

POLÍTICAS FLACSO ANDES

ÍNDICE

POLÍTICAS DE CONTENIDOS Y COLECCIONES	3
TIPOS DE DOCUMENTOS	6
POLÍTICAS DE SERVICIOS	7
POLÍTICAS DE DEPÓSITOS.....	8
POLÍTICAS DE METADATOS	10
POLÍTICAS DE USO LEGAL Y DERECHOS DE AUTOR.....	13
POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE DATOS	14
POLÍTICAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL	14
POLÍTICAS DE FORMATOS	15
POLÍTICAS DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS	16
POLÍTICAS DE ESTADÍSTICAS	17
POLÍTICAS DE DIGITALIZACION	18
POLÍTICAS DE ROTULACIÓN	18

INFORMACIÓN GENERAL

FLACSO Andes es un portal y repositorio digital de acceso abierto que preserva, difunde y permite el acceso a libros, tesis, revistas, boletines y otros recursos de información de temas especializados en las Ciencias Sociales, principalmente del Ecuador, Región Andina y América Latina.

A través de herramientas tecnológicas amigables y versátiles, FLACSO Andes se constituye en una unidad de apoyo para la docencia e investigación, y una herramienta de consulta para el público en general, quienes pueden buscar, leer, descargar, archivar e imprimir gratuitamente, vía Internet, toda la información que requieren desde cualquier lugar en el mundo.

FLACSO Andes se fundamentan en criterios de:

- Pluralismo, libertad y neutralidad en el acceso a la información
- Acceso abierto al conocimiento científico y académico
- Democratización de la información y el conocimiento

POLÍTICAS DE CONTENIDOS Y COLECCIONES

FLACSO Andes alberga material académico y científico que cumple con los siguientes requisitos:

- Pertenencia al ámbito de la investigación o de la divulgación científica en Ciencias Sociales.
- Tener formato digital.
- Información en cualquier idioma, siendo los más representativos el español, inglés, portugués y francés.
- Información completa (de acuerdo a breve política editorial) para su distribución y archivo.
- Contenidos producidos o financiados por la FLACSO y/o de otras instituciones a través de convenios interinstitucionales, es decir que, el-la autor-a, coautor-a, y/o editor-a responsable de la edición de un trabajo, tenga vinculación con la FLACSO o las instituciones de convenio.
- Trabajos que el-la autor-a autorice a publicarlos.

El autor/titular conserva los derechos de propiedad intelectual de todos los documentos depositados o subidos en FLACSO Andes. Los-as autores-as, al momento de depositar sus documentos, no están traspasando sus derechos de autor-a a FLACSO ANDES; de ahí que, pueden distribuir o hacer uso de sus documentos en otros repositorios digitales. En el caso de literatura gris, el autor retiene todos los derechos de propiedad intelectual.

El material académico-científico de FLACSO Andes está organizado en diferentes secciones de servicios, que son:

- **ÁGORA:** es un espacio de autoarchivo para el intercambio de trabajos de investigación, donde cualquier usuario-a puede de manera gratuita subir

artículos, ensayos, documentos de trabajo, ponencias, capítulos de libros y editoriales de su autoría.

Ágora recopila los últimos artículos, publicaciones e investigaciones que se producen en los países miembros de la Región Andina para fomentar el diálogo y la investigación. Este espacio es moderado para obtener documentos de calidad.

- **E-BIBLIOTECA - Biblioteca virtual:** contiene los libros a texto completo del fondo bibliográfico de FLACSO Ecuador en formato digital y de otras instituciones ecuatorianas, de la Región Andina y América Latina.
- **ENLACES WEB** recopila una base exhaustiva y actualizada de páginas web de temas relacionados con los programas e investigaciones que se llevan adelante en los departamentos de maestrías y doctorados de la FLACSO Ecuador. Los enlaces se actualizan diariamente con la colaboración de estudiantes.
- **PERIÓDICOS** provee acceso a los sitios web de los principales periódicos del mundo con acceso digital.
- **TESIS SISTEMA FLACSO** es un repositorio abierto (Dspace), incorporado en Abril 2009, que alberga las tesis digitales de la FLACSO Ecuador y de las otras sedes y programas del Sistema Internacional de la FLACSO.
- **RECURSOS FLACSO** reúne revistas, artículos, boletines, fotografías y material multimedia de la sede de FLACSO Ecuador y de otras instituciones ecuatorianas de la Región Andina y América Latina.
- **BUSCADOR LATINOAMERICANO**, creado en Junio del 2010, es un sistema de búsqueda que agrupa diversas fuentes de información electrónica de acceso abierto a través de un metabuscador en Internet. Este Buscador indexa bases

de datos en Ciencias Sociales de universidades, centros de investigación, revistas y bibliotecas. La ventaja principal es que amplía el ámbito de las búsquedas que realizamos, proporcionando mayor cantidad de resultados de textos completos digitales que se descargan gratuitamente.

- **LÍNEAS TEMÁTICAS:** Es un servicio dedicado a visualizar y evidenciar las páginas web cuyo desarrollo y mantenimiento está a cargo de los miembros de los programas académicos de la FLACSO. Los objetivos de las líneas temáticas son: a) ofertar información especializada sobre un tema: Sistema de Información sobre Migraciones Andinas, Catálogos de Juventudes, Fronteras Seguras, Observatorio de Medios; b) presentar los resultados de investigaciones: Desbordes de Género, Memoria Social y Cultural; c) dar a conocer las investigaciones en ejecución: Políticas Públicas y Gobernanza; y d) dar a conocer las actividades de los programas académicos y sus investigaciones: Antropología Visual, Desarrollo Local, CTS, Estudios de la Comunicación.
- **ARCHIVO DE LENGUAS Y CULTURAS DEL ECUADOR** es un proyecto que inicia en el 2010, bajo la ejecución del proyecto FLACSO Andes, la colaboración del Programa de Antropología de la FLACSO Ecuador y el programa DOBES (Documentation of Endangered Languages) del Instituto Max Planck de Psicolingüística, en Nijmegen-Holanda. El Archivo consiste en una base de datos con materiales digitales: grabaciones de audio y video, textos, imágenes, investigaciones y bibliografía sobre los idiomas y nacionalidades indígenas del Ecuador. Algunos de los materiales están disponibles al público, otros tienen restricciones especiales de acceso debido a la sensibilidad de los temas, usted tendrá que registrarse para acceder a ellos. Actualmente, son parte del archivo de lenguas 6 proyectos de documentación sobre lenguas nativas de las siguientes nacionalidades indígenas: Wao, Tsachila, Shuar, Chachila, Kichwa Amazónico y Secoya.

TIPOS DE DOCUMENTOS

En FLACSO Andes se admite el depósito de los siguientes tipos de material académico-científico:

- Artículos publicados y no publicados (preprints y postprints). *Sección Ágora.*
- Documentos de trabajo. *Sección Ágora.*
- Sección de libros. Un capítulo o sección de un libro. *Secciones E-biblioteca y Ágora.*
- Libros o monografías. *Sección E-biblioteca.*
- Tesis, tesinas, disertaciones y proyectos de fin de carrera (leídos y evaluados). *Sección Tesis Sistema FLACSO*
- Ponencias. *Sección Ágora.*
- Datos de investigación. *Sección Líneas Temáticas*
- Archivos multimedia. Fotografía, video y audio digital. *Sección Recursos FLACSO y Archivo de Lenguas y Culturas.*
- Revistas, Boletines, Artículos de Revistas. *Sección Recursos FLACSO*
- Revistas electrónicas en acceso abierto. *Sección Recursos FLACSO*

FLACSO Andes acepta documentos en los formatos comúnmente utilizados, pero por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable un formato fácilmente legible en el entorno web como es el PDF, también se aceptan otros formatos.

El límite máximo de peso establecido para un archivo individual es de 2 MEGAS. Lea más sobre formatos y tamaño de documentos, en las secciones de [política de preservación digital](#) y de [política de formatos](#).

Materias-Temas: FLACSO Andes trabaja principalmente en temas de Ciencias Sociales de Ecuador, la Región Andina y América Latina.

La indización de los registros bibliográficos se fundamenta en el uso de tesauros especializados en Ciencias Sociales como son: OECD Macrothesaurus, el Tesoro de la

UNESCO, el Tesoro multilingüe sobre Población POPIN, tesauros de CINDOC, tesoro SPINES, tesoro de la OIT, entre otros.

POLÍTICAS DE SERVICIOS

FLACSO Andes pone a disposición de la comunidad de usuarios-as varios servicios para promover su uso fácil y eficiente, tales como:

- Servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano de la plataforma y repositorio.
- Talleres de divulgación, formación y promoción sobre el funcionamiento de FLACSO Andes en variadas temáticas relativas al acceso y uso de la información. FLACSO Andes tendrá en cuenta las peticiones procedentes de las instituciones, centros miembros que nos colaboran y público en general.
- Informes, manuales, material divulgativo, estrategias de comunicación y promoción.
- Fomenta el intercambio de conocimientos e información mediante nuevos canales de comunicación: redes sociales, boletines electrónicos, congresos, seminarios, talleres, entre otros.
- Asesora en cuestiones de derechos de autor y licencias de uso en la plataforma de FLACSO Andes.
- Diseña e implementa políticas de preservación digital para el material de FLACSO Andes.
- Incorpora nuevas funcionalidades en el software del repositorio, ofreciendo así más y mejores servicios.
- Recopila, difunde y provee acceso a los contenidos depositados en FLACSO Andes.
- Respalda y resguarda la información contenida en FLACSO Andes
- Mantiene el servicio en línea los 365 días del año.
- Garantiza que los contenidos depositados en FLACSO Andes sean de carácter académico y mantiene control de rigor que evite la modificación de la información dentro de cualquier documento.

FLACSO Andes cuenta con un equipo de profesionales que le ayudarán a solventar cualquier duda con relación a la plataforma, [VER AQUÍ](#).

POLÍTICAS DE DEPÓSITOS

Esta sección define quién y cómo se pueden hacer depósitos de documentos en FLACSO Andes.

FLACSO Andes se sustenta en un modelo descentralizado de trabajo mediante el cual los-as investigadores-as, estudiantes, docentes de FLACSO, instituciones que colaboran, centros académicos, bibliotecólogos y editores asignados pueden autoarchivar sus trabajos.

FLACSO Andes es la encargada de activar los permisos de archivo. Para solicitar permisos ponerse en contacto con grios@flacso.edu.ec

Los niveles de permisos que se otorgan son los siguientes:

ADMINISTRADOR-A otorga permisos a editores y usuarios-as registrados-as, controla que la plataforma esté visible y operable, crea nuevas secciones en la plataforma.

EDITOR-A (por lo general el-la *Bibliotecólogo-a*) cataloga, depura y archiva las fichas bibliográficas de los documentos académicos y materiales visuales. Es el encargado de aceptar o rechazar las fichas bibliográficas ingresadas en el repositorio académico, edita los metadatos, notifica a los depositantes de problemas referentes a sus registros, entre otras acciones.

Para que FLACSO Andes autorice a un-a EDITOR-A el depósito de trabajos en el repositorio se necesita las siguientes condiciones:

- Que sea miembro del [Sistema Internacional de FLACSO](#) y que se asigne a una persona (perfil bibliotecológico) que estará a cargo de archivar los documentos en el repositorio. Serán los miembros del centro quienes delegan a la persona para que suban sus documentos. A esto lo llamamos servicio de **archivo delegado**.

USUARIO-A son las personas que usan la plataforma y el repositorio para buscar información, pero también pueden autoarchivar sus documentos a través de un registro, el autoarchivo está activo para la sección de [Ágora](#). Los-as usuarios-as tendrán que llenar una serie de metadatos para describirlo y representarlo. Este documento pasará para aprobación del EDITOR.

Para que FLACSO Andes dé la autorización a un USUARIO-A para depositar sus trabajos en la sección de [Ágora](#), se necesitan las siguientes condiciones:

- Cualquier investigador-a, docente, estudiante, usuario-a en general puede [registrarse en Ágora](#) para autoarchivar sus documentos. Este documento no será aprobado inmediatamente, si no que se espera la aprobación del editor.
- Para que el depósito de un trabajo se concluya con éxito, el último paso es la inclusión de la licencia de uso y distribución no exclusiva por la que el autor autoriza a FLACSO Andes y al repositorio a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo en cuestión.

FLACSO Andes utiliza la licencia de uso de *Creative Commons*. [Ver políticas sobre uso legal y derechos de autor](#).

Una vez que editores-as y usuarios-as hayan realizado el depósito de un trabajo, FLACSO Andes revisará la validez del depósito en 48 horas. En el caso de que se hayan detectado errores en el registro, FLACSO Andes lo corregirá si es un error leve, o se

pondrá en contacto con la persona que haya realizado el depósito para explicarle los errores cometidos.

Los-as usuarios-as registrados en FLACSO Andes y en el Repositorio NO están autorizados a modificar los trabajos que depositen. Sin embargo, ciertas modificaciones corren a cargo solo de FLACSO Andes como: realizar mapeos, cambiar colecciones de registros, borrar registros completos.

POLÍTICAS DE METADATOS

Los metadatos son la información mínima necesaria para identificar un recurso en FLACSO Andes. Metadato es toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto con la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

En el repositorio utilizaremos el modelo de metadatos Dublin Core (DC) que es el esquema de metadatos usado para describir recursos bibliotecológicos y recursos digitales. No todos los registros de DC considerados para el repositorio son obligatorios, sólo los campos marcados con (*). Hemos considerado los siguientes campos:

1. ***Título (Dc. Title).** Se refiere al título que lleva por nombre el documento.
2. *** Materia (Dc. Subject).** En este campo se hace referencia a los diversos temas que puede contener el material.
3. ***Descripción (Dc. Description).** En este campo se hace un breve resumen sobre el contenido del objeto, documento o recurso digital.
4. **Fuente (Dc. Source).** Es una cita bibliográfica sugerida que se elabora para asentar los datos sobre la procedencia del documento original.

5. Relación (Dc. Relation). Este campo tiene que ver con el material principal u objetos de su misma referencia, ya sea una colección, una serie, un documento, etcétera.
6. Cobertura (Dc. Coverage). Este campo se refiere al proyecto o sitio donde estará resguardada la información. Aquí pueden anotarse fechas, zonas geográficas.

Dentro del apartado de propiedad intelectual, encontramos los siguientes campos:

7. Creador (Dc. Creator). Es el responsable intelectual de una obra, es decir, es el autor de la obra, quien se encuentra amparado en la ley de propiedad intelectual (Derechos de autor). Si no consta explícitamente el autor, asumen esta denominación los editores, compiladores, traductores, coordinadores, directores, etc.
8. Editor (Dc.Publisher). Este campo se refiere al sitio o colección responsable, a la que está adscrito el material.
9. Colaborador (Dc. Contributor). En este campo se anotan, si es que se da el caso, el nombre u organización que contribuyó a la creación del material, que no se especificó en la parte de creador. Podría entenderse también como las instituciones y/o personas auspiciantes de la publicación.
10. Derechos (Dc. Rights). Se anota en este campo el nombre o la institución a la cual pertenece el material que lo facilitó.

En el apartado de Aplicación tenemos los siguientes campos:

11. ***Fecha (Dc.Date)**. Se anota la fecha de elaboración del documento.
12. Formato (Dc.Format). En este campo se registra el tipo de extensión con que se presenta el objeto digital, ya sea HTML, JPG, GIFF o PDF.
13. Identificador (Dc.Identifier). Se refiere a la dirección electrónica de origen a la que está adscrito el material. Para ello se utilizan las siglas URL.

14. ***Tipo (Dc.Type)**. Aquí se menciona el tipo de documento y objeto digital. Por ejemplo: texto, audio, video, etc.
15. ***Lenguaje (Dc.Language)**. En este campo se establecen las siglas correspondientes al idioma en que se presenta la publicación.

En E-biblioteca utilizamos el formato MARC para identificar los datos bibliográficos de los libros en formato digital que tiene la Biblioteca de FLACSO

Los campos MARC, que se describen son los siguientes:

- Número de clasificación
- ISBN
- Autor (100a)
- Nombre corporativo (100a)
- Título
- Subtítulo
- Responsabilidad
- Lugar de publicación (260a)
- Editorial (260b)
- Fecha de publicación
- Edición
- Descripción física
- Serie (400a)
- Notas
- Tema (Descriptores) (600)
- Autores adicionales
- Enlace

POLÍTICAS DE USO LEGAL Y DERECHOS DE AUTOR

FLACSO Andes es un proyecto sin fines de lucro bajo la filosofía del acceso abierto a la literatura científica. Los materiales que se encuentren alojados en la plataforma www.flacsoandes.edu.ec / www.flacsoandes.org no tendrán ningún costo directo para el usuario final. La única restricción para su reproducción y distribución, y el único papel del *copyright* en este ámbito de acceso abierto, debería ser el otorgar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho irrenunciable e inalienable de ser adecuadamente reconocidos y citados.

FLACSO Andes, al ser un proyecto impulsado por la FLACSO Ecuador, cuenta con los permisos de los editores y/o responsables para incluir el acervo bibliográfico de la FLACSO Ecuador. Con relación a acervos y documentos que nos son parte de la FLACSO Ecuador se solicita convenios, permisos y autorizaciones a los editores, autores y/o responsables, para difundir sus contenidos a texto completo sin restricciones y realizar acuerdos con directorios, bases de datos y otros sistemas para vincular la información a los archivos contenidos en su acervo.

FLACSO Andes posee un formato de autorización pre-definido, si desea solicitar un formato de autorización por favor escribir a la siguiente dirección:

flacsoandes@flacsoandes.org

Con el fin de resguardar los derechos de autor FLACSO Andes está registrada en el IEPI, y bajo este Derecho (*copyright*) utiliza la licencia de Creative Commons. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/> que indica que se puede: “Compartir - copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.”

Los-as autores-as, al momento de depositar sus documentos, NO están traspasando sus derechos de autor-a al repositorio académico o a su plataforma. De ahí que pueden distribuir o hacer uso de sus documentos en otros repositorios digitales.

FLACSO Andes garantizará que los contenidos depositados en esta plataforma sean de carácter académico y mantendrá un control de rigor que evite la modificación de la información dentro de cualquier documento. Se restringe la inserción, eliminación, edición y rotación de páginas en los documentos.

La creación y edición de los metadatos correspondientes a los registros que conforman las colecciones en FLACSO Andes, estará a cargo de la Bibliotecóloga de FLACSO Andes.

El uso de los documentos es irrestricto, ya que una vez descargados los documentos, el usuario puede copiar y redistribuir los archivos, respetando siempre las obligaciones de derechos de autor y de la licencia de uso.

Los autores-as de los documentos pueden solicitar la baja de su documento cuando lo deseen previa carta escrita a la coordinación de FLACSO Andes.

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE DATOS

FLACSO Andes resguarda la información que nos proporcionan al momento de registrarse como editor-a o usuario-a asegurando la privacidad y la no utilización de sus datos para otros fines que no sean el funcionamiento del servicio de la plataforma y el repositorio.

FLACSO Andes es el único administrador que da permisos o da de alta a las personas en el repositorio y la plataforma web. Cualquier usuario-a que quiera salirse del repositorio tiene que comunicar a FLACSO Andes de su salida para asegurar su eliminación.

POLÍTICAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL

FLACSO Andes tiene como propósito asegurar la accesibilidad permanente de los objetos digitales que alberga. Para ello, ha desarrollado un plan de acción sobre preservación digital, que incluye un conjunto de procesos que garantizan la

continuidad de los elementos del acervo digital, durante todo el tiempo que se considere necesario.

Entre las medidas que ponemos en práctica para asegurar este propósito tenemos:

- Back-ups semanales de BD.
- Almacenamiento en CD/DVD y discos externos.
- Sistema de respaldo a nivel de servidores.
- Conversión de formatos a otros más seguros.
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para evitar su corrupción.
- Seguimiento del entorno tecnológico para evitar formatos y software obsoletos.
- En FLACSO Andes la accesibilidad de los archivos están garantizados a través de identificadores únicos y permanentes (Handles, DOIs).

POLÍTICAS DE FORMATOS

Mientras que la accesibilidad electrónica de todos los archivos está garantizada a través de identificadores únicos y permanentes (Handles DOIs, URNs), la preservación y el soporte a largo plazo dependen en gran medida de los formatos de los documentos. Las probabilidades de éxito para garantizar una preservación digital a largo plazo, son mucho más altas cuando los formatos de los archivos depositados poseen las siguientes características:

- Documentación completa y abierta
- Software no propietario
- Sin protección por medio de contraseña
- Sin cifrado total o parcial
- Sin archivos, programas o scripts incrustados

Se recomienda, por tanto, depositar archivos cuyos formatos son comúnmente utilizados por razones de accesibilidad y preservación digital. Un formato fácilmente legible en el entorno web es el PDF, también se aceptan formatos como: RTF, TIFF, JPG, DOC, GIF, PPT, XLS, TXT, HTML, XML, DOCX XLSX, PPTX, E-PUB.

En FLACSO Andes sugerimos que el archivo/documento que va a subirse o cargarse tenga las siguientes características:

- Peso máximo del archivo: 2 MEGAS
 - Los archivos deben estar en formato PDF, preferible, sin seguridades. En el caso de que el archivo sobrepase los 2 MEGAS se lo puede dividir en partes lógicas y coherentes para que sea fácil al usuario final descargarlo y de la misma manera deberán rotularse los archivos con un orden o secuencia que permita al usuario identificar la secuencia de la documentación. [Ver políticas de rotulación.](#)

POLÍTICAS DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS

No se contemplan eliminación de registros en FLACSO Andes, salvo las debidas excepciones descritas más adelante. El objetivo es producir y desarrollar la memoria documental de la investigación realizada por la comunidad científica.

Que se puede modificar:

- Pequeñas correcciones en los metadatos existentes y/o añadir nuevos campos de metadatos.
- Ciertas modificaciones corren a cargo de FLACSO Andes solamente: realizar mapeos, cambiar colecciones de registros, borrar registros completos, eliminar archivos en los casos de embargo comprobado.

Si un investigador docente o estudiante revisa sustancialmente el contenido de su trabajo y desea cambiar a una nueva versión, es aconsejable hacerlo como un registro y un documento nuevo. La política es conservar todas las versiones de los trabajos depositados.

Excepcionalmente, FLACSO Andes eliminará, sin pedir el consentimiento previo al autor del trabajo, los registros que:

- Sea un formato cuyo archivo o visualización sea absolutamente insatisfactorio en el repositorio.
- Contengan un virus o presenten cualquier otro problema técnico.
- Infrinjan los derechos de autor: en el caso de que se detecte que se ha depositado por error una publicación sin permisos; éste se eliminará inmediatamente y se contactará a la persona que haya realizado el depósito para pedir una versión del trabajo que sí sea susceptible de ser depositado.
- Sean plagios de trabajos de otros autores.
- Los trabajos duplicados.
- Documentos que causen perjuicio legal, moral o atenten a la dignidad de alguna persona.

POLÍTICAS DE ESTADÍSTICAS

FLACSO Andes genera automáticamente estadísticas que se usan como herramientas de análisis de la producción científica y del grado de difusión, visibilidad y accesibilidad internacional. El módulo de estadísticas también analiza el ritmo de crecimiento de contenidos y la tipología de material científico disponible en el repositorio, en todo el repositorio o a nivel de centro, así como el número de visitas y descargas.

Las estadísticas están accesibles gratuitamente en la Web del repositorio para informar a todos sobre la visibilidad y accesibilidad de los documentos que producen. No está autorizada la reproducción de estas estadísticas con fines de lucro.

POLÍTICAS DE DIGITALIZACION

FLACSO Andes se encargará de digitalizar todo el material bibliográfico especializado en Ciencias Sociales y que sea de libre distribución o que tengamos los derechos de publicación expresa, sin que eso signifique que el autor renuncie a sus derechos de propiedad intelectual.

FLACSO Andes es el responsable directo y custodio del material bibliográfico durante su periodo de digitalización y publicación, por lo tanto se compromete a tomar las medidas necesarias para que éste se conserve en buen estado desde que ingresa a esta institución hasta que se devuelva al dueño.

El material académico ingresado a esta área no se considera disponible para préstamos bibliotecarios e inter-bibliotecarios y no saldrá de la institución bajo ninguna circunstancia.

Para llevar a cabo la digitalización el personal debe cumplir con las debidas normas de seguridad.

POLÍTICAS DE ROTULACIÓN

FLACSO Andes maneja políticas de rotulación para cada uno de los archivos digitales que se incorporan a las plataformas de: Open Biblio (E-Biblioteca) y DSPACE (Tesis y Recursos FLACSO).

NOMENCLATURA

- Los nombres de los archivos única y exclusivamente deben contener “guiones intermedios (-)”, como separación entre las palabras, números, letras y/o abreviaturas usadas.
- Los nombres de los archivos se escribirán: sin tildes, sin acentos gráficos como: diéresis, caracteres en portugués o cualquier otro signo ortográfico especial.

CONTENIDOS

- Todas las partes de una publicación digital (analíticas), deben contener obligatoriamente, las páginas preliminares: portada, contraportada e índice.
- Todos los archivos digitales contendrán una marca de agua digital con el nombre del URL de la plataforma.
- El peso de los archivos digitales no superará los 2 MB.
- Se generará una cubierta en formato JPG de las pastas de los libros y/o publicaciones digitales, y formatos PDF para los contenidos.

Actualizado: Septiembre 2013