



ACTA ACUERDO INTERFACULTADES SOBRE LA BIBLIOTECA DIGITAL DE BIOQUIMICA Y FARMACIA

Entre la **Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas de la Universidad Nacional de Rosario**, representada en este acto por la Dra. Claudia Elisabeht Balagué, DNI. 14.746.664, con domicilio legal en la calle Suipacha 531 de la ciudad de Rosario, y la **Facultad de Farmacia y Bioquímica de la Universidad de Buenos Aires**, representado en este acto por Dr. Alberto Antonio Boveris, LE 4.307.577 con domicilio legal en Junin 956 de la ciudad Autónoma de Buenos Aires y la **Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Córdoba**, representada en este acto por la Dra. Marcela Longhi, DNI 12.751.788 con domicilio legal en Haya de la Torre y Medina Allende - Ciudad Universitaria, de la ciudad de Córdoba y la **Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas de la Universidad Nacional del Litoral**, representada en este acto por el Dr. Amadeo Angel Cellino, LE 6.263.400 con domicilio legal en Ciudad Universidad Paraje el Pozo, de la ciudad de Santa Fe y la **Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales de la Universidad Nacional de Misiones**, representada en este acto por el Dr. Andrés Ramón Linares, LE 8.542.444, con domicilio legal en Felix de Azara 1552 de la ciudad de Posadas, y la **Facultad de Ciencias Exactas, Naturales y Agrimensura de la Universidad Nacional del Nordeste**, representada en este acto por la Bioq. Maria Gauna Pereira, DNI 14.237.600, con domicilio legal en Av. Libertad 5475, de la ciudad de Corrientes, y la **Facultad de Agroindustrias de la Universidad Nacional del Nordeste** representada en este acto por el Farm. Carlos Alberto Coman, DNI 20.419.509, con domicilio legal en Comandante Fernández 755, de la ciudad de Roque Saenz Peña y la **Facultad de Ciencias Naturales de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco**, representada en este acto por el Lic. Adolfo Genini, LE 5.063.692, con domicilio legal en Ruta Provincial N° 1, KM 4, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, y el **Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia de la Universidad Nacional del Sur**, representada en este acto por el Dr. Sixto Raúl Costamagna, LE 8.620.713, con domicilio legal en San Juan 670, de la ciudad de Bahía Blanca y la **Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia de la Universidad Nacional de Tucumán**, representada en este acto por la Dra. Lilia Cristina de la Cruz Rodríguez, DNI, 5.779.590, con domicilio legal en Ayacucho 471, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, firman el presente Acta Acuerdo sujeta a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETIVO: Los objetivos de la **Biblioteca Digital de Bioquímica y Farmacia**, en adelante BDBF, son: a) Reunir publicaciones y otras obras intelectuales resultantes de investigación y docencia en Bioquímica y Farmacia realizadas en las instituciones académicas líderes en nuestro país y brindar acceso a la misma de forma gratuita.

b) Ofrecer a los alumnos, docentes e investigadores en las áreas de Bioquímica y Farmacia una plataforma digital de acceso a recursos digitales disponibles a nivel mundial.

SEGUNDA: COORDINACIÓN: la coordinación de la BDBF estará a cargo de la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas de la Universidad Nacional de Rosario según funciones detalladas en el Anexo A del presente Acta Acuerdo. Las facultades acuerdan que la biblioteca funcionará en el dominio <http://www.bdbf.edu.ar> u otros que sean necesarios.

TERCERA: PRESUPUESTO: Las Facultades firmantes se comprometen a enviar el presupuesto recibido del Programa de Mejoramiento de la enseñanza en Farmacia y Bioquímica (PROMFYB, Componente B, Actividad 3), en tiempo y forma, para el desarrollo y mantenimiento de la BDBF. Por otra parte se comprometen también a que, en lo posible, busquen diferentes vías de financiamiento, sean éstas propias o comunes, nacionales o extranjeras, para el desarrollo del proyecto.

CUARTA: RESPONSABLES: Cada Facultad o Departamento se compromete a designar al menos un responsable de la Coordinación Académica de la BDBF que tendrá responsabilidades y funciones expresados en Anexo B de la presente Acta Acuerdo. En su trabajo, cada responsable estará sujeto a las normas, guías, instructivos, políticas y funciones que establezca la coordinación de la BDBF.

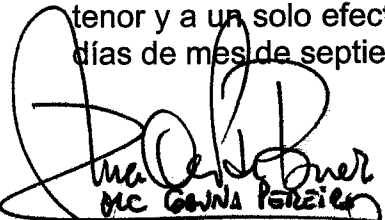
QUINTA: Los representantes designados por las partes mantendrán con la Institución a la cual pertenezcan su relación de dependencia. La actividad de los representantes designados por las partes no generara ningún tipo de vínculo laboral con la otra parte.

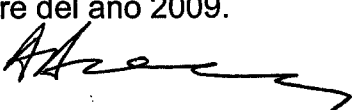
SEXTA: El personal participante de los acuerdos firmados, observará confidencialidad sobre toda la información que tenga que utilizar en el desarrollo de las actividades, salvo que las mismas sean de dominio público.

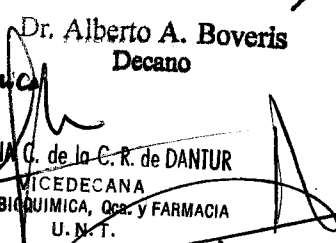
SEPTIMA: El presente Acta Acuerdo tendrá vigencia durante la ejecución presupuestaria del PROMFYB, podrá ser renovado por un nuevo período, previo mutuo acuerdo de las partes.

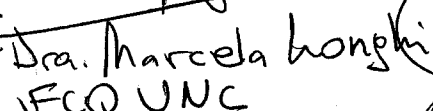
OCTAVA: A todos los efectos que diera lugar este Acta Acuerdo, se establece que las partes se someten a los Tribunales Federales de la Ciudad de Rosario.


----- En prueba de conformidad se suscribe el presente Acta Acuerdo, que previa lectura y ratificación firman las partes en 20 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe a los 9 días de mes de septiembre del año 2009.

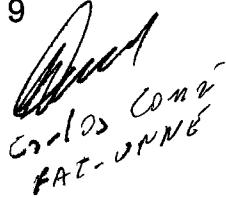

Dra. María Gabriela Perzich
Directora - Carrera de Bioquímica
FACENO - UNNE

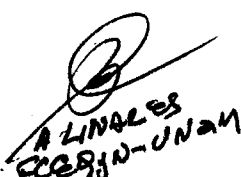

Dr. Alberto A. Boveris
Decano

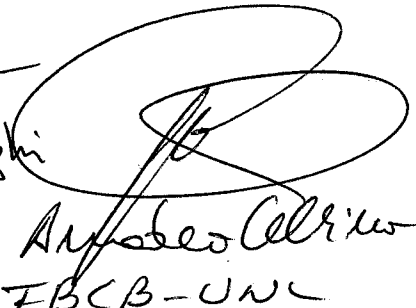

Dra. LILIA C. de la C. R. de DANTUR
VICEDECANA
FAC. de BIOQUÍMICA, QCA. y FARMACIA
U. N. T.

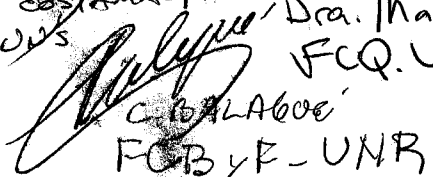

Dra. Marcela Bonghi
FCQ. UNC


LIC. ADOLFO GENINI
DECANO


Carlos Coma
FAC-UNNE


A. LINARES
FCBjN-UNAM


Ana Belén Celis
FBCB-UNC


Dra. Marcela Bonghi
FCBjF-UNR

Anexo A

Responsabilidades y funciones de la coordinación general de la Biblioteca Digital de Bioquímica y Farmacia (BDBF)

La coordinación general de la Biblioteca Digital de Bioquímica y Farmacia (en adelante BDBF) estará a cargo de la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas de la Universidad Nacional de Rosario (UNR). El presente Anexo establece las responsabilidades y las funciones específicas relativas a la coordinación general de las BDBF. Entre éstas se cuentan:

[a] Adquirir, diseñar, instalar y gestionar toda la infraestructura necesaria para la puesta en funcionamiento y mantenimiento de la BDBF de acuerdo a los términos establecidos en el Acta Acuerdo.

[b] Administrar la BDBF, definir sus políticas y normas de funcionamiento, identificar los objetivos y diseñar las estrategias para mejorar los servicios brindados a los autores e investigadores a nivel nacional. La coordinación general tendrá a su cargo la responsabilidad de dar acceso a las obras intelectuales ingresadas a la BDFB y podrá, en cualquier momento y de forma unilateral, negar el acceso a las obras intelectuales que pudieran acarrear problemas legales o de cualquier otra índole a la BDBF. A su vez, la coordinación general en todo momento podrá monitorear el depósito, descarga y uso del servicio para determinar su impacto;

[c] Desarrollar las guías de trabajo, manuales e instructivos orientados a la coordinación y gestión de las actividades del personal asociado al proyecto perteneciente a las unidades académicas participantes de la BDBF. Entre otras actividades, la coordinación general tendrá la responsabilidad de definir:

1. los flujos de trabajo para la captura, descripción, preservación, depósito mediado o auto-archivo, etc. de las obras intelectuales almacenadas en la biblioteca;
2. las políticas de contenidos (tipos de obras intelectuales que se aceptarán, formatos, metodologías y procedimientos para su gestión);
3. los metadatos a utilizar bajo estándares internacionales y auditar regularmente la calidad de los metadatos utilizados por cada una de las unidades académicas;
4. la resolución y gestión de dificultades, comentarios de los usuarios, quejas, sugerencias, etc, asociados al funcionamiento de la BDBF;
5. los procedimientos para el almacenamiento, backup y preservación de documentos dentro de la BDBF;
6. la formación de grupos de interés específicos, la definición de los programas de capacitación adecuados y materiales para todos los actores involucrados y la organización de sesiones de entrenamiento para los bibliotecarios y/o el personal asociado al proyecto;

[d] Informar a las unidades académicas sobre cambios en los procedimientos de trabajo, políticas y gestión de las obras intelectuales dentro de la BDBF (por

ejemplo, nuevos formatos, migración de formatos con fines de acceso y preservación de las obras, etc.).

[e] Desarrollar un plan de comunicación y promoción de la BDBF (interna y externa). Desarrollar actividades de promoción y materiales de publicidad para su uso dentro de las instituciones involucradas en el proyecto, por ejemplo, páginas Web, guías, presentaciones y preguntas frecuentes. La coordinación general deberá difundir las novedades del servicio a través de boletines, seminarios, alertas por correo electrónico, etc. Realizar presentaciones en congresos, seminarios, etc.

[f] La coordinación general proporcionará a las unidades académicas participantes asesoramiento tecnológico sobre distintos aspectos relativos a la BDBF. A su vez, trabajará conjuntamente con los asesores legales de las unidades académicas sobre la gestión de los derechos de autor de las obras intelectuales de la biblioteca.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

Anexo B

Responsabilidades y funciones de cada una de las Facultades que conforman la Biblioteca Digital de Bioquímica y Farmacia (BDBF)

El presente Anexo establece las responsabilidades y las funciones específicas que tienen las Facultades de Bioquímica y Farmacia para la conformación, producción y mantenimiento de la Biblioteca Digital de Bioquímica y Farmacia (en adelante BDBF). En respeto de las pautas sobre coordinación general de la BDBF establecidas en el Anexo A, las Facultades tienen, entre otras, las siguientes responsabilidades y funciones:

[a] Cada Facultad tendrá su espacio exclusivo de publicación de obras intelectuales dentro de la BDBF. Cada una de las Facultades de Bioquímica y Farmacia designará un responsable para la gestión de las obras intelectuales y la administración de las comunidades dentro de la BDBF. Los responsables serán, preferentemente, bibliotecarios con amplios conocimientos sobre tecnologías digitales, derecho de autor, licencias abiertas y metadatos.

[b] Cada Facultad podrá crear, modificar, aprobar o eliminar las comunidades, sub-comunidades y colecciones [ver GLOSARIO].

[c] De acuerdo a las pautas y políticas de ingreso de obras intelectuales, cada Facultad deberá realizar el ingreso y la asignación de metadatos descriptivos [ver GLOSARIO] de las obras intelectuales de la BDBF.

[d] De acuerdo a estas pautas, cada Facultad podrá decidir sus propias políticas relativas a la publicación de obras intelectuales, con la posibilidad de creación de procesos de arbitraje [ver GLOSARIO]. Brindando la información y obras intelectuales necesarias para realizar esta tarea a la Coordinación General, las facultades podrán:

1. Decidir quiénes pueden archivar [ver GLOSARIO] las obras intelectuales.
2. Personalizar el acceso a los contenidos de la comunidad, sub-comunidades y colecciones.
3. Personalizar los procesos de archivo o depósito de obras intelectuales en las comunidades de la BDBF asignando diferentes roles [ver GLOSARIO].
4. Comunicar a las correspondientes comunidades académicas las políticas establecidas en la BDBF y las políticas específicas de cada comunidad que la Facultad administre.
5. Gestionar o colaborar en la gestión de la obtención de ISBN, ISSN y realizar los trámites de registro de obras intelectuales que se quieran publicar en la BDBF (Dirección Nacional del Derecho de Autor, Instituto Nacional de Propiedad Industrial, etc.)

[e] Los responsables de cada una de las Facultades de Bioquímica y Farmacia deberán informar con la suficiente antelación a la Coordinación General de la



BDBF sobre los cambios que pudieran afectar o modificar el proceso de ingreso y/o gestión de obras intelectuales.

GLOSARIO BDBF

Archivar: proceso de subir obras intelectuales a un repositorio.

Específicamente subir obras intelectuales a la BDBF para su publicación, que incluye el proceso de asignación de metadatos, elección de licencias abiertas y aceptación de términos legales.

Archivo: el término "archivo" es usado como sinónimo de repositorio de obras intelectuales.

Arbitraje: proceso de revisión y aprobación de las contribuciones de obras que se archivarán en la BDBF.

Auto-archivar: el proceso de archivar una obra intelectual digital por su autor en un sitio web accesible públicamente.

Comunidades: El contenido de la BDBF está organizado en **Comunidades** que reflejan las unidades académicas (facultades) que conforman la BDBF. Dentro de cada comunidad pueden existir subcomunidades relacionadas con unidades dentro cada facultad como departamentos, centros de investigación, etc. y un número de colecciones. Esta organización otorga flexibilidad para acomodar las diferentes necesidades de las comunidades al permitirles

- * Decidir: quién contribuye contenido, si habrá un proceso de revisión y quién tendrá acceso
- * Determinar el flujo de trabajo - revisión, edición, metadatos
- * Administrar colecciones

Cada comunidad tiene su propio espacio web dentro de la biblioteca en el cual puede incluir: información institucional, noticias y links que reflejan los intereses propios de la comunidad, como así una lista de colecciones de esa comunidad.

Colecciones: Las comunidades y subcomunidades pueden mantener **Colecciones**, donde se alojan las obras intelectuales. Las colecciones se organizan por tipos de obras (artículos de revistas, comunicaciones a congresos, informes técnicos, working papers, materiales docentes, recursos audiovisuales, etc.). En el caso de archivar revistas, las colecciones son los volúmenes o números de las mismas. Las colecciones pueden tener políticas y procedimientos de trabajo diferentes. Cada colección tiene su propia página con información, novedades y links que reflejan los intereses de esa colección.

Metadatos: datos que describen y permiten la gestión de las obras intelectuales. Existen diferentes tipos de metadatos:

- * **Descriptivos:** similares a la información contenida en un catálogo, información sobre los contenidos intelectuales de la obra que permitir recuperara la misma por parte de los usuarios.
- * **Administrativos:** la información necesaria para la preservación y mantenimiento de la obra digital en la biblioteca incluyendo información técnica como el formato de archivo, los derechos de autor asociados a la obra, el ciclo de vida de la obra y los cambios.
- * **Estructurales:** información sobre la estructura interna de la obra para poder mostrarla al usuario en forma correcta.

Repositorio: sistema de gestión y servicios asociados cuyo objetivo es reunir, preservar y ofrecer digitalmente obras intelectuales accesibles gratuitamente desde la web.

Roles en el Proceso de Archivo en la BDBF



Se pueden discriminar los siguientes roles:

- Usuario autorizado a archivar obras:
 - Pueden iniciar un proceso de ingreso de obras
 - Pueden introducir metadatos (descripción) asociados a las obras que va a archivar
 - Pueden subir archivos a la Biblioteca
 - Al finalizar el archivo, no pueden realizar más operaciones.
- Revisor/es (**optativo**):
 - Pueden acceder al contenido de todos los archivos ingresados a una colección
 - Pueden aceptar o rechazar los ítems ingresados a una colección
 - Pueden enviar un mensaje explicando la decisión
 - Su rechazo interrumpe el proceso de archivo de la obra
 - (No pueden editar los metadatos o alterar los archivos)
- Coordinador (**optativo**):
 - Pueden acceder al contenido de todos los archivos ingresados a una colección
 - Pueden editar los metadatos de los ítems subidos
 - Pueden aceptar o rechazar los ítems subidos
 - Pueden enviar un mensaje explicando el rechazo
 - Su rechazo interrumpe el proceso de ingreso del material
- Editor de Metadatos - (Coordinación de la Biblioteca):
 - Pueden editar los metadatos de todas las obras archivadas
 - Finalizado este paso, la obra depositada pasa automáticamente a formar parte de la BDBF.

Las funciones son definidas previamente, y las personas asociadas a cada paso reciben un mensaje de correo electrónico cuando existe un nuevo documento que requiere su intervención.

Handwritten initials/signature on the left margin.

Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales

Consejo Directivo

Félix de Azara N° 1.552 - Posadas (Misiones)



POSADAS, 14 SEP 2010

VISTO: El Expte N° 907-"Q"/2010 cuya carátula dice "Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica s/Proyecto Biblioteca digital en Bioquímica y Farmacia de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales"; y

CONSIDERANDO:

QUE los Directores de las Carreras Bioquímica y Farmacia Dr. Pedro Darío Zapata y Farm. María Antonia Lloret respectivamente elevan el Proyecto Biblioteca Digital en Bioquímica y Farmacia de la FCEQyN en el marco del PROMFyB, adjuntando el Acta de Acuerdo firmada entre los Decanos de las distintas Unidades Académicas que participan de la Biblioteca Digital del PROMFyB, (Fojas 1/17);

QUE la Comisión de Extensión Universitaria en su despacho N° 044/2010 dice lo siguiente: "Esta comisión aconseja aprobar el presente proyecto "Biblioteca digital en Bioquímica y Farmacia de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales" y considerar la extensión para todas las carreras de la Facultad, tomando ésta como precedente", (Fojas 19);

QUE en la IV Sesión Ordinaria del año 2010 del Honorable Consejo Directivo, realizada el 1° de setiembre, se aprueba por unanimidad el despacho de la Comisión;

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el PROYECTO BIBLIOTECA DIGITAL EN BIOQUÍMICA Y FARMACIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES - UNaM", el que se incorpora como anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: REGISTRAR. Notificar al Señor Decano. Comunicar. Cumplido **ARCHIVAR**

RESOLUCIÓN CD N°

216-10

ev

Ing. Eusebia Concepción VALDEZ
Secretaria Consejo Directivo
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales

Lic. María E. VIALEY
Presidente Consejo Directivo
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales