



Universidad Nacional de La Plata  
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación  
Biblioteca Prof. Guillermo Obiols

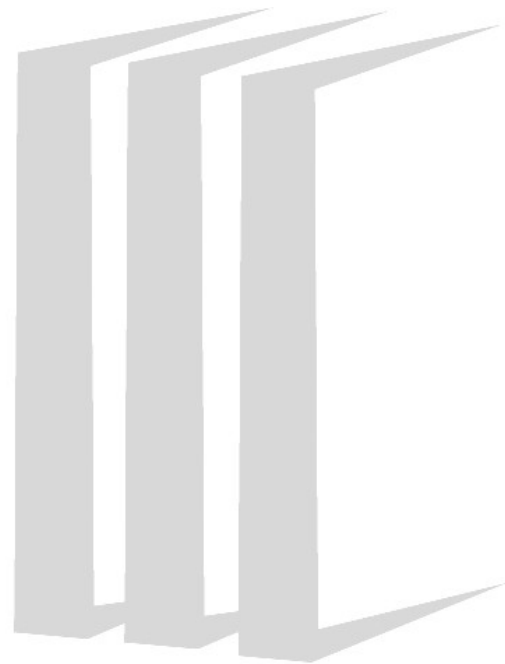
# Memoria Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la UNLP

Prof. Josefina Mallo

Lic. Marcela Fushimi

Bib. Doc. Mariana Pichinini

Lic. Mónica Pené



BIBHUMA  
Biblioteca de Humanidades

# Índice

<b><u>MEMORIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNLP .....</u></b>	<b><u>1</u></b>
<i>Fundamentación.....</i>	<i>3</i>
<i>Objetivo.....</i>	<i>3</i>
<i>Impacto.....</i>	<i>3</i>
<i>Antecedentes .....</i>	<i>4</i>
<i>Situación actual.....</i>	<i>5</i>
<i>Descripción del proyecto.....</i>	<i>6</i>
<i>Áreas intervinientes.....</i>	<i>7</i>
<i>Secretaría de Investigaciones.....</i>	<i>7</i>
<i>Departamentos Docentes – Secretaría de Posgrado.....</i>	<i>7</i>
<i>Editores de publicaciones de la Facultad.....</i>	<i>8</i>
<i>Actividades a desarrollar.....</i>	<i>9</i>
<i>Metodología.....</i>	<i>9</i>
<i>Recursos necesarios.....</i>	<i>9</i>
<i>Recursos humanos.....</i>	<i>9</i>
<i>Equipamiento y software.....</i>	<i>10</i>
<i>Anexo A - Propuesta de reglamentación.....</i>	<i>11</i>
<i>Anexo B - Dossier sobre la iniciativa de acceso abierto a publicaciones científicas y académicas.....</i>	<i>21</i>

## **Fundamentación**

¿Cómo se construye la “memoria académica” de una institución como la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación? ¿A qué nos referimos con “memoria académica”? ¿Qué elementos o documentos dan cuenta de la actividad académica? Existe un conjunto de documentos que refleja esta actividad:

- La producción académica, entendida como el conjunto de trabajos (éditos o inéditos, materiales didácticos, etc.) de docentes e investigadores, alumnos de grado y posgrado, y quienes desarrollen actividades de investigación en su ámbito.
- Las tesis, tesinas y trabajos de final de carrera aprobados, tanto en el grado como en posgrado.
- Las publicaciones de todo tipo que edita la Facultad a través de su Comité Editorial, Departamentos Docentes, Centros de estudios e investigaciones y Cátedras.
- Los programas de materias, cursos y seminarios, así como los planes de estudio de las carreras que se cursan en su ámbito.
- La documentación de proyectos de investigación y extensión aprobados: proyectos, informes de resultados o avances, etc. y aquella generada en Centros de Estudio e Investigación.

El registro sistematizado y permanente de esta producción, así como la reunión de todos estos trabajos constituyen dos estrategias fundamentales para contribuir a su difusión, facilitar su localización y acceso, preservar la memoria académico-científica de la institución, y contar con una fuente de datos a partir de la cual obtener indicadores cuantitativos que faciliten la gestión institucional y la toma de decisiones en este rubro.

Aún cuando las bibliotecas siempre han cumplido esta doble función de custodia y preservación de los documentos en papel por un lado, y garantes de su acceso y difusión por otro, actualmente y en virtud de las nuevas tecnologías, este rol debe redefinirse y adaptarse en función de ello.

## **Objetivo**

Reunir, registrar, difundir y preservar la memoria académico-científica de la institución, reflejada en los siguientes tipos de documentos: producción científico académica resultado de actividades de investigación y docencia de su comunidad (docentes, alumnos), tesis, tesinas y trabajos finales de carrera, publicaciones propias, programas de materias y planes de estudio y documentación referente a proyectos y actividades de investigación y extensión aprobados.

## **Impacto**

Con la implementación de este proyecto:

- Se asegura el archivo y preservación permanente de estos documentos dentro de la institución.
- Se garantiza el acceso abierto y público a los documentos y su amplia difusión.
- Se garantiza el uso de normativas y estándares internacionales que permitan el intercambio de datos entre repositorios similares y su integración a proyectos cooperativos a nivel nacional, regional y mundial.
- Se logra un desarrollo homogéneo y articulado para toda la comunidad académica.
- Se logra mayor visibilidad y difusión de las actividades y de los integrantes de la FAHCE.

- Se desarrolla un sistema de información que puede utilizarse como base para el desarrollo posterior de estudios bibliométricos sobre productividad científica, entrecruzamiento y niveles de colaboración entre grupos, etc., además de servir como instrumento de gestión, evaluación e información de apoyo a la toma de decisiones.
- Se amplía y enriquece el fondo documental existente, mejorando por ende la calidad de las colecciones y los servicios brindados.
- Se mejoran las fuentes documentales que sirven de base a los crecientes estudios históricos sobre el desarrollo de las instituciones, en particular, sobre la Facultad de Humanidades y la UNLP.

## **Antecedentes**

### 1. Con respecto a la producción académico-científica

- Sistema de información de la producción científica y técnica de la Facultad de Ciencias Naturales y Museo, aprobado por el Honorable Consejo Académico de esa Facultad (Resolución 215/2002).
- Iniciativas diversas y pedidos de grupos de estudiantes para que se registren y archiven los trabajos hechos por alumnos.
- La Serie Monográfica, y colecciones anteriores de larga data dedicadas a la publicación periódica de trabajos de alumnos seleccionados y evaluados.
- El envío tradicional, informal y eventual, por parte de docentes de la casa, de sus publicaciones a la Biblioteca.

### 2. Con respecto a las tesis, tesinas, trabajos de final de carrera

- Las tesis de doctorado (en papel) siempre se enviaron a Biblioteca para su archivo, según lo que establece el reglamento de doctorado. Esta reglamentación debería extenderse al resto de los trabajos finales de carrera de todas las carreras de grado y posgrado que se cursan en la Facultad.
- La tendencia mundial en todos los ámbitos académicos es el archivo digital y acceso abierto al texto completo de las tesis en bibliotecas digitales administradas, al igual que en el formato papel, por las bibliotecas universitarias en cada institución. El auto-archivo según normas y formatos estándares garantiza la preservación de la información propia dentro de cada institución, y el amplio acceso y difusión en Internet mediante los protocolos de comunicación utilizados (harvesting). Véase el Anexo B para más detalles sobre la iniciativa de acceso abierto a la producción científica y académica.
- Ejemplos de estas iniciativas en todo el mundo son: Cybertesis.NET (acceso a tesis en línea de todo el mundo), Networked Digital Library of Theses and Dissertations (NDLTD) (Red de 170 universidades), Tesis digitales de universidades españolas, Universidad de Virginia Tech, etc.

### 3. Con respecto a publicaciones de la FAHCE

- Todas las resoluciones que hablan sobre el registro, depósito, venta y canje en Biblioteca de las publicaciones de la Fahce: Res. 309/2004 y Res. 737/2000, que refuerzan una tradición histórica de administración del tema en Biblioteca.
- Las iniciativas y desarrollos realizados y mantenidos por la Biblioteca en lo referente a las publicaciones: el Catálogo analítico de publicaciones editado por la Biblioteca en el año 1993, las bases de datos de publicaciones, la participación en numerosos proyectos cooperativos sobre el tema (Proyecto Padrinazgo de Publicaciones Periódicas Argentinas, Proyecto Bancos bibliográficos Latinoamericanos y del Caribe, etc.), el desarrollo del Índice de las publicaciones abiertas publicado en la WEB de la FAHCE.
- El informe sobre Estado de las publicaciones de la FAHCE elaborado en Abril de 2005 y elevado oportunamente a las autoridades.

#### 4. Con respecto a los programas y planes de estudio

- El Régimen de enseñanza y promoción, que establece en su artículo 9 el envío de un ejemplar a Biblioteca para su archivo.
- El registro sistemático y archivo en papel de los programas existentes desde 1906 a la fecha.
- Las recomendaciones y pautas de presentación elaboradas en 1999 por la Secretaría de Asuntos Académicos, que preveía una entrega futura de los programas en formato digital.

#### 5. Con respecto a los proyectos e informes de investigación y extensión

- No existen antecedentes concretos al respecto, los proyectos de investigación / extensión y sus informes respectivos son recepcionados en las Secretarías correspondientes, quienes los remiten para su evaluación a las Comisiones que entienden en ese tema.
- No existe un registro ni archivo centralizado de este tipo de documentos, se desconoce si las Secretarías correspondientes (Investigación y Extensión) guardan copias de los proyectos e informes.

Finalmente y como antecedente general, debe señalarse la cantidad creciente de investigadores de distintas áreas de humanidades que están trabajando de forma paralela en el ámbito de reconstruir distintos momentos de la Historia de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y de la Universidad, para lo cual es fundamental contar con esta información y documentación sistematizada.

### Situación actual

La cobertura de la Biblioteca para estos conjuntos de documentos es heterogénea: en algunos casos bastante completa, en otros solo parcial y en algún caso nula. El cuadro que sigue muestra el estado de situación de la Biblioteca con respecto a estos distintos grupos de documentos:

<b>Producción científico-académica</b>			
Los datos informados provienen de un relevamiento realizado en el mes de noviembre de 2004 que consistió en chequear la existencia en Biblioteca de la producción informada por docentes e investigadores en sus informes de Proyectos de incentivos correspondientes al año 2000.			
	Producción informada en 2000	Existencia en BIBHUMA a nov. 2004	Cobertura
Libros	61	24	39%
Capítulos de libros	166	66	39%
Artículos en revistas	422	172	40 %
<b>Publicaciones de la FAHCE</b>			
Los datos informados provienen de nuestro Catálogo de Publicaciones que constituye el único registro centralizado de este tipo de materiales. Si bien pueden existir casos aislados de publicaciones no incluidas (por desconocimiento de las mismas), estimamos que la cobertura es casi completa y abarca desde 1906 a la fecha.			
Monografías	-	304	100 %
Revistas (títulos)	-	31	100 %
Congresos	-	18	100 %

<b>Tesis, tesinas, trabajos de alumnos</b>			
Los datos informados provienen de la Dirección de enseñanza y la Secretaría de Posgrado			
	Egresados a noviembre 2005	Existencia en BIBHUMA a nov. 2005	Cobertura
Tesis de doctorado <sup>1</sup>	218	187	85,7%
Tesinas de licenciatura <sup>2</sup>	309	29	9,3 %
Tesis de maestría	2	0	0 %
Trabajos de alumnos	-	-	-
<b>Proyectos e informes de investigación y extensión</b>			
Los datos informados provienen de las Secretarías de Investigación y Extensión, que son las que centralizan esta información, aunque allí generalmente no se guarda copia de los proyectos e informes.			
Investigación	70-80 (año 2006)	0	0%
Extensión	5 (año 2006)	0	0%
<b>Programas y planes de estudio</b>			
La cobertura de programas y planes de estudio abarca desde 1936 a la fecha, aunque se sabe con certeza que este archivo es incompleto.			
Programas	250 por año (estimativo)	5012	-
Planes de estudio	-	47	-

## Descripción del proyecto

Considerando el volumen, la accesibilidad y el origen de los documentos que se traten, el proyecto plantea dos etapas básicas: prospectiva y retrospectiva. A continuación se describe la etapa prospectiva, que constituye un paso fundamental para implementar el proyecto a partir de 2006, y lograr que toda la documentación nueva se incorpore de forma automática a la Memoria.

La idea básica es lograr el establecimiento de mecanismos ágiles y efectivos que permitan que estos documentos lleguen a la Biblioteca sin demoras y de manera casi automática, por lo que se propone una adecuación de la normativa existente y la modificación de ciertos procedimientos administrativos que se llevan a cabo en distintos lugares de la FAHCE que participan en su creación o gestión, así como la implementación del soporte digital como la base principal de envío de los mismos.

La recopilación en formato digital de estos documentos permitirá la creación y mantenimiento de varias colecciones de texto completo que serán de acceso abierto y podrán consultarse desde el sitio WEB de la Biblioteca. Asimismo, se garantiza el archivo y la preservación permanente de estos textos en la Institución, que actualmente se encuentran dispersos y en la mayor parte de los casos, son inaccesibles.

A los fines de optimizar el acceso y recuperación de la información registrada, se prevé la definición de distintas colecciones teniendo en cuenta la tipología y contenido de los documentos, así como niveles e interfaces de consulta que permitan la búsqueda temática y a texto completo, la formación de índices acordes y la búsqueda transversal en todas las colecciones desarrolladas.

<sup>1</sup> Según libro de actas de tesis de doctorado

<sup>2</sup> Según información provista por la Dirección de Enseñanza de la FAHCE, cantidad de egresados de planes de estudios de Licenciaturas que exigen presentación de tesina como requisito de aprobación final.

## **Áreas intervinientes**

### **Secretaría de Investigaciones**

En esta Secretaría circulan distintos tipos de documentos asociados a trámites de:

- Proyectos de investigación e informes de avance-resultados (PID-UNLP - otros)
- Proyectos e informes de Becarios de investigación con lugar de trabajo en la Facultad (FaHCE – UNLP – Conicet – CIC – etc.)
- Memorias y documentación de Centros de estudios e Institutos de investigación
- Publicaciones de docentes e investigadores (artículos, separatas, libros y otros impresos) que se presentan como parte de los informes de resultados de investigación
- Otra documentación relevante

Estos documentos no se guardan allí (salvo eventualmente), ni tampoco queda registrada su existencia para la referencia y consulta pública. De la misma manera, las copias de trabajos publicados incluidos en los informes de resultados son remitidos a los comités evaluadores, no quedando copia de ellos en la Institución. Muchos se pierden o en contados casos son devueltos a sus autores.

La propuesta consiste entonces en modificar el procedimiento de presentación de toda la documentación requerida para estos trámites, estableciendo la obligatoriedad de presentar una copia adicional –por única vez- para su envío a Biblioteca. Estos documentos se registrarán e ingresarán según su formato en las colecciones que conforman la Memoria y se archivarán según procedimientos adecuados para permitir su consulta, tanto en papel como on-line.

La Secretaría de Investigaciones será responsable por el envío periódico de esta documentación a Biblioteca, ya sea en formato papel o digital. La copia adicional de la documentación que se envíe a Biblioteca deberá hacerse preferentemente en soporte digital, en el formato en que se encuentre (word, excel, pdf, txt, html, xml, etc.). En el Anexo A se detallan características y requisitos de presentación / normalización necesarios para el envío de los documentos y su inclusión en la Memoria.

Por otra parte, sería oportuno revisar en conjunto con la Secretaría de Investigaciones estos procedimientos, para ver de qué manera es posible simplificar y optimizar estos trámites para beneficio de los docentes e investigadores, para evitar la duplicación innecesaria y el doble trabajo que implica la presentación constante y periódica de informes y proyectos (ej. si se garantiza la existencia de una copia de todos los trabajos en Biblioteca, los evaluadores podrían consultarlos allí y no sería necesaria la presentación de tantas copias).

### **Departamentos Docentes - Secretaría de Posgrado**

En los Departamentos docentes y en la Secretaría de Posgrado circulan los siguientes grupos de documentos fundamentales que deben formar parte de la Memoria y Archivo de la FaHCE:

- Los *programas de las asignaturas de carreras de grado* (materias y seminarios) son presentados por los docentes en los Departamentos docentes de las carreras correspondientes. Allí son

evaluados y aprobados, previo a su elevación para la aprobación del Consejo Académico de la FAHCE.

- Los *programas de las asignaturas de carreras de posgrado* (materias y seminarios) son presentados por los docentes en la Secretaría de Posgrado, siendo la Comisión de Grado Académico quien evalúa y aprueba las propuestas.
- Las *tesinas de licenciatura* son presentadas por los alumnos en los Departamentos respectivos, y luego de su evaluación y aprobación quedan en los Departamentos o bien son devueltas a sus autores.
- Las *tesis de doctorado y maestrías* son presentadas por los alumnos en la Secretaría de Posgrado, y luego de su evaluación y aprobación un ejemplar en papel es enviado a Biblioteca para su archivo.
- *Trabajos y monografías de alumnos*, aprobados con nota superior a 8 puntos, realizadas como parte de los requisitos de aprobación de materias y cursos, podrían conformar una colección especial que incluya una selección de los mejores trabajos que por su relevancia y calidad académica y a juicio de los Departamentos, merezcan ser publicados y difundidos a través de la Biblioteca<sup>3</sup>.

El envío en formato digital de estos documentos será responsabilidad exclusiva de los Departamentos Docentes, de las Coordinaciones respectivas de las distintas carreras de posgrado existentes, y de la Secretaría de Posgrado, quienes deberán reunir y normalizar los documentos según los requisitos de presentación establecidos para su inclusión en la Memoria, que se detallan en el Anexo A.

### **Editores de publicaciones de la Facultad**

La Facultad cuenta con una larga historia en la edición de publicaciones académico-científicas, que data de 1906, cuyo primer *Catálogo analítico* impreso es publicado por la Biblioteca en 1993. También en ese momento comienza el registro sistematizado de las mismas, con el objetivo de preservar la memoria editorial de la FAHCE reuniendo esa producción en un único sitio, para que estén disponibles para consulta de los usuarios y con el objetivo de centralizar las actividades de canje, intercambio y venta de las publicaciones, tal como se describe en el informe<sup>4</sup> elaborado por BIBHUMA y presentado a las autoridades en abril de 2005.

En este informe se ponía de manifiesto la necesidad de desarrollar una política editorial clara, definida y explícita, que permita cumplir con los requisitos establecidos por el CAICYT para las revistas académicas y demás requisitos formales, garantizar su continuidad y fomentar su difusión y visibilidad. Esta área funcionaría como ámbito de coordinación con los actuales editores y brindaría soporte técnico y operativo a los editores de todas las publicaciones, de modo tal de garantizar un desarrollo homogéneo que permita:

- el desarrollo de un sitio WEB que incluya el registro y descripción de todas las publicaciones,
- la centralización de la venta dentro de la Facultad y el intercambio,
- el futuro acceso abierto a los textos completos de las publicaciones.

---

<sup>3</sup> Este punto recoge una propuesta original realizada oportunamente por alumnos pertenecientes a la carrera de Filosofía (Comisión de Filosofía)

<sup>4</sup> Estado de las publicaciones de la FAHCE, informe abril 2005. Lic. Marcela Fushimi, BIBHUMA Biblioteca de Humanidades Guillermo Obiols.



Si bien existe normativa<sup>5</sup> que reglamenta el envío de las publicaciones a Biblioteca, esta no siempre se cumple, y actualmente resulta insuficiente para cumplir con las exigencias y requisitos actuales en función de la edición electrónica de revistas científico-académicas. En el Anexo A se incluyen los requisitos de envío y presentación de los documentos para incluir en la Memoria.

## **Actividades a desarrollar**

El proyecto prevé las siguientes actividades:

- Aprobación del proyecto y sus anexos normativos por el HCA
- Adecuación de la normativa en reglamentos y procedimientos internos
- Amplia difusión a toda la comunidad académica
- Trabajo conjunto con las áreas involucradas para armonizar criterios y procedimientos
- Designación de los recursos humanos solicitados y adquisición del equipamiento
- Diseño y desarrollo de las colecciones digitales
- Recopilación y obtención de los documentos
- Procesamiento técnico y alta de los documentos

## **Metodología**

1. Diseño de las colecciones digitales
  - 1.1. Instalación del software de gestión de bibliotecas digitales
  - 1.2. Establecimiento de permisos de acceso y grupos de trabajo en el servidor Web
  - 1.3. Diseño de la estructura de colecciones a albergar
  - 1.4. Diseño de la estructura de metadatos a utilizar (Dublin Core más metadatos propios)
  - 1.5. Diseño de la interfaz e índices de búsqueda
2. Capacitación de las áreas productoras de documentación para la utilización de la normativa establecida
  - 1.6. Desarrollo de un manual de procedimientos para cada tipo de documento elaborado.
  - 1.7. Dictado de cursos o talleres de capacitación para el personal encargado
  - 1.8. Establecer criterios para el envío de los documentos en papel y en formato digital
3. Procesamiento técnico y alta de los documentos

## **Recursos necesarios**

### **Recursos humanos**

- Coordinador

Entre sus funciones se encuentran: difundir el proyecto entre los miembros de la comunidad académica, realizar el nexo con las distintas áreas de la FAHCE productoras o centralizadoras de los documentos a integrar en la Memoria, planificar y realizar la capacitación de personal de las distintas áreas para contribuir a la recopilación de los documentos, diseñar y crear las colecciones que albergarán los documentos digitales, etc.

---

<sup>5</sup> Res. 309/2004 Biblioteca como depósito y registro de las publicaciones y responsable del canje e intercambio

- Bibliotecario

Su función principal será realizar el procesamiento técnico y alta de los documentos digitales a las colecciones definidas. El procesamiento incluye el marcado de los textos y asignación de metadatos. Se estima un flujo anual de aproximadamente 1300 documentos corrientes, sin contar la carga retrospectiva desde 2005 hacia atrás.

- Responsable del relevamiento retrospectivo

Su función será la de rastrear, localizar y obtener en cada Área de la Facultad los documentos pertinentes anteriores a 2006: Departamentos Docentes, Dirección de Enseñanza, Secretaría de Extensión, Secretaría de Investigaciones, Secretaría de Posgrado, Comisiones de Grado Académico, Centros de Estudios e Institutos de Investigación de la FAHCE.

### **Equipamiento y software**

- a) Un Servidor Web para alojar las colecciones digitales
- b) Una computadora personal de última generación.
- c) Un scanner de página completa.
- d) Software diseñado para crear, mantener y distribuir colecciones digitales. Se propone la utilización del programa Greenstone, producido por el Proyecto Biblioteca Digital de Nueva Zelanda con sede en la Universidad de Waikato y desarrollado y distribuido en colaboración con la UNESCO y la ONG de Información para el Desarrollo Humano con sede en Amberes, Bélgica. Es un software abierto en varios idiomas distribuido conforme a los términos de la Licencia Pública General GNU.

## **Anexo A - Propuesta de reglamentación**

### **Borrador de resolución**

VISTO:

El Proyecto presentado por la Biblioteca de la Facultad, relacionado con la creación de la Memoria Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación,

CONSIDERANDO:

La importancia del registro sistematizado y permanente de la producción académico-científica de la Facultad;

La conveniencia de reunir los documentos resultantes de las actividades de docencia e investigación de su comunidad (docentes, alumnos), tesis, tesinas y trabajos finales de carrera, así como publicaciones propias, programas de materias y planes de estudio y documentación referente a proyectos y actividades de investigación y extensión aprobados, en un único sitio con acceso abierto y público;

El valor de contar con una fuente de datos a partir de la cual obtener indicadores cuantitativos que faciliten la gestión institucional y la toma de decisiones en este rubro, así como el logro de una mayor visibilidad y difusión de las actividades y de los integrantes de la FAHCE;

El texto aprobado por la Comisión de Investigaciones de la Facultad el 20 de octubre del corriente año, donde:

- se manifiesta “la necesidad de difundir la producción de los tesis de postgrado de la Facultad [...] atendiendo al desarrollo de tendencias internacionales en cuanto al acceso público de la información científica y tecnológica”,
- se recomienda “solicitar a la Biblioteca de la Facultad (BIBHUMA), que estudie y proponga al Consejo Académico los medios más adecuados para implementar en el ámbito de nuestra Facultad un sistema “Open Access” para la publicación de las tesis de Maestría y Doctorado”;

Las sugerencias realizadas por la Secretaría Académica de la FAHCE en 1999, con respecto a la entrega en formato digital de los programas;

La necesidad de organizar la intervención de los Departamentos Docentes, los editores de publicaciones de la Facultad, los Secretarios de Investigación, Posgrado y las Coordinaciones de Maestrías y Especializaciones en el proceso de aprobación, normalización y entrega de los documentos;

La importancia de que las normas de presentación de toda esta documentación sean uniformes y se muestren ordenadas en una única resolución;

## EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES RESUELVE

Artículo 1°.- Aprobar el proyecto de creación de la “**Memoria Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación**” (**Anexo 1**) presentado por la Dirección de Biblioteca, Archivo y Museo, y encomendarle su ejecución.

Artículo 2°.- Ordenar la inclusión dentro de la Memoria Académica de los siguientes documentos:

- los trabajos (éditos o inéditos) de docentes e investigadores realizados en el ámbito de la FAHCE,
- las monografías aprobadas de alumnos de carreras de grado y posgrado recomendadas para su publicación,
- las tesis de doctorado y maestrías,
- las tesinas de licenciatura y trabajos de final de carrera,
- las publicaciones de todo tipo que edita la Facultad a través de su Comité Editorial, Departamentos Docentes, Centros de estudios e investigaciones y Cátedras,
- los programas de materias, cursos y seminarios, así como los planes de estudio de las carreras de grado y posgrado que se cursan en su ámbito,
- la documentación de proyectos de investigación y extensión aprobados: proyectos, informes de resultados o avances, etc.,
- las memorias de Departamentos, Centros de Estudios e Institutos de Investigación, y,
- toda otra documentación de carácter académico que se estime conveniente preservar y difundir

Artículo 3°.- Aprobar las normas y recomendaciones para presentación de documentos que se incluyen en Anexo 2.

Artículo 4°.- Establecer la obligatoriedad del envío a Biblioteca de una copia en formato digital (o en papel si esto no fuera posible) de los documentos que se produzcan a partir de enero de 2006 y encomendar a las Secretarías de Investigación, Posgrado, Extensión, Departamentos Docentes, Coordinación de Maestrías y Especializaciones y editores de publicaciones de la Facultad la colaboración con la Biblioteca para realizar el envío en tiempo y forma de los documentos a incluir en la Memoria.

Artículo 5°.- Comunicar a las Areas involucradas que en el transcurso del año 2006 la Biblioteca realizará un relevamiento y recopilación del material retrospectivo existente atinente a la Memoria Académica.

Artículo 6°.- Regístrese, comuníquese a ..... Dése amplia difusión ..... Archívese.

## **Anexo 1 : Resumen ejecutivo del proyecto “Memoria académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la UNLP”**

El proyecto de creación de la Memoria Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata propone la reunión y el registro sistematizado y permanente de la producción académica de la institución, plasmada en los documentos que se enumeran a continuación, en un único lugar con acceso abierto y público, disponible desde el sitio web de la Biblioteca:

- los trabajos (éditos o inéditos) de docentes e investigadores realizados en el ámbito de la FAHCE,
- las monografías aprobadas de alumnos de carreras de grado y posgrado recomendadas para su publicación,
- las tesis de doctorado y maestrías,
- las tesinas de licenciatura y trabajos de final de carrera,
- las publicaciones de todo tipo que edita la Facultad a través de su Comité Editorial, Departamentos Docentes, Centros de estudios e investigaciones y Cátedras,
- los programas de materias, cursos y seminarios, así como los planes de estudio de las carreras de grado y posgrado que se cursan en su ámbito,
- la documentación de proyectos de investigación y extensión aprobados: proyectos, informes de resultados o avances, etc.,
- las memorias de Departamentos, Centros de Estudios e Institutos de Investigación, y,
- toda otra documentación de carácter académico que se estime conveniente preservar y difundir.

Con el desarrollo de este proyecto se pretende asegurar el archivo y preservación permanente de estos documentos dentro de la institución, al tiempo que se garantizará el acceso abierto y público a los documentos y su amplia difusión, y se logrará mayor visibilidad y difusión de las actividades y de los integrantes de la FAHCE. El uso de estándares internacionales permitirá el intercambio de datos entre repositorios similares y su integración a proyectos cooperativos a nivel nacional, regional y mundial. Asimismo, se alcanzará el desarrollo de un sistema de información que puede utilizarse como base para el desarrollo posterior de estudios bibliométricos sobre productividad científica, entrecruzamiento y niveles de colaboración entre grupos, etc., que sirva también como instrumento de gestión, evaluación e información de apoyo a la toma de decisiones. Todo ello con miras a ampliar y enriquecer el fondo documental existente, mejorando por ende la calidad de las colecciones y los servicios brindados.

Básicamente, la creación de este repositorio institucional requiere el establecimiento de mecanismos ágiles y efectivos que permitan que estos documentos lleguen a la Biblioteca sin demoras y de manera cuasi automática, por lo cual es necesario contar con la adecuación de la normativa existente y la modificación de ciertos procedimientos administrativos que se llevan a cabo en distintos lugares de la FAHCE que participan en la creación o gestión de estos documentos, así como la implementación del soporte digital como la base principal de envío de los mismos.

El proyecto plantea una etapa prospectiva que comenzaría en 2006, en la cual se recibirá una copia de los documentos que se generen a partir de entonces, en formato digital siempre que sea posible.

La etapa retrospectiva incluirá el previo rastreo, localización y obtención de los documentos generados antes de esa fecha.

Las actividades a desarrollar serán:

- Aprobación del proyecto y sus anexos normativos por el HCA
- Adecuación de la normativa en reglamentos y procedimientos internos
- Amplia difusión a toda la comunidad académica
- Trabajo conjunto con las áreas involucradas para armonizar criterios y procedimientos
- Designación de los recursos humanos solicitados y adquisición del equipamiento
- Diseño y desarrollo de las colecciones digitales
- Recopilación y obtención de los documentos
- Procesamiento técnico y alta de los mismos

## Anexo 2 : Normativa para la presentación de documentos a incluir en la Memoria Académica

### Programas

1.1. Todo programa de asignaturas dictadas en la Facultad contendrá una carátula y no menos de cinco capítulos:

- a) encuadre general;
- b) programa analítico;
- c) bibliografía;
- d) métodos de conducción del aprendizaje;
- e) métodos de evaluación.

1.2. La carátula ocupará una hoja y deberá incluir los siguientes datos, que serán completados por los Departamentos Docentes y Secretarías coordinadoras de carreras de posgrado, una vez que los programas hayan sido aprobados:

<b>Universidad Nacional de La Plata</b> <b>Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación</b>	
Departamento:	
Carrera	Consignar nombre y código de la carrera a la que pertenece el programa
Nombre de la asignatura:	Consignar nombre y código de la asignatura
Tipo de asignatura	Materia – Optativa – Seminario – Curso – Taller (marcar lo que corresponda)
Cátedra	Indicar nombre de la cátedra, si corresponde
Año	
Cuatrimestre	
Profesor titular o a cargo	Apellido, Nombres
Equipo docente	Si corresponde y están mencionados en el programa, incluir Apellido y nombres del resto de los integrantes, indicando la función de cada uno
Carga horaria	Indicar cantidad de horas
Nro. de resolución	Indicar número de la resolución por la cual se aprueba el programa
Fecha de aprobación	dd-mm-aaaa (día-mes-año)
Observaciones	Indicar cualquier aclaración que se considere necesaria

1.3. El capítulo "encuadre general" incluirá secciones en las que se expondrán:

- a) el contenido mínimo de la asignatura, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente;
- b) las razones que justifican la inclusión de la asignatura dentro del plan de estudios (su importancia para la formación profesional);
- c) la ubicación de la asignatura en el curriculum y los requisitos para su estudio (tanto los formales como otros que fueren necesarios en función de su contenido mínimo);
- d) los objetivos de aprendizaje (lo que se espera que el alumno logre al finalizar el estudio de la asignatura).

1.4. Como "programa analítico" se presentará el desarrollo del contenido mínimo de la asignatura, dividido en unidades temáticas, para cada una de las cuales se indicará el correspondiente objetivo de aprendizaje.

1.5. La bibliografía deberá estar actualizada y se clasificará en "obligatoria" y "ampliatoria", debiendo especificarse:

- a) para los libros: título, autor, edición, editorial y año de publicación;
- b) para los artículos, los trabajos de investigación y similares: título, autor, medio de publicación, volumen y año de publicación, páginas;
- c) para recursos digitales: nombre del recurso, dirección web y fecha de consulta;
- d) para el material normativo: ente emisor, tipo (ley, decreto, resolución, etc.) y número (o, si no lo tuviere, fecha);

1.6. Las explicaciones sobre los "métodos de conducción del aprendizaje" se referirán por separado a los cursos cuatrimestrales y a los cursos de educación a distancia.

1.7. Las explicaciones sobre los "métodos de evaluación" se referirán por separado a los cursos cuatrimestrales, a los cursos de educación a distancia y a los requisitos establecidos para los alumnos libres. Los métodos establecidos deberán respetar las disposiciones del Régimen de Enseñanza y Promoción.

1.8. Los programas oficiales aprobados serán remitidos en formato digital a la Biblioteca, que se ocupará de su registro, archivo, difusión y preservación, según los mecanismos ya establecidos para tal fin.

**Tesis de doctorado y maestría - Tesinas de licenciatura y trabajos finales de carrera - Monografías y trabajos de alumnos de grado y posgrado – Trabajos inéditos de docentes e investigadores**

1.1. Todo trabajo deberá incluir una carátula con los siguientes datos:

<b>Universidad Nacional de La Plata Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación</b>	
Tipo de documento (tachar lo que no corresponda)	Tesis de doctorado Tesis de maestría Tesina de licenciatura Trabajo final de carrera Monografía Otros (especificar)
Título del documento	
Autor del documento	
Fecha de presentación/aprobación	
Grado académico	Consignar el grado académico al que opta, en caso de tesis o tesinas.
Nota obtenida	
Departamento	
Carrera	Consignar nombre y código de la carrera a la que pertenece el trabajo
Nombre de la asignatura	Consignar nombre y código de la asignatura en caso de Monografías realizadas como requisito de aprobación
Profesor titular o a cargo de la asignatura, director de tesis o tesina	Apellido, Nombres
Integrantes del Tribunal o Jurado (si corresponde)	
Resumen en español	
Resumen en inglés	
Palabras claves en español	
Palabras claves en inglés	
Observaciones	Indicar cualquier aclaración que se considere necesaria

1.2. Los autores de los trabajos deberán incluir un resumen en español, limitado a 350 palabras para tesis de doctorado y a 250 palabras para tesis de maestría, licenciatura, trabajos



finales de carrera y monografías. Se aconseja incluir además una versión del resumen en inglés, para mejorar el alcance y visibilidad del documento. También se deberán consignar entre cuatro y seis palabras claves, que representen el contenido del documento, preferentemente en español e inglés.

1.3. El texto deberá incluir la siguiente estructura:

- a) Índice o tabla de contenidos
- b) Sumario / Resumen
- c) Desarrollo del trabajo
- d) Bibliografía
- e) Anexos o apéndices

1.4. Las monografías y trabajos de alumnos de grado y posgrado serán aceptados en cuanto cumplan los requisitos de:

- a) aprobación con nota superior a 8 (ocho) puntos,
- b) haberse realizado como parte de los requisitos de aprobación de una asignatura de su carrera,
- c) contar con la recomendación del Departamento correspondiente, de que por su relevancia y calidad académica merezcan ser publicados, difundidos y preservados en la Memoria Académica de la Facultad.

2.5. Asimismo, cada autor deberá presentar y completar en esta instancia, con el objeto de autorizar la publicación de su trabajo, los formularios que se adjuntan, según el tipo de documento de que se trate. En el caso de que el autor desee realizar una reserva sobre sus derechos de publicación deberá solicitarlo especialmente.

#### **Formulario 1. Autorización para monografía**

[Nombre y Apellido] con DNI [indicar número] autorizo por la presente a la Biblioteca Prof. Guillermo Obiols de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata a publicar la monografía de mi autoría que se detalla a continuación, en la página web de la Facultad, a permitir sin límites la consulta de la misma por Internet y a entregar copias unitarias a los usuarios que las soliciten con fines de investigación y estudio. En todos los casos se dejará constancia que la reproducción de la monografía en forma total o parcial y por cualquier medio está prohibida sin el consentimiento del autor y protegida por los artículos 71 a 78 de la ley 11.723.

##### **Datos de la monografía**

Título:.....

Fecha:.....

En La Plata, a los ....días del mes de ..... de dos mil.....

Firma:.....

#### **Formulario 2. Autorización para tesis**

[Nombre y Apellido] con DNI [indicar número] autorizo por la presente la Biblioteca Prof. Guillermo Obiols de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata a publicar la tesis de mi autoría que se detalla a continuación, en la página web de la Facultad, a permitir sin límites la consulta de la misma por Internet y a entregar copias unitarias a los usuarios que las soliciten con fines de investigación y estudio. En todos los casos se dejará constancia que la reproducción de la monografía en forma total o parcial y por cualquier medio está prohibida sin el consentimiento del autor y protegida por los artículos 71 a 78 de la ley 11.723.

##### **Datos de la tesis**

Título de la tesis:.....

Título obtenido con la tesis:.....

Fecha de aprobación:.....

En La Plata, a los ....días del mes de ..... de dos mil.....

Firma:.....

### Formulario 3 – Autorización para trabajo inédito

[Nombre y Apellido] con DNI [indicar número] autorizo por la presente a Biblioteca Prof. Guillermo Obiols de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata a publicar el trabajo inédito de mi autoría que se detalla a continuación, en la página web de la Facultad, a permitir sin límites la consulta de la misma por Internet y a entregar copias unitarias a los usuarios que las soliciten con fines de investigación y estudio. En todos los casos se dejará constancia que la reproducción de la monografía en forma total o parcial y por cualquier medio está prohibida sin el consentimiento del autor y protegida por los artículos 71 a 78 de la ley 11.723.

#### Datos del trabajo inédito

Título:.....

Fecha:.....

En La Plata, a los ....días del mes de ..... de dos mil.....

Firma:.....

2.6. Además de la copia digital, se recomienda el envío de una copia impresa y anillada (opcional) para su depósito y consulta in situ en la Biblioteca.

### Publicaciones de la Facultad

3.1. Todas las publicaciones que se editen dentro del ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se registrarán en Biblioteca, para lo cual los responsables de cada publicación deberán remitir una copia completa en formato digital. Aquellas que se realicen en soporte papel deberán enviar además 5 (cinco) ejemplares, que se distribuirán de la siguiente manera:

- 3 ejemplares se ingresarán al fondo bibliográfico según el tipo de documento que se trate, para la consulta de los usuarios
- 2 ejemplares se guardarán en la colección de reserva, para reposición ante eventuales pérdidas de los ejemplares de consulta y/o préstamo

3.2. Además del envío en papel y digital, se deberá incluir una breve carátula con los siguientes datos:

Universidad Nacional de La Plata Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación	
Tipo de documento	Revista académica Libro o monografía Acta de congreso Otro (especificar)
Título del documento	
Autor del documento	
Area responsable de la publicación (Departamento, Centro, Cátedra, etc.)	
Resumen en español	
Resumen en inglés	
Palabras claves en español	
Palabras claves en inglés	
Observaciones	Indicar cualquier aclaración que se considere necesaria

3.3. En el caso de revistas académicas, deberá remitirse el resumen y las palabras claves de cada artículo, en castellano e inglés, en formato digital, para su inclusión automática al sitio WEB de publicaciones de la FAHCE.

**Documentación de proyectos de investigación y extensión aprobados, informes y memorias de los centros de estudios, departamentos e institutos de investigación, y toda otra documentación de carácter académico que no figure en los apartados 1, 2 y 3.**

4.1. Todos los proyectos de investigación y extensión, sus correspondientes informes de avance y resultados que se realicen dentro del ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se registrarán en Biblioteca, para lo cual las Secretarías intervinientes remitir una copia completa en formato digital.

4.2. Además del envío del documento, se deberá incluir una breve carátula con los siguientes datos:

<b>Universidad Nacional de La Plata Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación</b>	
Tipo de documento	Proyecto de investigación Proyecto de extensión Proyecto de beca Informe de proyecto de investigación Informe de proyecto de extensión Informe de beca Otros (especificar)
Nombre del proyecto	
Director	
Becario	
Integrantes	
Departamento o Area	
Resumen en español	
Resumen en inglés	
Palabras claves en español	
Palabras claves en inglés	
Observaciones	Indicar cualquier aclaración que se considere necesaria

4.3. La producción científico académica asociada a este ítem que haya sido presentada en soporte papel para su evaluación será recuperada por la Biblioteca para su archivo. La presentación en soporte digital se registrará por los puntos 2, 3 o 5 según corresponda.

**Producción científico académica editada de docentes e investigadores de la FAHCE**

5.1. Todas las publicaciones de docentes e investigadores de la FAHCE que se editen fuera del ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se registrarán en Biblioteca, para lo cual los autores de cada publicación deberán remitir una copia completa en formato digital.

5.2. Para evitar problemas de copyright con las editoriales, se aceptará el envío de la versión definitiva del trabajo en el formato original enviado previo a su publicación.

5.3. En el envío del trabajo se deberá incluir una breve carátula con los siguientes datos:

<b>Universidad Nacional de La Plata</b> <b>Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación</b>	
Tipo de documento	Libro o monografía Artículo de revista Capítulo de libro Presentación en congreso Otro (aclarar)
Título del documento	
Autor del documento	
Lugar de edición	
Editorial	
Fecha de edición	
Resumen en español	
Resumen en inglés	
Palabras claves en español	
Palabras claves en inglés	
Observaciones	Indicar cualquier aclaración que se considere necesaria

## **Anexo B - Dossier sobre la iniciativa de acceso abierto a publicaciones científicas y académicas**

### **Conceptos y definiciones**

#### Open Access / Acceso Abierto

- *(Declaración de Budapest, 2002<sup>6</sup>)*: Se entiende por acceso abierto a la literatura científica erudita su disponibilidad gratuita en Internet, para que cualquier usuario la pueda leer, descargar, copiar, distribuir o imprimir, con la posibilidad de buscar o enlazar al texto completo del artículo, recorrerlo para una indexación exhaustiva, usarlo como datos para software, o utilizarlo para cualquier otro propósito legal, sin otras barreras financieras, legales o técnicas distintas de la fundamental de acceder a la propia Internet.
- *(Declaración de Bethesda, 2003<sup>7</sup>)*: Entiende que una publicación en acceso abierto debe tener alguna de las dos siguientes condiciones:
  - El autor y los beneficiarios del copyright garantizarán a todos los usuarios el derecho de acceso libre, irrevocable, mundial, perpetuo y licencia para usar, distribuir, transmitir y poner a disposición el trabajo públicamente, hacer y distribuir trabajos derivados, en un medio digital, para un uso responsable, haciendo constar la propiedad del autor, así como derecho a tener copia de partes de las obras para uso personal, o
  - Que una copia completa del trabajo y de los materiales complementarios, en un formato electrónico localizable normalizado, sea inmediatamente depositada como publicación inicial en al menos un repositorio en línea que sea mantenido por una institución académica, agencia gubernamental u otra organización establecida que permita el acceso libre, la libre distribución, la interoperatividad y el archivo a largo plazo.

#### Auto-Archivo

- Se entiende por tal el hecho de depositar un documento digital en un website accesible públicamente, preferentemente mediante el uso de metadatos y protocolo OAI que permitan el acceso directo al texto completo del documento depositado por el propio autor.

### **Surgimiento del movimiento Open Access**

A causa del monopolio que ejercen las grandes editoriales sobre la literatura científica, las suscripciones a las revistas científicas son cada vez más caras, hecho que ha llevado a varias organizaciones a cancelar sus suscripciones al no poder hacer frente a los costes que implica mantenerlas. Así surge una paradoja: los científicos que pertenecen a estos organismos –muchos de los cuales son financiados con fondos públicos– no pueden acceder a sus propios trabajos, a pesar de ser ellos quienes los producen y ofrecen gratuitamente la materia prima de la que se nutren las revistas.

---

<sup>6</sup> <http://www.soros.org/openaccess/read.shtml>

<sup>7</sup> <http://www.earlham.edu/%7Epeters/fos/bethesda.htm>

Según un trabajo elaborado por el CINDOC-CSIC<sup>8</sup>, el valor medio de una revista oscila en unos €1.500. Siendo que hoy en día se publican unas 24.000 revistas al año, hasta las organizaciones ricas –como el caso de la Universidad de California, que invierte 30 millones de € en suscripciones– tienen problemas para afrontar estos costes. Y es en este contexto que surge el movimiento Open Access, como un movimiento que cuestiona el monopolio que las grandes editoriales ejercen sobre la distribución de la producción científica. Contando con el apoyo de importantes personalidades y organizaciones en el ámbito científico, tales como la Universidad de Lund (coordina y promueve el DOAJ<sup>9</sup> -1278 revistas-), la Max Plank Society<sup>10</sup> (promotora de la Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities<sup>11</sup>), la ONU (promotora de la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información<sup>12</sup>), el CNRS<sup>13</sup>, el INSERM<sup>14</sup>, la Wellcome Trust<sup>15</sup>, son cada vez más numerosas las iniciativas puestas en marcha: SciDevNet<sup>16</sup>, HighWire Citebase<sup>17</sup>, BioMed<sup>18</sup>, OAster<sup>19</sup>, Creative Commons<sup>20</sup>, eScholarship Repository<sup>21</sup>, Eprints software<sup>22</sup>, Project Sherpa<sup>23</sup>, OpenCourseWare<sup>24</sup>, CDSWare<sup>25</sup>.

Ahora bien, este movimiento de acceso abierto también tiene sus detractores, quienes plantean que si no existe limitación alguna para reproducir los artículos se incrementará la piratería y se disminuirá el estímulo de la producción original, además de poner en riesgo la calidad de las publicaciones.

Otro tema en debate es la financiación del sistema abierto, ya que para que funcione alguien debe pagar. Pero si se tiene en cuenta que la literatura científica la generan investigadores pertenecientes a organizaciones públicas que se constituyen en los principales clientes de las editoriales privadas, por qué no suponer que este tipo de iniciativa esté financiada por fondos públicos, destinando para ello el dinero que se ahorra al cambiar de suscripciones impresas a suscripciones digitales de revistas<sup>26</sup>. Así, las instituciones científicas podrían costear el desarrollo de software libre y el trabajo de análisis documental que este movimiento de acceso abierto implica, posibilitando de esta manera

---

<sup>8</sup> CINDOC-CSIC (2004) *Revistas científicas electrónicas: estado del arte* [recurso en línea]. Disponible en: [http://www.tecnociencia.es/e-revistas/especiales/revistas/pdf/e-revistas\\_informe.pdf](http://www.tecnociencia.es/e-revistas/especiales/revistas/pdf/e-revistas_informe.pdf) (Consulta: diciembre 2004)

<sup>9</sup> <http://www.doaj.org/>

<sup>10</sup> <http://www.mpg.de/english/aboutTheSociety/index.html>

<sup>11</sup> [http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/berlin\\_declaration.pdf](http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/berlin_declaration.pdf)

<sup>12</sup> <http://www.itu.int/wsis/index-es.html>

<sup>13</sup> <http://www.cnrs.fr/>

<sup>14</sup> <http://www.inserm.fr/fr/home.html>

<sup>15</sup> <http://www.wellcome.ac.uk/aboutus/>

<sup>16</sup> <http://www.scidev.net/>

<sup>17</sup> <http://highwire.stanford.edu/lists/freeart.dtl>

<sup>18</sup> <http://www.biomedcentral.com/>

<sup>19</sup> <http://oaister.umdl.umich.edu/o/oaister/>

<sup>20</sup> <http://creativecommons.org/about/history>

<sup>21</sup> <http://repositories.cdlib.org/escholarship/about.html>

<sup>22</sup> <http://www.eprints.org/>

<sup>23</sup> <http://www.sherpa.ac.uk/about.html>

<sup>24</sup> <http://ocw.mit.edu/index.html>

<sup>25</sup> <http://cdsware.cern.ch/>

<sup>26</sup> Según el estudio realizado por el CINDOC-CSIC, se ahorra un 80% del presupuesto al suscribirse a publicaciones electrónicas. Este dato está basado en el coste promedio que tiene la edición de una revista impresa (\$3.500) respecto de su edición electrónica (\$725), estimación realizada por Andrew Odlyzko en su artículo titulado "The Economics of Electronic Journal" ([http://firstmonday.org/issues/issue2\\_8/odlyzko/index.html](http://firstmonday.org/issues/issue2_8/odlyzko/index.html)). El ahorro económico proviene fundamentalmente de la cancelación de los gastos de impresión, difusión y envío de las publicaciones impresas.

un considerable incremento de la difusión del conocimiento científico, mayor visibilidad para los autores de los artículos, mayor rapidez en la edición de los mismos, todo ello sin resentirse la calidad de las revistas.

### **Declaración de Berlín sobre acceso abierto, 22/10/2003<sup>27</sup>**

#### Contexto en que surge

Texto difundido en el marco de la “Conferencia sobre acceso abierto al conocimiento en las Ciencias y las Humanidades”, celebrada durante los días 20 a 22 de octubre de 2003 en Berlín, y aprobado por representantes de varias instituciones europeas convocadas por la Sociedad Max Planck.

#### Antecedentes

- *Declaración de la Iniciativa sobre Acceso Abierto de Budapest*, 14/02/2002 <sup>28</sup>  
Con miras a favorecer la democratización del conocimiento, postula la edición de revistas científicas en acceso abierto, el apoyo para la transición del modelo tradicional al acceso abierto, y la creación de repositorios institucionales en acceso abierto.
- *Carta de ECHO* (European Cultural Heritage Online), 30/10/2002 <sup>29</sup>  
Tiene como objetivo la definición de criterios para la explotación adecuada de las potencialidades de los nuevos medios para la preservación archivística, la exploración académica y la distribución pública del patrimonio cultural de la humanidad.
- *Declaración de Bethesda sobre Publicación para Acceso Abierto*, 11/04/2003 <sup>30</sup>  
Busca estimular la discusión entre los miembros de la comunidad científica sobre el acceso abierto a la literatura primaria, al tiempo que brinda una definición de publicación en acceso abierto que ha sido aceptada por el mundo académico y editorial.

#### Propósito

Se busca:

- Promover la Internet como el instrumento funcional que sirva de base global del conocimiento científico y la reflexión humana.
- Especificar medidas para la diseminación del conocimiento a escala mundial que deben ser tomadas en cuenta por los encargados de las políticas de investigación, y por las instituciones científicas, agencias de financiamiento, bibliotecas, archivos y museos.

#### Contribución de acceso abierto

##### *Definición*

Amplia fuente de conocimiento humano y patrimonio cultural aprobada por la comunidad científica, que incluye resultados de la investigación científica original, datos primarios y metadatos, materiales fuentes, representaciones digitales de materiales gráficos y pictóricos, y materiales eruditos en multimedia.

---

<sup>27</sup> <http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/berlindeclaration.html>

<sup>28</sup> <http://www.soros.org/openaccess/read.shtml>

<sup>29</sup> [http://echo.mpiwg-berlin.mpg.de/echo\\_nav/echo\\_pages/home/documents/charter/ECHOcharter.pdf](http://echo.mpiwg-berlin.mpg.de/echo_nav/echo_pages/home/documents/charter/ECHOcharter.pdf)

<sup>30</sup> <http://www.earlham.edu/%7Epeters/fos/bethesda.htm>

### *Condiciones que debe satisfacer*

- El autor debe garantizar el derecho gratuito de acceder a un trabajo erudito y la licencia para copiarlo, usarlo, distribuirlo, transmitirlo y exhibirlo públicamente, con cualquier propósito responsable, todo sujeto al reconocimiento apropiado de autoría.
- Una versión completa del trabajo y la licencia mencionada más arriba debe ser depositada en por lo menos un repositorio online, que utilice estándares técnicos aceptables, apoyado y mantenido por una institución académica, sociedad erudita, etc. que garantice una distribución irrestricta, interoperabilidad y archivo a largo plazo.

### *Promoción del paradigma del acceso abierto*

Organizaciones de diversa índole y de diferentes países<sup>31</sup> apoyan esta iniciativa:

- estimulando a investigadores / beneficiarios de ayuda a publicar sus trabajos de acuerdo con los principios del paradigma del acceso abierto;
- estimulando a los depositarios del patrimonio cultural para que apoyen el acceso abierto distribuyendo sus recursos a través de la Internet;
- desarrollando medios y maneras de evaluar las contribuciones de acceso abierto y las revistas electrónicas, para mantener estándares de garantía de calidad y práctica científica sana;
- abogando porque la publicación en acceso abierto sea reconocida como factor de evaluación para efectos de ascensos y tenencia;
- reclamando el mérito intrínseco de las contribuciones a una infraestructura de acceso abierto mediante el desarrollo de herramientas de software, provisión de contenido, creación de metadatos, o la publicación de artículos individuales.

---

<sup>31</sup> Una lista exhaustiva de dichas organizaciones puede consultarse en <http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/signatories.html>.