecto al contenido de la producción científico-tecnológica, se establece que los autores deberán garantizar que la misma no atente contra los derechos al honor, a la intimidad, a la protección de datos personales, a la imagen de terceros (contemplados en el artículo 19 de la Constitución Nacional), ya sea a través del uso de imágenes y/o información sensible de terceros que requieren especial tratamiento. Si así fuera, el autor deberá usar su derecho de exclusión.

Cuando el SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES tomase conocimiento de alguna denuncia fehaciente y debidamente fundada de plagio u otro tipo de controversia sobre un objeto digital cosechado y difundido por el SNRD, solicitará a la institución u organismo la suspensión temporal del acceso a esa producción científico-tecnológica, hasta tanto se aclare la situación o se determine la eliminación definitiva del acceso al documento en cuestión.

El SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES se reserva el derecho de realizar modificaciones sobre los metadatos, a los fines de garantizar la interoperabilidad con otros sistemas en los que participe. De todos modos, instará activamente a las instituciones y organismos a cumplir las directrices establecidas por el Sistema, a fin de disminuir la necesidad de realizar modificaciones sobre los metadatos.

El SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES, se reserva el derecho de realizar tareas de minería de textos y datos sobre los objetos digitales depositados en los repositorios adheridos al Sistema, siempre y cuando no alteren ni modifiquen los contenidos y estas tareas tengan propósitos legítimos ligados a la investigación científica, a la educación, al desarrollo tecnológico, a la innovación productiva o a la gestión de políticas públicas. El SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES no podrá generar con los resultados de estas acciones productos comerciales.

CAPÍTULO III

ACERCA DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE ACCESO ABIERTO Y/O DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 8.- Políticas Institucionales

Las políticas institucionales que desarrollen e implementen las instituciones y organismos que componen el SNCTI, deberán contemplar las pautas establecidas en el marco de la Ley N° 26.899 y del presente Reglamento.

Estas políticas deberán comunicarse y difundirse a todos los involucrados por los medios que resulten adecuados para garantizar su cumplimiento.

Artículo 9.- Gestión del repositorio y política institucional

Las instituciones u organismos deberán maximizar sus esfuerzos para desarrollar su política institucional de acceso abierto a su producción científico-tecnológica junto a todas las áreas que identifique como posibles beneficiarias o afectadas por dicha política, como ser: áreas de políticas científicas, tecnológicas y académicas; de recursos humanos; de evaluación; de planificación; jurídicas; sistemas; bibliotecas. Asimismo, será conveniente que el área técnica responsable de la gestión del repositorio esté conformada por bibliotecarios, desarrolladores e informáticos y curadores de datos, entre otros perfiles que de acuerdo a la institución y al repositorio pudieran identificarse como relevantes para el correcto desarrollo e implementación de los procesos.

Las instituciones y organismos deberán garantizar la sostenibilidad a largo plazo del repositorio institucional, a fin de que este se constituya no sólo en la memoria científica institucional y nacional, sino también en una herramienta más para incrementar la visibilidad de la producción científico-tecnológica, para potenciar su uso y aprovechamiento, y para contribuir al derecho de la sociedad de acceder a la misma.

Ante el caso en que una institución u organismo fuera absorbido/a por otra/o, la institución que lo absorbiese deberá dar continuidad al repositorio institucional de la institución que absorbe, debiendo identificar a esta colección bajo la denominación de la institución previa. En el caso de divisiones, de un organismo o institución, deberán determinar quien dará continuidad al repositorio original. Si en cambio alguna institución u organismo cerrara sus puertas, deberá transferir el repositorio institucional al SNRD a fin de garantizar a largo plazo el acceso a la producción científico-tecnológica generada. El SNRD a su vez, podrá transferir el repositorio a otra institución u organismo que resulte adecuado según criterios temáticos, de proximidad geográfica u otros.

Artículo 9.1.- Circuito de ingesta y depósito en el repositorio institucional

La política institucional de acceso abierto deberá indicar el recorrido que hará la producción científico-tecnológica financiada total o parcialmente con fondos públicos, resultante del trabajo, formación y/o proyectos de los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, a fin de quedar disponible en acceso abierto a través del repositorio institucional.

Artículo 9.2.-Plazos para la difusión en acceso abierto

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 26.899, se deberá respetar que los plazos otorgados para el depósito y disponibilidad pública en acceso abierto de obras científicas no excederán los SEIS (6) meses desde la fecha de su publicación oficial o de su aprobación por una autoridad competente y, en el caso de los datos primarios, estén disponibles públicamente dentro de los CINCO (5) años contados desde el momento de su recolección.

Las instituciones podrán exigir a sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, el depósito inmediato de su producción científico-tecnológica a los fines de prever los tiempos necesarios para llevar a cabo las acciones de curaduría digital correspondientes. A la vez, podrán exhibir en el repositorio los metadatos de la producción con anterioridad a los plazos establecidos. En aquellos casos en que la institución lo considere oportuno, podrá dar acceso a los contenidos en plazos menores a los establecidos por la Ley, por ejemplo cuando el artículo haya sido publicado en una revista editada por la propia institución.

Finalmente se destaca que, si bien la Ley entró en vigencia el 3 de diciembre de 2013 y que la misma alcanza a la producción científico-tecnológica publicada a partir de ese momento, sería deseable que las instituciones y organismos permitan la difusión en el repositorio de aquella producción generada en períodos anteriores siempre y cuando se respeten los derechos autorales.

Artículo 9.3.-Circuito de evaluación

Toda vez que sea pertinente —en las evaluaciones que los organismos e instituciones realicen sobre sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado—, se deberá contemplar el cumplimiento de la Ley N° 26.899 y de la política institucional correspondiente. Los documentos, datos, estadísticas e informes del repositorio institucional, deberán ser incluidos como fuente de información en el circuito de evaluación.

Artículo 9.4.- Filiación institucional

A fin de facilitar la recuperación de la información, mejorar la visibilidad e impacto y permitir la construcción de indicadores sólidos, la política institucional indicará a los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, cómo incluir su filiación institucional en cada publicación que realicen. Se recomienda la enumeración de las distintas partes de la jerarquía institucional de mayor a menor en su forma desarrollada, separando cada instancia con un punto seguido de un espacio. En caso de poseer múltiples afiliaciones se indicará cada una de ellas en instancias separadas.

Artículo 9.5.- Excepciones

Según dicta el Art. 6º de la Ley “En caso que las producciones científico-tecnológicas y los datos primarios estuvieran protegidos por derechos de propiedad industrial y/o acuerdos previos con terceros, los autores deberán proporcionar y autorizar el acceso público a los metadatos de dichas obras intelectuales y/o datos primarios, comprometiéndose a proporcionar acceso a los documentos y datos primarios completos a partir del vencimiento del plazo de protección de los derechos de propiedad industrial o de la extinción de los acuerdos previos antes referidos. Asimismo podrá excluirse la difusión de aquellos datos primarios o resultados preliminares y/o definitivos de una investigación no publicada ni patentada que deban mantenerse en confidencialidad, requiriéndose a tal fin la debida justificación institucional de los motivos que impidan su difusión. Será potestad de la institución responsable en acuerdo con el investigador o equipo de investigación, establecer la pertinencia del momento en que dicha información deberá darse a conocer. A los efectos de la presente Ley se entenderá como metadato a toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto, que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad”.

El alcance de la excepción por acuerdos previos con terceros se extiende a aquellos acuerdos firmados con terceras partes, no alcanzadas por la Ley, que han co-financiado la investigación y han requerido plazos diferentes a los que establece la misma. Se excluye de esta excepción, a los acuerdos con terceros que no han co-financiado la investigación.

En aquellos casos en los que los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado tuviesen la oportunidad de firmar, previamente a la publicación, acuerdos con terceros por los cuales recibirán un estipendio o regalías por la venta de su obra, deberán solicitar la correspondiente autorización a su institución u organismo que ha financiado la investigación de la cual resulta la misma. De común acuerdo podrán establecer un plazo mínimo razonable diferente al previsto por la Ley para hacer disponible esa producción científico-tecnológica en acceso abierto a través del repositorio Institucional.

En el caso de que alguna institución u organismo alcanzado por la Ley N° 26.899, posea una editorial propia mediante la cual editara las obras de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado y ambos percibieran ingresos por la venta de dichas obras, se deberá solicitar ante el

SNRD una excepción a los plazos establecidos por la citada Ley indicando los plazos en que quedarán esas obras disponibles en acceso abierto a través del repositorio institucional, la justificación correspondiente, la relación entre el costo-beneficio, las pérdidas estimadas en caso de no conseguir la excepción y la relación entre lo invertido en el proyecto de investigación y las ganancias estimadas por la venta de la obra. Será conveniente, que realicen este pedido de excepción con anticipación a la confección de su política institucional para que esta pueda incluirlo.

Del mismo modo, es susceptible de excepción aquella producción que se encuentre bajo acuerdos de confidencialidad o en vías de obtener un derecho de propiedad industrial.

Por otra parte, se deberán arbitrar los medios necesarios para evitar la difusión de aquella producción científico-tecnológica (o sus partes pertinentes) que pudiera atentar contra los denominados derechos personalísimos, como ser los derechos al honor, a la intimidad y a la imagen. En caso que una obra, por su contenido, pudiera atentar contra los mismos será susceptible de excepción.

Asimismo las instituciones u organismos deberán prever el mecanismo por el cual darán acceso a la producción científico-tecnológica, aun cuando la misma se encuentre bajo período de embargo o excepción, toda vez que una autoridad de una institución u organismo con competencia en la materia en cuestión, con justificados motivos, solicite formalmente acceso a dicha producción.

Las instituciones u organismos deberán implementar las instancias y herramientas necesarias para asesorar a sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, respecto a la información susceptible de excepción.

En todos los casos, estas excepciones deberán ser comunicadas anualmente por la autoridad institucional al SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES, junto a la documentación interna que respalde las mismas.

Artículo 10.- Licencias de uso

Con los objetivos de garantizar a los autores sus derechos y de contar con las herramientas necesarias que permitan a las instituciones y organismos informar a los usuarios del repositorio sobre qué usos pueden hacer de la producción científico-tecnológica consultada, se deberá solicitar a los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado una autorización que indique los permisos que otorgan sobre dicha producción. Para ello las instituciones y organismos podrán implementar el uso de licencias de uso tipo copyleft.

Las instituciones y organismos podrán requerir para sí mismas, la cesión de una licencia no exclusiva, irrevocable y universal, en cualquier medio, para usos no comerciales. Estos derechos, les permitirán además de difundir la obra, llevar a cabo actividades de minería de datos y texto, y de preservación digital que pudieran ser necesarias para garantizar el acceso a largo plazo a la producción científico-tecnológica alojada en el repositorio.

Las instituciones y organismos podrán determinar qué licencia de uso se otorgará por defecto a toda la producción científica alojada en el repositorio, permitiendo a los investigadores optar por otra al momento de depositar o enviar su producción al repositorio.

Se recomienda la adopción de licencias del tipo copyleft, por ejemplo las “Licencias Creative Commons” o las “Open Data Commons”, las primeras aplican tanto a producción bibliográfica como a los datos primarios. Éstas son un conjunto de herramientas legales estandarizadas a nivel mundial y de uso extendido en el ámbito de los repositorios, que se basan en el derecho de autor en un rango que va desde “todos los derechos reservados” hacia “algunos derechos reservados” o hasta “sin derechos reservados”. Estas licencias de uso permiten, a los autores y sus instituciones u organismos, informar a los usuarios qué permisos de uso se otorgan sobre las obras depositadas en los repositorios. Se pueden utilizar en casi cualquier obra creativa siempre que esta se encuentre bajo derecho de autor y conexos y, pueden utilizarla tanto personas como instituciones.

En el contexto del Acceso Abierto, es condición que se brinden los permisos de lectura, descarga e impresión. Además, se anima a los autores a permitir otras reutilizaciones como la copia, distribución, minería, a retener sus derechos de autor y a otorgar licencias no exclusivas de publicación.

Cuando las instituciones u organismos lo consideren necesario, podrán dotar a los investigadores de las herramientas (como ser una adenda) que consideren pertinentes para que estos, al momento de enviar una publicación a una editorial para su evaluación y posterior publicación, comuniquen que son sujetos alcanzados por las obligaciones de la Ley N° 26.899.

Artículo 11.- Derechos de autor

En el ámbito del acceso abierto, es condición sine qua non que se otorgue a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y se respete su derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados. Esta información deberá registrarse y quedar claramente visible en el registro correspondiente a cada objeto digital disponible en el

repositorio, de acuerdo a lo que dictan las “Directrices SNRD: directrices para proveedores de contenidos del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA”, adjuntas en el Apéndice II del presente reglamento, para el campo SNRD “Condiciones de Uso”, correspondiente al elemento dc: rights. De ser posible, esta misma información se incluirá además en el mismo objeto digital.

Artículo 11.1.- Garantías

Las instituciones y organismos, deberán garantizar a sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, la libertad de difundir los resultados de sus investigaciones en primera instancia donde y cuando quieran, luego de lo cual estos deberán autoarchivar o entregar para el depósito esa producción en el repositorio institucional.

Por otra parte, los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado conservarán su derecho de difundir su obra en tantos repositorios como les parezca pertinente, ya sea por si mismos o por sus coautores en los repositorios de sus propias instituciones.

Artículo 11.2.- Reconocimiento a los autores

El repositorio deberá implementar los medios técnicos necesarios para informar a sus usuarios, según distintas normas de citado, el modo correcto de citar el objeto digital que están consultando. Esa información podrá incluirse junto a los objetos digitales que los usuarios descarguen, impriman, transfieran, etc.

Artículo 11.3.- Responsabilidades y derechos

Las instituciones y organismos deberán incluir en su política, una declaración respecto a las responsabilidades sobre los objetos digitales, en caso de posibles conflictos a dirimirse en instancias civiles, administrativas o penales, frente a cualquier reclamo o demanda que pudiera surgir por parte de terceros. Las instituciones y organismos deberán hacer su mejor esfuerzo por contactar a los responsables y solicitar las aclaraciones correspondientes al caso.

Cuando el repositorio, tomase conocimiento de alguna denuncia fehaciente y debidamente fundada de plagio u otro tipo de controversia sobre un objeto digital, podrá determinar la suspensión temporal del acceso a esa producción científico-tecnológica hasta tanto se aclare la situación o se elimine definitivamente el acceso al documento en cuestión.

Artículo 12.- Registro de las políticas institucionales

Adicionalmente de su envío al SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES, se recomienda realizar su registro ante sitios internacionales, que son referentes en el tema (como ser: Melibea y ROARmap). Esto permitirá dar la más amplia difusión a las mismas y evitar que terceros, como ser editoriales, desconozcan las políticas establecidas.

CAPÍTULO IV

ACERCA DE LOS REPOSITORIOS INSTITUCIONALES

Artículo 13.- En su artículo 4° la Ley N° 26.899 establece que: “Los repositorios digitales institucionales deberán ser compatibles con las normas de interoperabilidad adoptadas internacionalmente, y garantizarán el libre acceso a sus documentos y datos a través de Internet u otras tecnologías de información que resulten adecuadas a los efectos, facilitando las condiciones necesarias para la protección de los derechos de la institución y del autor sobre la producción científico-tecnológica”

Los repositorios institucionales, sean éstos de publicaciones, datos primarios, mixtos y/o temáticos deberán respetar las directrices y pautas establecidas por el SISTEMA NACIONAL DE REPOSITORIOS DIGITALES (SNRD) que funciona en el ámbito de la BIBLIOTECA ELECTRÓNICA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, creada mediante Resolución 253/2002 de la SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA.

Artículo 14.- Repositorio institucional. Definición

Un repositorio institucional es una colección digital de la producción científico-tecnológica de una institución, en la que se permite la búsqueda y la recuperación para su posterior uso nacional e internacional. Un repositorio digital posee mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar un conjunto de objetos digitales, normalmente desde un portal web. Estos objetos son descriptos mediante etiquetas que facilitan su recuperación. A su vez, los repositorios digitales, son abiertos e interactivos, cumplen con protocolos internacionales que permiten la interoperabilidad entre ellos. Los repositorios pueden clasificarse, entre otras opciones, de acuerdo a la situación institucional en propios o compartidos y, según sus contenidos, en repositorios de datos, de publicaciones, mixtos y/o temáticos. Los repositorios no exigen a sus usuarios un registro o su pertenencia a la institución para acceder a sus contenidos.

Artículo 15.- Repositorio compartido. Definición

Son aquellos repositorios creados por más de una institución, ya sea por su afinidad temática, regional o cualquier otro interés común. La creación conjunta de un

repositorio compartido, podrá resultar en una economía de recursos y orientarse en la búsqueda de un mayor posicionamiento del mismo respecto de otros repositorios y/o recursos de información. Las instituciones y organismos que integren un repositorio compartido deberán establecer políticas comunes que permitan su adecuada gestión.

Por su parte las instituciones y organismos que participen en uno (o varios) repositorios compartidos podrán crear su propio repositorio. En tales casos, las instituciones deberán informar a sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, en qué repositorio deberán depositar y/o en qué oficina técnica deberán entregar su producción científico-tecnológica a fin de garantizar el cumplimiento de la Ley N° 26.899.

Cuando las instituciones y organismos determinen que sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado depositarán o entregarán para el depósito su producción científico-tecnológica en un repositorio compartido, estas instituciones y organismos deberán asegurarse que el repositorio compartido esté registrado ante el SNRD, cumpla las pautas y directrices de interoperabilidad establecidas y, a la vez comunicar formalmente su decisión al Sistema a fin de garantizar que su producción pueda ser cosechada y agregada en el Portal SNRD.

Artículo 16.- Datos primarios. Definición

Los datos primarios de investigación son aquellos datos en bruto sobre los que se basa cualquier investigación y que pueden ser o no ser publicados cuando se comunica un avance científico pero que son los que fundamentan un nuevo conocimiento. Los mismos pueden clasificarse en observacionales, experimentales o computacionales. Se consideran datos primarios, por ejemplo a: registros numéricos, registros textuales, materiales audiovisuales, respuestas a cuestionarios, secuencias genéticas, que se utilizan como fuentes primarias para la investigación científica, y que son comúnmente aceptados en la comunidad para validar los resultados de la investigación. Quedarían excluidos: análisis preliminares, borradores de artículos científicos, anotaciones personales, comunicaciones con colegas, etc.

A fines de dar acceso abierto a dichos datos, facilitar su recuperación, permitir su reutilización y procurar su preservación digital, las instituciones y organismos alcanzados por la Ley deberán desarrollar un modelo de Plan de Gestión de Datos, el cual comunicarán a sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado a fin de que estos lo utilicen en cada proyecto de investigación que inicien.

El propósito de un Plan de Gestión de Datos, de acuerdo a lo que establecen comúnmente las agencias de financiamiento internacionales, es proporcionar un análisis de los principales elementos de la política de gestión de datos que será utilizada por los investigadores sobre los conjuntos de datos que se generarán durante los proyectos de investigación. Un Plan de Gestión de Datos debe considerar el registro, como mínimo, de los siguientes elementos para la correcta descripción, difusión y accesibilidad para el conjunto de los datos que se generen en el marco de cada proyecto de investigación:

- 1.6. Creadores
- 1.7. Identificación
- 1.8. Identificación del proyecto de investigación;
- 1.9. Identificación de la agencia u organismo de financiamiento que financia la investigación
- 1.10. Tipología de los datos que se generarán y recopilarán durante el proyecto;
- 1.11. Referencia, nombre del conjunto de datos e identificador único;
- 1.12. Estándares que se utilizarán;
- 1.13. Descripción general del conjunto de datos y de los datos que serán generados o recopilados: origen; naturaleza; escalas y métricas utilizadas; volumen de los datos; usuarios potenciales; palabras clave; idioma/s; fechas o períodos relevantes, como ser de recolección; cobertura geográfica; metodología de colecta o generación; procesamiento; datos asociados; exenciones de archivo y formato; estructura/organización de los datos; lista de variables; glosarios de códigos y abreviaturas; enlace de publicaciones científicas (preferentemente el enlace al/a los repositorios) que esos datos respaldan; información sobre si existen o no datos similares, y las posibilidades de su integración y reutilización; volumen; versiones, cada versión del conjunto de datos, deberá denominarse de una manera diferente;
- 1.14. Cómo serán explotados y/compartidos/accesibles los datos para su verificación, reutilización, redistribución, etc. En cuál/cuáles repositorio/s se alojarán los conjuntos de datos generados y recopilados, períodos de embargo, software necesario y otras herramientas que permitan su reutilización.
- 1.15. Condiciones de acceso (licencias de uso);
- 1.16. En línea con las posibilidades de excepción establecidas por la Ley y explicitadas en este Reglamento, si los datos no pudieran difundirse, será necesario declarar el motivo;

- 1.17. Esquemas de metadatos con que se describirán los conjuntos de datos (de acuerdo al esquema que utilicen los repositorios donde los deposite);
- 1.18. Medidas de conservación y preservación que se tomarán durante el proyecto y previamente a su depósito en el repositorio;
- 1.19. Costos asociados;
- 1.20. Deberá considerarse que los planes de gestión de datos, no son documentos estáticos, sino que evolucionarán durante la vida útil del proyecto.

Las instituciones deberán hacer recomendaciones a sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, orientadas a una correcta gestión de los datos primarios de investigación, garantizar la infraestructura necesaria para dicha gestión y evaluar sus necesidades y posibilidades de establecer un repositorio único para toda su producción científico-tecnológica o uno para la producción bibliográfica y otro para los datos primarios, etc. A tal fin, también podrá el SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES, realizar recomendaciones a las instituciones.

Artículo 17.- Soberanía de la información

A fin de garantizar la soberanía nacional sobre la producción científico-tecnológica, los repositorios institucionales propios o compartidos de las instituciones y organismos nacionales alcanzados por la Ley N° 26.899, las plataformas de software que los soportan, la producción científico-tecnológica y metadatos que alojan y los datos personales que se pudieran administrar, deberán estar alojados en servidores o data centers, preferentemente ubicados dentro del territorio nacional, que garanticen el cumplimiento de lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 25.326 / Decreto Reglamentario N° 1558/2001) y se rijan por la normativa legal vigente de la República Argentina.

Artículo 18.- Interoperabilidad

Los repositorios deberán adoptar los estándares de interoperabilidad establecidos en las “Directrices SNRD: directrices para proveedores de contenido del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA”, incluidas en el Apéndice II del presente reglamento.

El cumplimiento de estas directrices, por ser compatibles con los estándares internacionales de repositorios, permitirá la cosecha, agregación y exposición de los metadatos a través del Portal SNRD y de otros agregadores nacionales e internacionales. Estos agregadores son plataformas de acceso abierto que

periódicamente recopilan, combinan los metadatos (a veces también el texto completo) de los diversos repositorios que colaboran con ellos y los expone de manera unificada. Los agregadores facilitan el acceso a contenidos científicos y académicos procedentes de múltiples repositorios, contribuyendo notablemente a su visibilidad. La recolección de metadatos es posible si los repositorios cumplen con el protocolo OAI-PMH.

Un esquema de metadatos es el plan lógico que muestra las relaciones entre los distintos elementos del conjunto de metadatos que describen e identifican a las obras, normalmente mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión, específicamente en lo relacionado a la semántica, sintaxis y obligatoriedad de los valores. Algunos ejemplos de esquemas de metadatos son: Dublin Core, Darwin Core, ISO 19115:2003 Geographic Information - Metadata, DDI (Data Documentation Initiative), MODS (Metadata Object Description Schema), METS (Metadata Encoding and Transmission Standard), PREMIS (Preservation Metadata Implementation Strategies), etc.

A fin de garantizar la interoperabilidad entre diversos sistemas, por su amplio consenso internacional, el SNRD ha establecido en sus directrices el uso de Dublin Core Simple para la descripción e identificación de los objetos digitales. Particularmente, en lo que respecta particularmente a los datos primarios, el SNRD podrá definir nuevos elementos en el esquema de metadatos establecido en las Directrices con el objetivo de cubrirlos con mayor nivel de detalle.

Las Directrices exigen un esquema básico de metadatos para llevar a cabo la descripción de los objetos digitales contenidos en el repositorio, la disponibilidad de un servidor OAI-PM para su exposición, la inclusión de una agrupación, SetSpec, para marcar los contenidos que el SRND deberá cosechar y agregar en su portal, los vocabularios controlados que deberán respetarse para describir los contenidos, los tipos de documentos aceptados por el Sistema Nacional.

El SNRD periódicamente revisará y actualizará sus directrices.

Artículo 19.- Acceso y autenticación

El acceso a los contenidos será libre y gratuito, sin necesidad de que medie un registro para ello. La información personal de los visitantes que ingresen al repositorio será completamente confidencial y el repositorio hará su mayor esfuerzo para proteger la privacidad de los mismos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 25.326. El usuario deberá tener en cuenta que Internet no es un medio inexpugnable en cuanto a su seguridad.

No obstante, el repositorio podrá ofrecer la opción de registro o algún mecanismo que permita identificar a sus usuarios, a los fines de brindarles servicios de valor agregado, como ser el envío de alertas bibliográficas sobre temas de su interés, la organización de sus propias colecciones, entre otros servicios. Dicho registro deberá respetar las normas básicas de privacidad y protección de identidad antes mencionadas. No se identificará a las personas que hayan consultado una obra excepto cuando, por ejemplo, las mismas se hayan registrado y lo avalen expresamente al momento de realizar, de manera pública en el repositorio, algún comentario sobre la misma y/o deseen compartirla a través de una red social. Cada vez que se difunda la identidad de un usuario registrado, se deberá disponer del aval correspondiente. Las políticas de registro deberán estar explicitadas y ser gestionadas por el repositorio.

Los usuarios de los contenidos de los repositorios podrán hacer uso de los mismos, de acuerdo a los permisos o licencias de uso otorgados por sus autores, de acuerdo a lo que se especifique en los registros de cada producción científico-tecnológica.

Artículo 20.- Depósito y autoarchivo

Se entiende por depositar a la acción de publicar objetos digitales en un repositorio digital y, por autoarchivo al proceso a través del cual los investigadores y académicos depositan en un repositorio digital las distintas versiones digitales o electrónicas de su producción científico-tecnológica con los metadatos asociados para facilitar su acceso libre y gratuito a través de Internet.

Las instituciones y organismos deberán implementar las herramientas necesarias a fin de evitar, dentro de sus posibilidades, que los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado deban autoarchivar o entregar una copia de su producción científico-tecnológica en más de una instancia dentro de la misma institución.

Artículo 20.1.- Autenticación y depósito

Para acceder a la opción de autoarchivo, los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado deberán estar habilitados y/o registrados ante el repositorio institucional.

Las instituciones y organismos resguardarán los datos personales de las personas registradas en sus repositorios institucionales. Dichos datos, deberán utilizarse, tratarse y protegerse de acuerdo a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 25.326 / Decreto Reglamentario N° 1558/2001).

Artículo 20.2.- Certificado de depósito

El repositorio institucional deberá facilitar a los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado, una constancia correspondiente al depósito de su producción científica-tecnológica. Habitualmente será suficiente con una salida de impresión del mismo repositorio donde conste de forma visible además del registro bibliográfico completo, el enlace permanente a cada objeto digital en el repositorio institucional y la fecha de depósito, sin necesidad que medie la oficina técnica del repositorio.

Artículo 21.- Contenidos

De acuerdo a lo que dicta la Ley, deberá depositarse en los repositorios institucionales la versión final de aquella producción científica publicada o aceptada para su publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia, incluyendo los datos primarios generados durante el proyecto de investigación y sobre los cuales se fundamentan los resultados científicos.

Con esa base se deberán incluir en la agrupación snrd (SetSpec snrd) los tipos de documentos con sus versiones aceptadas, de acuerdo a lo establecido en las "Directrices SNRD: directrices para proveedores de contenido". Por ejemplo:

- Artículos científicos en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Obras monográficas en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Partes o capítulos de libros en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Documentos de conferencias en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Tesis doctorales en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Tesis de maestría en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Tesis de grado en sus versiones: final del autor aceptada para su publicación, publicada y/o actualizada.
- Conjuntos de datos, en sus versiones: borrador, sometida a evaluación para su publicación, final del autor aceptado para su publicación, publicada y/o actualizada.

El alcance de cada una de las versiones, se encuentra disponible en las propias Directrices SNRD y en el Glosario incluido en los apéndices del presente Reglamento.

En todos los casos, para difundir a través del repositorio la versión publicada con las marcas editoriales, se deberá constatar que éstas lo permitan. Para ello, se recomienda a las instituciones utilizar como fuente de información el sitio SHERPA/Romeo <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/la=es> que registra las políticas de copyright y autoarchivo de las editoriales.

Los contenidos mínimos exigibles a los repositorios adheridos al SNRD serán aquellos alcanzados por la Ley N° 26.899. No obstante ello, los organismos podrán ampliar la cobertura del repositorio a otro tipo de documentos los que no deberán incluirse en el set de cosecha del SNRD.

Artículo 22.- Estadísticas e indicadores

El repositorio deberá generar e implementar medios técnicos para la recolección y publicación de estadísticas cuali-cuantitativas que podrán utilizarse como herramienta de análisis y monitoreo de las consultas que se realizan sobre la producción científico-tecnológica de manera consolidada o desagregada de acuerdo a los criterios que se establezcan. Preferentemente, se filtrarán los doble click s e identificarán los accesos por robots y/o motores de búsqueda externos.

En principio, deberán analizarse el ritmo de crecimiento de los contenidos, la tipología de material disponible, el idioma, las pautas de visitas, descargas, etc. Dentro de lo posible, las mismas deberán estar disponibles públicamente en el sitio del repositorio. A requerimiento del SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES el repositorio podrá dar acceso a esas estadísticas e implementar un sistema de estadísticas distribuidas, las que permitan al SNRD identificar las consultas y descargas que provienen de esa vía de acceso. El SNRD podrá a la vez recomendar la generación de estadísticas estandarizadas.

Artículo 23.- Preservación digital

Las instituciones y organismos preservarán digitalmente a tiempo indefinido las producciones científico-tecnológicas que se depositen en sus repositorios. A tal fin realizarán:

- Archivos de respaldo (back ups) regulares;
- Vigilancia y conversión de formatos de archivo;
- Actualización del software que sustenta al repositorio;
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que las producciones científico-tecnológicas no hayan sufrido alteraciones;
- Comprobaciones periódicas del acceso a las producciones científico-tecnológicas;

- Inclusión de enlaces persistentes para la identificación y localización inequívoca de la obra;
 - Implementación de esquemas de metadatos que apoyen la actividad de preservación.
- Por ej. PREMIS.

Artículo 24.- Registro de los repositorios digitales de publicaciones y/o datos primarios
A fin de integrar sus repositorios al SISTEMA NACIONAL DE REPOSITARIOS DIGITALES, los organismos e instituciones públicas que componen el SNCTI, deberán registrar sus repositorios de publicaciones y/o datos (propios o compartidos), a través del aplicativo disponible en el sitio web del SNRD, debiendo atravesar el proceso de adhesión correspondiente.

Sólo los repositorios adheridos al SNRD, tendrán validez para el cumplimiento de la presente Ley. Igualmente, se recomienda su registro ante sitios internacionales, referentes en el tema. Como ser: OpenDOAR y OpenROAR.

CAPÍTULO V

ACERCA DE LAS ETAPAS DE ADECUACIÓN A LA LEY Y DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN

Artículo 25.- Plazos para la adecuación

Los sujetos obligados por la Ley contarán con los siguientes plazos para la adecuación:

a. Agencias gubernamentales y organismos nacionales de ciencia y tecnología mencionados en el Artículo 3º: hasta 6 (seis) meses a partir de la publicación de la presente Resolución.

b. Organismos e instituciones públicas mencionadas en el Artículo 1º y 2º:

i. en lo que refiere a las publicaciones científico-técnicas: hasta 1 (uno) año a partir de la publicación de la presente Resolución

ii. en lo que refiere a los datos primarios de investigación: hasta 2 (dos) años a partir de la publicación de la presente Resolución.

c. Personas mencionadas en el Artículo 5º: hasta 6 (seis) meses posteriores a la implementación del repositorio de su institución.

Artículo 26.- Sanción por incumplimiento

La Ley N° 26.899 establece en su Art. 8º: “el incumplimiento de las disposiciones de la presente ley por parte de las instituciones y organismos referidos en los artículos 1º y 2º, y por parte de las personas enumeradas en el artículo 5º, los tornará no elegibles para obtener ayuda financiera pública para soporte de sus investigaciones”.

Artículo 26.1- Primera etapa: adecuación de las instituciones y organismos

En esta primera etapa de adecuación de la Ley, el MINCYT como Autoridad de Aplicación difundirá positivamente, a través del sitio web del Sistema Nacional de Repositorios Digitales, la nómina de Instituciones y Organismos referidos en los artículos 1º y 2º que cumplan la Ley:

Se considerará un cumplimiento total (100%) cuando las instituciones:

a) Han establecido sus políticas de Acceso Abierto, conformándose el 50% del cumplimiento por el establecimiento de las políticas para publicaciones (25%) y por el establecimiento de las políticas para datos primarios de investigación (25%).

b) Han implementado su Repositorio, conformándose el 50% del cumplimiento por la implementación del repositorio digital institucional para publicaciones (25%) y por la implementación del repositorio digital institucional para datos primarios de investigación (25%). El repositorio podrá ser uno sólo que contenga ambos tipos de producción científico- tecnológica.

Artículo 26.2.- Segunda etapa: advertencias a las instituciones y organismos
En esta segunda etapa el MINCYT como Autoridad de Aplicación difundirá, a través del sitio web del Sistema Nacional de Repositorios Digitales, la nómina de Instituciones que no cumplan con la Ley al menos en un 50%.

Grado de incumplimiento total o parcial según si la institución:

a) Definió sus políticas de Acceso Abierto, correspondiendo un 25% al establecimiento de las políticas para publicaciones y un 25 % al establecimiento de las políticas para datos primarios de investigación.

b) Implementó su Repositorio, correspondiendo un 25% al repositorio de publicaciones y un 25% al repositorio de datos primarios de investigación.

Artículo 26.2.1.- Plazos

Tras la publicación de la Reglamentación, las instituciones y organismos alcanzados por los Art. 1º y 2º de la Ley, contarán con 1 (un) año para el establecimiento de la política de acceso abierto que alcance a las publicaciones y la implementación del repositorio correspondiente y con 2 (dos) años para el establecimiento de la política de acceso abierto que cubra a los datos primarios de investigación y la implementación del repositorio correspondiente.

Luego de los 2 (dos) años de publicada la Reglamentación, quienes no cumplan en un 100% la Ley se tornarán en INSTITUCIONES NO ELEGIBLES para obtener ayuda financiera pública.

Artículo 26.3.- Tercera etapa: aplicación de la sanción a las personas alcanzadas por el artículo 5º de la Ley

A partir de la tercera etapa se conformará la base de datos de las personas alcanzadas por el artículo 5° de la Ley que no cumplen con la misma. Dicha base de datos estará disponible a través del sitio web del SNRD mediante usuario y contraseña, para la consulta de las agencias de financiamiento, instituciones y organismos alcanzados por los artículos 1°, 2° y 3°.

26.3.1.- Inclusión en la base de datos de personas no elegibles para futuro financiamiento

Al momento de recibir los informes finales de los proyectos financiados, las Agencias de Financiamiento alcanzadas por el Art. 3° de la Ley deberán exigir la entrega del certificado de depósito otorgado por el Repositorio Institucional correspondiente, junto al Plan de Gestión de Datos. En caso de detectar que las publicaciones y conjuntos de datos primarios de investigación resultantes de los proyectos de investigación, según conste en los informes, no se condicen con las publicaciones y conjuntos de datos depositados en el Repositorio, deberán informarlo al Sistema Nacional de Repositorios Digitales.

El Sistema Nacional de Repositorios Digitales, verificará la situación, elaborará el informe técnico correspondiente y lo elevará a la Secretaría de Articulación Científico-Tecnológica donde se resolverá la situación de las personas alcanzadas por el Art. 5° de la Ley. Luego de ello, si así lo dictase la Resolución de la SACT, el SNRD registrará la información pertinente en la base de datos de personas no elegibles para futuro financiamiento.

26.3.2- Exclusión de la base de datos de personas no elegibles para futuro financiamiento

Una vez incluidas en la base de datos de personas no elegibles para futuro financiamiento, las personas alcanzadas por el artículo 5° de la Ley podrán solicitar su eliminación de la misma, tras haber depositado en el Repositorio Digital Institucional las publicaciones y conjuntos de datos informados en el informe final de proyecto, para ello deberán remitir al SNRD el certificado de depósito junto con los datos de identificación del proyecto de investigación.

Una vez entregada esta información al SNRD, el Sistema procederá a realizar la verificación correspondiente, elaborará el informe técnico y lo elevará a la Secretaría de Articulación Científico- Tecnológica donde se resolverá la situación de las personas alcanzadas por el Art. 5° de la Ley. Luego de ello, si así lo dictase la Resolución de la SACT, el SNRD ocultará la visualización pública del registro en la base de datos de personas no elegibles para futuro financiamiento la visualización del registro

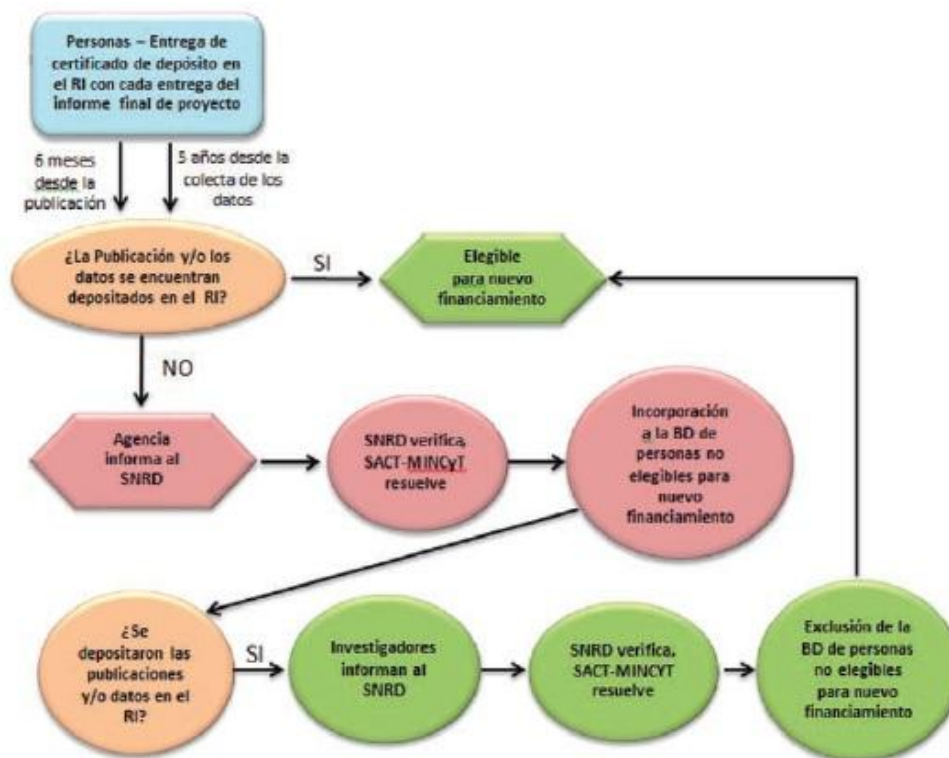
correspondiente. No obstante, se mantendrá un registro histórico que, en caso de resultar necesario permitirá evaluar y fundamentar futuras reincorporaciones a la base de datos.

26.3.3.- Plazos

Esta tercera y última etapa tendrá inicio luego de transcurridos 2 años de publicada la presente Reglamentación. Pasados estos dos años, las agencias de financiamiento, instituciones y organismos alcanzados por los artículos 1º, 2º y 3º de la Ley deberán comenzar a informar al SNRD los casos de incumplimiento y consultar la base de datos de personas no elegibles para futuro financiamiento al momento de evaluar los proyectos a financiar.

En todos los casos, la inclusión o exclusión de las instituciones y personas, alcanzadas por los artículos 1º, 2º y 5º a las nóminas o bases de datos correspondientes, serán recomendadas por la Secretaría Ejecutiva del SNRD mediante informe técnico y resueltas por la Secretaría de Articulación Científico-Tecnológica.

26.3.4.- Circuito de la tercera etapa.



Apéndice I. Glosario del Acceso Abierto

Acceso Abierto: el modelo de Acceso Abierto (Open Access) a la producción científico-tecnológica implica que los usuarios de este tipo de material pueden, en forma gratuita, leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con propósitos legítimos ligados a la investigación

científica, a la educación o a la gestión de políticas públicas, sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma. La única condición que plantea este modelo para la reproducción y distribución de las obras que se pongan a disposición es la obligación de otorgar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados. Es decir que el AA como modelo pone el acento en la cuestión de la accesibilidad a la producción científico-tecnológica para fines determinados tales como la investigación o la educación, lo cual no implica necesariamente su uso libre o indiscriminado. En tal sentido, no debería entenderse en colisión con el sistema de derechos de propiedad intelectual, en particular el sistema de patentes de invención.

Adenda: documento mediante el cual, las partes pueden modificar, ampliar o definir los términos de las obligaciones contraídas, sin necesidad de suscribir un nuevo instrumento. Un ejemplo son aquellos documentos que algunas instituciones proveen a sus investigadores para que, al momento de enviar un trabajo para publicar, comuniquen a las editoriales que luego sus trabajos serán depositados y quedarán disponibles en Acceso Abierto a través del repositorio institucional.

Agregador de repositorios digitales: plataforma en acceso abierto que periódicamente recopila, combina los metadatos (a veces también el texto completo) y de los diversos repositorios que colaboran con ella y los expone de manera unificada. Facilitan el acceso a contenidos científicos y académicos procedentes de múltiples repositorios, contribuyendo notablemente a su visibilidad. La recolección de metadatos es posible si los repositorios cumplen el protocolo OAI-PMH.

Agrupaciones: son un componente estándar del protocolo OAI-PMH y se utilizan para acotar (filtrar) partes concretas de un repositorio. Si el repositorio también contiene elementos no textuales, no digitales, no aceptados por determinado agregador de repositorios digitales, etc., etc. es posible utilizar el mecanismo de agruparlos de acuerdo a determinado criterio para filtrar los elementos a suministrar a otros proveedores de servicio.

APC: véase Cargos por Procesamiento de Artículo.

Artículo de datos: véase documento de datos.

Article Processing Charge: véase Cargos por Procesamiento de Artículo.

Autoarchivo: proceso a través del cual los investigadores y académicos depositan, en un repositorio digital, las versiones digitales o electrónicas de su producción científico-tecnológica con los metadatos asociados para facilitar su acceso libre y gratuito a través de Internet.

Cargos por Procesamiento de Artículo: tarifas que algunas revistas de la vía dorada, cobran a los autores por procesar sus artículos para su publicación en acceso abierto.

Conjunto de datos (data set): colección de datos codificados en una estructura definida, por ejemplo listas, tablas, bases de datos, etc., que generalmente puede ser leída por sistemas automatizados.

Cosecha: es el proceso por el cual se extraen los metadatos de un origen OAI-PMH.

Cosecha incremental: véase Modalidad de cosecha.

Cosecha jerárquica: véase Modalidad de cosecha.

Curaduría de datos: la curaduría de datos implica mantener, preservar y agregar valor a los datos digitales de investigación en todo su ciclo de vida. La gestión activa de los datos de investigación reduce las amenazas a su valor para la investigación a largo plazo y mitiga el riesgo de obsolescencia digital. Mientras tanto, los datos curados pueden ser compartidos a través de repositorios digitales. Además de reducir la duplicación de esfuerzos en la creación de datos de la investigación, la curaduría mejora el valor a largo plazo de los datos existentes mediante su puesta a disposición para su posterior reutilización.

Data paper: véase Documento de datos.

Data set: véase Conjunto de datos.

Dato primario: todo dato en bruto sobre los que se basa cualquier investigación y que puede o no ser publicado cuando se comunica un avance científico pero que son los que fundamentan un nuevo conocimiento. Los mismos, pueden clasificarse en observacionales, experimentales o computacionales. Se consideran datos primarios, por ejemplo a: registros numéricos, registros textuales, imágenes y/o sonidos, que se utilizan como fuentes primarias para la investigación científica, y que son comúnmente aceptados en la comunidad para validar los resultados de la investigación. Se excluyen: anotaciones de laboratorio, análisis preliminares, objetos físicos (muestras, cepas de bacterias, animales de ensayo, vasijas, especímenes, etc.) Datos abiertos (open data): dícese de aquellos datos primarios disponibles en acceso abierto, para ser libremente utilizados, reutilizados y redistribuidos, sin exigencia de autorizaciones específicas para su acceso. Sin embargo, su reutilización puede controlarse mediante algún tipo de licencia de uso, debiendo otorgarse el debido reconocimiento a los autores y compartir los nuevos datos o información que pudieran surgir tras su utilización.

Datos de investigación: véase dato primario.

Datos sensibles: son aquellos datos cuya difusión puede causar algún tipo de daño y por ello deben mantenerse bajo reserva. Por ejemplo: datos que permiten la

localización o identificación de personas, que brindan la ubicación de especies en peligro de extinción, que dan la localización de sitios sagrados, que ponen en peligro la seguridad nacional, etc.

Datos vinculados: es la forma que tiene la Web Semántica para exponer, compartir y conectar datos, información y conocimiento. Se basa en la aplicación de ciertos principios básicos y necesarios, que fomentarán el crecimiento de la Web, tanto a nivel de los documentos HTML (vista clásica de la Web), como a nivel de los datos expresados en RDF (vista de la Web Semántica). Para ello es necesario: usar URIs para identificar las cosas, usar URIs HTTP, ofrecer información sobre los recursos usando RDF e incluir enlaces a otros URIs.

Declaración de Budapest (Budapest Open Access Initiative - BOAI): tal vez la más importante iniciativa del movimiento de Acceso Libre al Conocimiento, que resultó de la reunión que tuvo lugar en Budapest en diciembre de 2001, promovida por el Open Society Institute (OSI). La declaración allí aprobada estableció el significado y el ámbito del Acceso Abierto y definió dos estrategias complementarias para promoverlo y alcanzarlo: la vía verde y la vía dorada.

Declaración de Berlín (Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities): esta declaración fue suscrita el 22 de octubre de 2003 por representantes de algunas de las más importantes instituciones científicas europeas, entre ellas la Sociedad Max-Planck (Alemania) o el Centre National de la Recherche Scientifique (Francia). En la misma se apoya al Acceso Abierto, el depósito en repositorios y se anima a los investigadores y científicos a depositar sus trabajos en, por lo menos, un repositorio.

Declaración de Bethesda sobre Publicación de Acceso Abierto (Bethesda Statement on Open Access Publishing): declaración suscrita el 11 de abril de 2003 que promueve el depósito de los artículos en al menos un Repositorio, inmediatamente después de publicados.

Depositar: acción de publicar objetos digitales en un repositorio digital.

Documento de datos: documento publicado en una revista científico-académica en forma de artículo revisado por pares, que describe a un conjunto de datos primarios. Sus principales propósitos son: describir los datos, especialmente a través de metadatos; detallar las circunstancias en que fueron colectados o generados; brindar información relacionada a sus características; ofrecer el enlace de acceso; indicar las condiciones de acceso y uso; informar sobre su potencial de reutilización. Este tipo de documento, no incluye ni las hipótesis de trabajo ni las conclusiones resultantes del

análisis de los datos, en cambio, si puede presentar el análisis de las técnicas y estadísticas que validan la calidad de los datos primarios.

Esquema de metadatos: plan lógico que muestra las relaciones entre los distintos elementos del conjunto de metadatos, normalmente mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión, específicamente en lo relacionado a la semántica, sintaxis y obligatoriedad de los valores. Algunos ejemplos de esquemas de metadatos son: Dublin Core, Darwin Core, ISO 19115:2003 Geographic Information - Metadata, DDI (Data Documentation Initiative), MODS (Metadata Object Description Schema), METS (Metadata Encoding and Transmission Standard), etc.

Harvesting: véase cosecha.

Interoperabilidad: el Institute of Electrical and Electronics Engineers la define como la habilidad de dos o más sistemas o componentes para intercambiar información y utilizar la información intercambiada. Asimismo, de acuerdo al Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) es la habilidad de organizaciones y sistemas dispares y diversos para interactuar con objetivos consensuados en común y la finalidad de obtener beneficios mutuos. La interacción implica que las organizaciones involucradas compartan información y conocimiento a través de sus procesos de negocio, mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones. La interoperabilidad tiene diversas dimensiones, entre ellas pueden mencionarse: la semántica, la organizativa, la sintáctica, la estructural y la de infraestructura.

Licencias Creative Commons: conjunto de herramientas legales estandarizadas, que se basan en el derecho de autor y sirven para ir desde “todos los derechos reservados” hacia “algunos derechos reservados” o, en algunos casos, “sin derechos reservados”. Estas licencias de uso, permiten a los autores y sus instituciones, informar a los usuarios de los contenidos qué permisos de uso otorgan sobre los mismos. Se pueden utilizar en casi cualquier obra creativa siempre que la misma se encuentre bajo derecho de autor y conexos, y pueden utilizarla tanto personas como instituciones.

Licencia de uso: autorización por la cual el autor de una obra indica a terceros qué usos permite sobre ella. Existen diferentes tipos de licencias de uso: desde la más restrictiva (“todos los derechos reservados”) hasta las que permiten la cesión parcial de los derechos de explotación y especifican una variedad de usos posibles bajo determinadas condiciones. Por ejemplo: Licencias Creative Commons.

Linked data: véase Datos vinculados.

Mandato: obligatoriedad dictada por una institución de depositar en su repositorio el resultado de su actividad académica e investigadora. Las políticas de mandato reflejan el compromiso de la institución a favor de la difusión de la investigación en acceso abierto.

Mapeos automáticos: conversiones que se realizan en forma automática sobre determinados metadatos, para facilitar la adhesión a directrices internacionales y homogeneizar los valores presentados al usuario final en el portal web público.

Metadato: literalmente los metadatos son datos sobre datos. Es decir toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto, que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, identificación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

Modalidad de cosecha: conjunto de instrucciones específicas de aplicación del verbo OAI-PMH que indica cómo se realizará la cosecha del origen. Puede incluir una cosecha jerárquica (por una agrupación específica) o ser una cosecha incremental (tomando sólo los registros modificados desde una fecha específica en particular).

OAI-PMH: Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting, protocolo de interoperabilidad que permite el intercambio de información entre diversos sistemas, posibilitando que los metadatos de los objetos digitales existentes en los repositorios sean cosechados por portales y buscadores especializados. El protocolo OAI-PMH requiere la adhesión al estándar de metadatos Dublin Core y permite, a la vez, otros esquemas de metadatos.

Open data: véase Datos abiertos.

Origen OAI-PMH: pieza de software que publica una URL de la cual es posible extraer metadatos en el schema oai_dc.

Período de embargo: plazo temporal que establece un bloqueo sobre la obra impidiendo que su contenido sea accesible en tanto que sí lo son sus metadatos.

Plan de gestión de datos: documento que define e identifica al responsable de los datos primarios que se generarán en un proyecto de investigación, brinda información sobre los tipos y características de los datos, estándares que se utilizarán, cómo serán explotados, compartidos y accesibles para su verificación y reutilización, las medidas que se tomarán para su conservación y preservación, entre otras cuestiones.

Post-impreso (post-print): dícese de la versión de un trabajo que ha atravesado el proceso de revisión. A su vez, puede ser, la versión del autor con comentarios y notas en el texto o la versión del editor ya publicada con el formato final, los logos, maquetado, etc. de la revista.

Pre-impreso (pre-print): dícese de las primeras versiones de un trabajo, previamente a su evaluación y/o publicación.

Producción científico-tecnológica: conjunto de documentos resultantes de la realización de actividades científico-tecnológicas que atraviesan un proceso de evaluación de calidad, hayan sido estos publicados o no. Estos documentos, incluyen: artículos de revistas, trabajos científico-técnicos, libros y partes de libros, presentaciones a congresos, tesis académicas, datos primarios, etc.

Recomendación: política institucional a favor del acceso abierto mediante la cual se aconseja e insta, pero no se obliga, a los autores a depositar el resultado de su producción académica y científica en el repositorio de la institución.

Repositorio: colección digital de la producción científico-tecnológica de una institución, en la que se permite la búsqueda y la recuperación para su posterior uso nacional e internacional. Un repositorio digital contiene mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar un conjunto de objetos digitales, normalmente desde un portal web. Estos objetos son descritos mediante etiquetas que facilitan su recuperación. A su vez, los repositorios digitales, son abiertos e interactivos, pues cumplen con protocolos internacionales que permiten la interoperabilidad entre ellos. Los repositorios pueden clasificarse, entre otras opciones, de acuerdo a la situación institucional en propios o compartidos y, según sus contenidos, en repositorios de datos, de publicaciones, mixtos y/o temáticos. Los repositorios no exigen a sus usuarios un registro o su pertenencia a la institución.

Repositorio compartido: repositorio creado por más de una institución, ya sea por su afinidad

temática, regional o cualquier otro interés común.

Repositorio de datos: repositorio que almacena, conserva y difunde los datos primarios de las investigaciones.

Repositorio digital: véase Repositorio.

Repositorio institucional: es el repositorio creado por una institución para depositar, usar y preservar la producción científica y académica que genera. Supone un compromiso de la institución con el acceso abierto, al considerar al conocimiento generado por la institución como un bien público que debe estar disponible para toda la sociedad.

Repositorio temático: repositorio creado por un grupo de investigadores, una institución, un grupo de instituciones, etc. que reúne y difunde documentos relacionados con un área temática específica.

Sets: véase Agrupaciones.

Sistemas de identificación de autores: herramientas que permiten identificar inequívocamente a los autores. Por ej.: Identificadores Nacionales de Autores, ORCID, ISNI, etc.

Transformaciones: véase Mapeos Automáticos.

Versión aceptada (accepted Version): versión del documento creada por el autor que ha atravesado un proceso de evaluación, incluye los comentarios de revisión y ha sido aceptada para su publicación. A su vez, este tipo de versión puede ser calificada como post-impreso o post-print.

Versión actualizada (updated versión): versión del documento que ha sido actualizada con posterioridad a su publicación. A su vez, este tipo de versión puede ser calificada como post-impreso o post-print.

Versión borrador (draft): versión inicial del documento que ha sido puesta en circulación como trabajo en curso y aún no ha sido sometida a evaluación. A su vez, este tipo de versión puede ser calificada como pre-print.

Versión del autor: es la versión evaluada y aceptada de un trabajo que incluye, cuando corresponde, las modificaciones o correcciones sugeridas por los evaluadores y excluye la diagramación de estilo propia del editor.

Versión del editor: es la versión evaluada y aceptada de un trabajo publicada formalmente por un editor. Por lo general, incluye la diagramación de estilo propia del editor.

Versión enviada (submitted version): versión del documento que ha sido enviado a una revista para su evaluación y publicación. A su vez, este tipo de versión puede ser calificada como pre-impreso o pre-print.

Versión publicada (published version): versión final del documento publicada por el editor. A su vez, este tipo de versión puede ser calificada como post-impreso o post-print.

Vía dorada (gold open access): dicese del acceso abierto a través de la publicación en revistas, ya sea mediante un pago por parte del autor o su institución a la editorial o no. En algunos casos, esas revistas pueden ser híbridas, es decir que publican a la vez documentos en acceso abierto y restringidos.

Vía verde (green open access): dicese del acceso abierto a través del depósito de la producción científico-tecnológica en repositorios digitales.

Vocabulario controlado: listado estandarizado de términos, que se utiliza para describir los atributos de los documentos depositados en los repositorios.

RESOLUCIÓN C.S.N°0111-19

SAN SALVADOR DE JUJUY, 12 de junio de 2019

VISTO el Expediente B- 1908/2018, mediante el cual el Equipo Técnico del RIUNJU de esta Universidad, solicita la aprobación de la CREACION DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY Y SUS POLITICAS; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 2/14 de autos constan los fundamentos y políticas para la creación del antes mencionado Repositorio que tiene como objetivo general “crear un repositorio de acceso abierto de la UNJu que preserve la producción científica y tecnológica de la misma, la ponga a disposición de toda la sociedad y contribuya a fomentar su difusión, así como potenciar y facilitar nuevas producciones”.

Que a fs. 15/16 de autos la Secretaría Legal y Técnica manifiesta que:“...en 1er lugar un Repositorio Institucional Digital es un Archivo donde se depositan, en formato digital, materiales derivados de la producción científica o académica de una institución (Universidades, Centros de Investigación). El objetivo es facilitar el acceso de la comunidad científica internacional a los resultados de la investigación realizada por sus miembros y aumentar la visibilidad de la producción científica de la Institución, contribuyendo entre otras cosas a la preservación de los documentos digitales allí depositados...en 2do lugar la Ley 26.899 regula el Sistema de Repositorios digitales Institucionales de Acceso Abierto.... En relación al documento que se adjunta, el mismo responde plenamente a los requerimientos establecidos en el Art.2 de la Ley 26.899. El mismo regula de manera detallada los extremos bajo los cuales funcionará el repositorio digital en nuestra Institución, dejando en claro la no pérdida de los derechos de autor por el depósito de su titular en dicho archivo digital... Habiendo realizado un análisis pormenorizado del documento que se adjunta, no se encuentran objeciones al mismo...” DICTAMEN S.LyT. N°208/18.

Que a fs 19/24 de autos la Comisión de interpretación y Reglamento ha remitido el proyecto a las CUATRO (4) Unidades Académicas para su opinión.

Que el mencionado Repositorio constituye una herramienta fundamental que recoge la producción científica y académica de todas las Facultades y Unidades de Investigación de la Universidad Nacional de Jujuy u Organismos que tengan

Convenio con esta Universidad y las Unidades Académicas.

Que a fs 25/26 de autos la Comisión de Interpretación y Reglamento ha emitido dictamen favorable al respecto. DICTAMEN C.I. y R. N° 035/19.

Que en la Sesión Ordinaria realizada en el día de la fecha, este Cuerpo Colegiado trata y aprueba el dictamen antes mencionado en general y en particular el articulado por unanimidad de los miembros presentes.

Por ello y en ejercicio de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
JUJUY RESUELVE**

ARTICULO 1º: Créase el *REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY Y SUS POLITICAS* que figura como ANEXO ÚNICO de la presente, por los motivos expuestos precedentemente.

ARTICULO 2º: Regístrese. Publíquese. Comuníquese a las Áreas de competencia. Cumplido. ARCHÍVESE.

ANEXO UNICO

REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY Y SUS POLITICAS

CAPITULO I DEFINICIÓN

ARTICULO 1º: El Repositorio Institucional de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Jujuy (RIUNJU) es un Archivo Digital que, de acuerdo con la iniciativa del entonces Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (MinCyT), brinda acceso abierto a las producciones científicas y académicas elaboradas por los docentes, investigadores y alumnos de la Universidad Nacional de Jujuy. En base a estándares, políticas y protocolos comunes, se implementa este repositorio disponible para todas las Unidades Académicas de la UNJu, integrado al Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD), cumpliendo con la Ley 26899/2013 (Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto) y su reglamentación.

ARTICULO 2º: OBJETIVO GENERAL

- Crear un Repositorio de Acceso Abierto de la UNJU, que preserve la producción

científica y tecnológica de la misma, la ponga a disposición de toda la sociedad y contribuya a fomentar su difusión, así como a potenciar y facilitar nuevas producciones.

ARTICULO 3º: OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Crear una memoria documental de todas las publicaciones y producciones académicas y científicas de la UNJU.
- Reunir y organizar la producción de la comunidad académica de la UNJU.
- Gestionar y preservar el acervo digital de las publicaciones para garantizar su recuperación y conservación en el tiempo.
- Maximizar la visibilidad, el uso y el impacto de la producción científica y académica en la comunidad internacional.
- Producir y/o dar soporte a las publicaciones electrónicas de la institución.
- Facilitar el acceso a la información científica y académica.
- Ofrecer servicios de valor agregado a la comunidad científica y académica de la UNJU.

CAPITULO II POLITICAS DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNJU

ARTICULO 4º: El Repositorio constituirá una base de documentos digitales de libre acceso. Todos los actores universitarios de conformidad con las reglamentaciones vigentes, deberán depositar UNA

- (1) copia de su producción de acuerdo a lo establecido en la política de contenido.

ARTICULO 5º: DE LOS DOCUMENTOS

Se prevé la existencia de TRES (3) categorías de documentos:

1. Documento accesible: El documento y sus metadatos son accesibles, o sea que se encuentran disponibles para su descarga.
2. Documento visible: El documento no es accesible pero sí sus metadatos. Esto sucede en los casos de documentos embargados por compromisos asumidos por su autor con alguna editorial o revista.
3. Documento depositado: el documento y sus metadatos no son accesibles. Esto sucede cuando se ha solicitado su eliminación de acuerdo a lo previsto en las políticas de preservación.

Se aspira a que la totalidad de los materiales depositados alcancen la calidad de "Documento accesible".

CAPITULO III. POLITICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES

ARTICULO 6º: El Repositorio Institucional Abierto recoge la producción científica y

académica de todas las Facultades y Unidades de Investigación de la UNJu y Organismos que tengan convenio con la Universidad y las Unidades Académicas.

ARTICULO 7º: Los contenidos aceptados en el RIUNJU, en cualquier formato, deben reunir las siguientes condiciones:

1. Ser producidos, financiados o cofinanciados por la Universidad Nacional de Jujuy. El autor o coautor debe pertenecer a una Unidad Académica de la UNJu, o tener convenio con ella.
2. Resultar de actividades científicas y académicas (docencia, investigación y desarrollo, extensión).
3. Estar completo y en condiciones de archivarse y distribuirse.
4. Estar en formato digital.
5. Haber pasado un proceso de revisión.
6. Ser editados por la editorial de la UNJu.
7. Ser generados por alumnos, alumnos tesistas, docentes, personal no docente y/o investigadores de la UNJu, y Centros dependientes de la misma.
8. Presentar un valor histórico-cultural que amerite su preservación.

ARTICULO 8º: El Autor o Coautor del trabajo debe conceder a la UNJu el derecho no exclusivo para la difusión, acceso y preservación de su trabajo en el RIUNJU.

ARTICULO 9º: El contenido del RIUNJU se organiza en "Comunidades" que corresponden a cada Facultad, Institutos de Investigación, SeCTER y otras Unidades Académicas de la UNJu que produzca el material y reúna las condiciones detalladas anteriormente.

ARTICULO 10º: Cada Comunidad responderá a las directivas de la Unidad de Gestión Central del RIUNJU.

ARTÍCULO 11: Las Colecciones del RIUNJU se organizan por tipo de documento (por ejemplo, Artículos, Tesis, Trabajos de Conferencias, Informes Técnicos, etc.).

ARTÍCULO 12: El RIUNJU permite el archivo de los siguientes contenidos, que hayan pasado por instancias de evaluación:

- Artículos de investigación publicados o aceptados para su publicación.
- Documentos de Trabajo.
- Revistas Académicas.
- Documento de Conferencia.
- Libros académicos y partes de libro.
- Tesis de maestría.
- Tesis de doctorado.

- Tesis, tesinas o trabajos finales de grado.
- Informes de investigación.
- Informes técnicos.
- Trabajos de divulgación.
- Software.
- Colecciones especiales digitalizadas.
- Clases magistrales.
- Otros.

ARTÍCULO 13: La UNJu admite el archivo de trabajos publicados anteriores a que el autor o coautor pertenezcan a la Universidad, siempre y cuando se cuente con los permisos requeridos por parte del titular de los derechos de autor.

ARTÍCULO 14: El RIUNJU acepta material científico y académico en cualquier idioma, siendo el español, portugués e inglés, los más representativos.

ARTÍCULO 15: El RIUNJU no permite el archivo de contenidos que expresan opiniones personales, religiosas, políticas o de otra índole que no reflejen comunicación de resultados académicos, científicos o técnicos derivados de la actividad académica de la Universidad.

ARTÍCULO 16: El RIUNJU acepta los formatos de archivo más comúnmente utilizados como el PDF, sin embargo, por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable la utilización de formatos abiertos como PDF/A, RTF, TIFF, JPG, AVI y MP4 frente a formatos propietarios (Word, GIF, etc.).

Esta política de contenidos será revisada periódicamente por la Unidad de Gestión Central del RIUNJU.

CAPITULO IV. POLÍTICA DE SERVICIOS

ARTÍCULO 17: Para la creación y puesta en funcionamiento del RIUNJU, se seleccionó el software sugerido por el SNRD, el cual ha sido adecuado al uso y objetivos institucionales previstos en las presentes políticas. Toda modificación, adaptación, actualización de software y/o configuración que se realice a futuro en el mismo será sobre la base de usos y objetivos institucionales definidos en las políticas.

ARTÍCULO 18: LA UNIDAD DE GESTIÓN CENTRAL DEL RIUNJU

1. Coordina las iniciativas del Repositorio y es responsable de la revisión de las producciones científicas antes de su archivo final.
2. Ofrece servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento del Repositorio al Responsable Local de cada Unidad Académica;
3. Organiza talleres de divulgación, formación y promoción sobre el

funcionamiento del Repositorio y temáticas relativas al acceso abierto;

4. Recibe sugerencias de los Responsables Locales para la organización de capacitaciones sobre temáticas específicas;
5. Crea ayudas, informes, manuales, material de divulgación, materiales de comunicación y promoción;
6. Asesora en cuestiones de derechos de autor;
7. Diseña e implementa la política de preservación digital;
8. Incorpora funcionalidades en el software del Repositorio, ofreciendo nuevos servicios.

ARTÍCULO 19: RESPONSABLE FUNCIONAL DEL RIUNJU DE CADA DEPENDENCIA

En cada Unidad Académica, el Decano/Director designará un Responsable Funcional, quien deberá ser formado por la Unidad de Gestión Central del RIUNJU, que será designada por Resolución del Sr. Rector.

ARTICULO 20: FUNCIONES BÁSICAS

1. Ofrecer servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del Repositorio a los usuarios.
2. Recibir peticiones procedentes de los departamentos, áreas, etc. para coordinar con la Unidad de Gestión Central.

ARTÍCULO 21: LOS SERVICIOS PARA LOS DISTINTOS ACTORES SERÁN LOS SIGUIENTES:

Servicios para usuarios:

1. Acceso público a documentos desde el sitio web a partir de búsquedas y navegación, documentos destacados y listados de recursos agregados
2. Difusión de novedades.
3. Elaboración y difusión de instructivos y videos tutoriales, preguntas frecuentes, ayudas, entre otros.
4. Capacitación

Servicios para autores:

1. Charlas informativas sobre acceso abierto
2. Asesoramiento legal en referencia a derechos de autor

Servicios institucionales:

1. Elaboración de estadísticas sobre la producción institucional
2. Tareas de intercambio y colaboración con otras instituciones

Servicios para el repositorio:

1. Manuales internos y publicaciones propias

2. Actualización permanente en repositorios

CAPITULO V. POLÍTICA DE ACCESO A LOS DATOS

ARTICULO 22: Los documentos alojados en el RIUNJu y que sean categorizados "Documento accesible", podrán ser visualizados y descargados libremente y en forma gratuita por cualquier persona. No se requiere el registro previo, siempre y cuando se respeten las condiciones de las licencias de uso que acompañan a la obra.

ARTICULO 23: Algunos documentos pueden no estar disponibles para su descarga por un determinado período (documentos visibles), pero sí se accederá a sus metadatos. Aquellos autores que hayan asumido compromisos con alguna editorial o revista que determinen el embargo del documento, deberán expresarlo al completar el "formulario de depósito", aclarando el momento de su cese.

ARTICULO 24: En el caso de los "Documentos visibles", apenas culmine su embargo serán publicados bajo esta modalidad de licenciamiento adquiriendo la calidad de "documentos accesibles"

ARTICULO 25: Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada obra aceptan en el momento del depósito una "Licencia de depósito con cesión no exclusiva de derechos", que habilita al repositorio a difundir y preservar la obra y ofrece una licencia de uso sobre cada obra que explicita al público los usos permitidos. El repositorio soporta el uso de las licencias Creative Commons que habilitan la descarga, el uso y compartición de los contenidos (siempre que se mencionen la obra y al autor original) y ofrece opciones de reutilización.

ARTÍCULO 26: Los registros en texto completo no pueden ser vendidos en ningún formato o medio sin la autorización formal de los poseedores de los derechos de autor.

CAPITULO VI. POLÍTICA DE METADATOS

ARTÍCULO 27: Los metadatos describen los recursos que integran el Repositorio para facilitar su organización, preservación e intercambio. Se refieren a toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

ARTÍCULO 28: Todos los registros de metadatos de las obras depositadas en el Repositorio serán diseminados a partir de protocolos de interoperabilidad bajo formato Dublin Core. Para los documentos "visibles" y "accesibles" el acceso a los metadatos será siempre libre y gratuito.

ARTÍCULO 29: Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos

explícitos cuando se utilicen sin fines de lucro, siempre y cuando se haga mención al identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace al registro originario de los metadatos en el RIUNJU.

CAPITULO VII. POLÍTICA DE DEPÓSITO

ARTÍCULO 30: El Repositorio se organizará en un modelo distribuido con una instalación central. El RIUNJU ofrece diferentes vías para el archivo de los contenidos.

ARTÍCULO 31: Depósito delegado: el autor entrega su obra a una persona autorizada a cargar en el Repositorio y firma una licencia de depósito.

ARTÍCULO 32: Para archivar los trabajos en el Repositorio, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. El trabajo debe cumplir con las políticas de contenidos
2. El autor/coautor debe aceptar y autorizar la licencia de depósito con cesión no exclusiva de derechos por la que el autor autoriza a la UNJu a archivar, difundir en acceso abierto y preservar su obra.
3. El autor/coautor podrá entregar la producción científica académica al Responsable Funcional del RIUNJU de cada dependencia para su depósito.

ARTÍCULO 33: Para poder realizar el depósito de un trabajo, el autor/coautor acepta y autoriza la "Licencia de depósito con cesión no exclusiva de derechos" por la cual el autor autoriza al RIUNJU a archivar, difundir en acceso abierto y preservar su obra.

ARTÍCULO 34: En el caso de los artículos, la mayor parte de las revistas permiten el depósito de pre-impresos o de post-impresos en repositorios abiertos. La base de datos SHERPA/ROMEO recoge las políticas de permisos de los editores de revistas científicas más importantes. Si la política de permisos de un editor en cuestión no aparece en esta base de datos, se recomienda visitar la web del editor para buscar esta información o ponerse en contacto con el Responsable Funcional del RIUNJU. En el caso de los libros, si el autor transfirió los derechos patrimoniales, es necesario visitar la web del editor para discernir su política de permisos para los depósitos en archivos abiertos.

ARTÍCULO 35: La Unidad de Gestión Central del RIUNJU revisará la validez del depósito. En el caso de que se hayan detectado errores, se corregirán, y si es necesario, se pondrá en contacto con la persona que haya realizado el depósito.

ARTÍCULO 36: Los autores podrán pedir la modificación de sus trabajos depositados por causas justificadas. No obstante, ciertas modificaciones corren a cargo de la Unidad de Gestión Central del RIUNJU solamente: realizar mapeos, cambiar

colecciones de registros, borrar registros completos y activar el acceso abierto cuando un periodo de embargo finaliza.

CAPITULO VIII. POLÍTICA DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS

ARTICULO 37: No se eliminarán registros, salvo por casos excepcionales, algunas modificaciones solamente las podrán hacer la administración del Repositorio. Si el autor revisa sustancialmente el contenido de una obra y quiere depositar una nueva versión, es aconsejable realizar un nuevo registro e ingresar un nuevo documento.

ARTÍCULO 38: Excepcionalmente, la Unidad de Gestión Central del RIUNJU podrá eliminar, sin pedir el consentimiento previo al autor del trabajo, los registros que:

1. No sean pertinentes con la Política de Contenidos.
2. Infrinjan los derechos de autor: en el caso de que se detecte que se ha depositado por error una publicación sin permisos para el depósito en un repositorio abierto, éste se eliminará inmediatamente.
3. Sean plagios de trabajos de otros autores.
4. Obras duplicadas.
5. Archivos con problemas técnicos.
6. Otras razones de fuerza mayor.

CAPITULO IX. POLÍTICA DE ESTADÍSTICAS

ARTICULO 39: El RIUNJU genera estadísticas automáticas de uso (acceso, descarga, países y ciudades de donde provienen las visitas) de las obras en el Repositorio. Cada obra depositada tiene sus estadísticas accesibles gratuitamente en el sitio web del RIUNJU. No se autoriza la reproducción de estas estadísticas con fines de lucro.

CAPITULO X. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 40: El RIUNJU asegurará la accesibilidad, legibilidad y preservación digital a perpetuidad de los documentos que aloja, para ello se realizará regularmente en la Unidad de Gestión Central del RIUNJU las siguientes tareas:

- a. Copias de seguridad locales.
- b. Archivo en sistemas de almacenamiento en red.
- c. Copias de seguridad en sitios remotos.
- d. Conversión de formatos a otros más seguros.
- e. Seguimiento del entorno tecnológico para prever posibles migraciones de formatos o software obsoletos.
- f. Inclusión de una URL persistente Handle.net para la identificación

- y localización inequívocade la obra.
- g. Vigilancia y conversión de formatos de archivos
 - h. Actualización del software que sustenta el repositorio
 - i. Comprobación periódica de la integridad de los archivos
 - j. Comprobaciones periódicas de accesibilidad de la obra (verificación de obras embargadas)
 - k. Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no hasufrido alteraciones.

ARTÍCULO 41: Para aumentar las probabilidades de garantizar una preservación digital de los archivos depositados, se sugieren que los formatos a depositar tengan las siguientes características:

- a. Documentación completa y abierta
- b. Software no propietario
- c. Sin protección por medio de contraseña
- d. Sin cifrado total o parcial
- e. Sin archivos, programas o scripts incrustados

ARTÍCULO 42: Los documentos podrán ser removidos del Repositorio a solicitud de los autores según los siguientes argumentos: Normas de la editorial de una revista

MIME Tipo	Descripción	Extensiones	Niveles
application/marc	MARC	marc, mrc	supported
application/mathematica	Mathematica	ma	known
application/msword	Microsoft Word	doc	known
application/octet-stream	Unknown	(anything not listed)	unsupported
application/pdf	Adobe PDF	pdf	supported
Application/postscript	Postscript	ps, eps, ai	supported
application/sgml	SGML	sgm, sgml	known
application/vnd.ms-excel	Microsoft Excel	xls	known
application/vnd.ms powerpint	Microsoft Powerpoin t	ppt	known

application/vnd.ms-project	Microsoft Project	mpp, mpx mpd	known
application/vnd.visio	Microsoft Visio	vsd	known
application/word perfect5.1	WordPerfect	wpd	known
application/x-dvi	TeXdvi	dvi	known
application/x-filemaker	FMP3	fm	known
application/x-latex	LateX	latex	known
application/x-photoshop	Photoshop	psd, pdd	known
application/x-tex	TeX	tex	known
audio/x-aiff	AIFF	aiff, aif, aifc	supported
audio/basic	audio/basic	au, snd	known
audio/x-mpeg	MPEG Audio	mpa, abs, mpeg	supported
audio/x-pn-realaudio	RealAudio	ra, ram	known
audio/x-wav	WAV	wav	supported
image/gif	GIF	gif	supported
image/jpeg	JPEG	jpeg, jpg	supported
image/png	PNG	png	supported
image/tiff	TIFF	tiff, tif	supported
image/x-ms-bmp	BMP	bmp	known
image/x-photo-cd	Photo CD	pcd	known

text/html	HTML	html, htm	supported
text/plain	Text	txt	supported
text/richtext	Rich Text Format	rtf	supported
text/xml	XML	xml	supported
video/mpeg	MPEG	mpeg, mpg, mpe	supported
video/quicktime	Video Quicktime	mov, qt	known
text/x-sas-syntax	SAS Syntax File	sas	Supported
application/x-sas-system	SAS System File	sas7bdat, sd1, sd2, sd7, ssd01 ssd, ssd04	Known
application/x-sas-transport	SAS Transport File	xpt, cport, v5x, v6x, v7x	Known
text/x-spss-syntax	SPSS Syntax File	sps	Supported
application/x-spss-sav	SPSS system file	sav	Known
application/x-spss-sav	SPSS portable file	por	Known
text/x-stata-syntax	Stata Syntax file	do	Supported
application/x-stata	Stata Binary files	dta	Known
Text/x-r-syntax	R syntax file	r,R	Supported
applicaton/x-rlang-transport	R binary file	Rdata, rdata	Known
text/x-fixed-field	fixed field text data	dat, asc	Supported
Text/csv	Comma separated values	csv	Supported
text/tab-separated-values	Tab separated values	tab	Supported

- a. Prueba de violación de derecho de autor o plagio
- b. Seguridad nacional

ARTÍCULO 43: Los documentos retirados pasarán a la categoría de documento depositado, por 10 que no serán eliminados del repositorio, pero sí de la vista pública y sus metadatos no se mantendrán disponibles.

ARTÍCULO 44: Esta política de preservación digital será revisada periódicamente por la Unidad de Gestión Central del RIUNJIJ.

CAPITULO XI. POLITICA DE SOPORTE DE FORMATOS

A continuación, se indica el soporte que ofrece la plataforma en relación con los formatos existentes.

CAPITULO XII. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La información compartida en el RIUNJU se rige por la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales. Toda la información que recibe el RIUNJU a través de su plataforma se usa únicamente para dar de alta en el Repositorio a aquellos que desean y están autorizados a depositar documentos y para activar el servicio personalizado de alertas. Dicha información no se hace pública.

Encuestas

ENCUESTAS SOBRE LA CREACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL EN LA
BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE MINAS "Dr. HORACIO CARRILLO"

PREGUNTAS

1. Apellido y Nombre: Vedia, Cesar/ Romero, Yanina/Cortez, Miguel/Acchura, Lino /Arancibia, Romina/Iriarte, Jorge/Carmona, María Isabel/Diaz, Sonia/Noemí Robles/Dante Balanza Ruggeri/Juan Carlos Valdez/Mario Eduardo Rueda/María Lidia Portal/Analía Burgos/Corimayo, Estela/José Luis Quiroga/Ing. Mario Tejerina/Cristina Rueda/Anónimo/Bartoletti, María Susana/Anónimo/Anónimo/Anónimo/Santiago Joaquín Urzagaste/Gustavo Montaña/Laura Gómez/José Mamani/Alicia Aguilar/Clara García/Nora Vilca/Vicente Flores/César Fernández/Romina Stach/Laura Mastrandrea
2. Edad: 50 años/55 años/60 años/54 años/40 años/41 años/57 años/64 años/62 años/59 años/59 años/57 años/59 años/43 años/44 años/64 años/46 años/56 años/18 años/65 años/17 años/19 años/18 años/17 años/54 años/34 años/57 años/42 años/33 años/54 años/45 años/57 años/45 años/54 años
3. Vínculo con la Escuela de Minas: Estudiante: 5 Docente: 13 Personal Administ.: 13 Egresado: Otro: Personal técnico Servicios Generales No Docente: 1
4. ¿Conoce la Biblioteca "Gral. Simón Bolívar"? Si: 34 No:
5. ¿Con qué frecuencia visita la Biblioteca? Diariamente: 4 Semanalmente: 9 Mensualmente: 7 Casi nunca: 14 Nunca:
6. ¿Cree que es importante preservar las fotos históricas de la Escuela de Minas? Si, es fundamental: 27 Podría ser útil, pero no es prioritario: 7 No lo considero relevante:
7. ¿Ha tenido acceso a las fotos históricas de la institución? Si: 14 No: 21
8. ¿Cómo cree que podría beneficiar a la comunidad educativa la creación de un repositorio de fotos históricas? Imágenes de historias/Información y tradiciones inst. que hace a la identidad escolar/acceso rápido a imágenes digitalizadas/Revalorizar la historia institucional/Conociendo el crecimiento de la institución/Asistencia de todas las generaciones que han transitado en esta escuela/Conocer más sobre la institución/Conocer y respetar la historia/institucional desde sus orígenes. Descubrir historias

desconocidas. Homenajear a nuestros jubilados, docentes y no docentes/Siempre es importante porque contribuye a la memoria de la comunidad y puede servir como una herramienta educativa posible de utilizar/Es fundamental la creación de un repositorio porque engrandece nuestra identidad, sin recordar nuestro pasado no podemos tener un buen futuro/Tomar conocimiento de la historia de la institución a través de las fotos/Ayuda a recordar cómo fueron los momentos de inicio de la Biblioteca y poder ver su conservación, mejoras y cuidado a lo largo del tiempo/Para preservar y que todos puedan conocer./Conociendo la historia de la escuela/Tener un lugar de acceso global/En el hecho de comparar tecnologías y usos del medio ambiente en la provincia con distintas prácticas mineras/Podría ser útil para recordar tanto a alumnos como profesores/Para conocer la historia de la escuela/Para dar conocimiento sobre la historia de la escuela/Para recordar a las generaciones pasadas/Ayudaría a recuperar un poco la esencia de lo que fueron los principios de la institución y recordar valores y costumbres positivas de esas épocas/Mantener la historia viva de la institución en un Repositorio/Acceso a la historia de la institución a través de imágenes/Accesibilidad a los inicios de la institución educativa/Conocer el origen de la escuela y su desarrollo en el tiempo hasta hoy/Cómo fue la organización original de la escuela desde sus inicios/Conocer la historia de la institución y sus primeros docentes y directivos/Conocer la historia de la institución y sus valores institucionales iniciales/Conocer la información académica de la institución/Aporte tecnológico, científico y académico/

9. ¿Ha utilizado algún repositorio digital en su experiencia académica o profesional? Si: 26 No: 8

10. En caso afirmativo, mencione cuáles: Repositorio UCSE/Surco Sistemas/UBA y otros/UNCuyo/Mincyt/Sistema Nacional de Repositorios Digitales/SEGEMAR/Scielo, Conicet, Bibliotecas/Sedici/ digitales/universitarias/UNJu/Red InterUniversitaria/Repositorio RIU y CONICET/Facebook/UDESI /Sistema Nacional de Repositorios Digitales/Scielo/ E-lis/Conicet/Google Académico/Google Académico/Conicet/Sedici/UBA/Segemar/Universidad Católica Argentina/Sistema Nacional de Repositorios Digitales de la República Argentina/SNRDRA

11. ¿Le resultaría útil acceder a un repositorio digital con las fotos históricas de la Escuela de Minas? Si, mucho: 23 Tal vez, depende del contenido: 8 No, no lo utilizaría: 3

12. ¿Desde qué dispositivos accede con mayor frecuencia a contenidos digitales? Celular: 29 Computadora: 12 Laptop: 4
 Tablet: Otro:
13. ¿Qué tipo de información le gustaría encontrar en el repositorio digital? Fotografías: 28 Documentos históricos: 23
 Testimonios y entrevistas: 10 Otro: 1 (trabajos desarrollado por estudiantes)
14. ¿Qué plataforma le resultaría más accesible para consultar el repositorio? Página web institucional: 24 Aplicación para celular:
 13 Redes sociales: 8 Otro:
15. ¿Tiene alguna sugerencia o comentario sobre el proyecto del repositorio institucional? Sugerencias: Contenidos en programas curriculares, planificaciones, libros en pdf, etc./Felicitaciones por la sugerencia/Es un avance para la institución/Solicitar todas las imágenes de logros institucionales de sedes e inauguraciones, participaciones de docentes y estudiantes/Creación de una app sería lo más adecuado y una gran difusión por redes sociales/Que el proyecto sea visibilizado por toda la comunidad educativa y universidad en general. Además sirve "historia de la vida" de la Biblioteca./Con tecnología aumentada/Sería conveniente incorporar fotos históricas de proyectos en los que estuvo la Escuela de Minas preservando el medio ambiente/Por temas de accesibilidad y para ahorrar dinero y tiempo, sugiero que el repositorio sea publicado en redes sociales./La información que se desea visibilizar debe foremar parte del Repositorios institucional de la UNJU mientras tanto se puede visibilizar la información (fotos, etc.) en una página web de la Escuela de Minas como Base de Datos/Es un proyecto interesante que concientizaría a los alumnos actuales y que si se hace, yo creo que tendrá una gran llegada/Contar con toda la información de la escuela en una App.