



1968-2018  
50º aniversario UNR  
**50**

2018 Año del centenario de la Reforma Universitaria  
2018 Año del cincuentenario de la Universidad Nacional de Rosario

ROSARIO, 18 JUN 2018

VISTO el marco normativo de Acceso Abierto para la Universidad Nacional de Rosario, fijado por la Resolución C.S. Nº 1842/2016 y la Resolución Rector nº 5425/2017 que aprueba las Políticas de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Rosario, las Políticas del Repositorio Hipermedial UNR y la Licencia de Depósito en Repositorio Hipermedial UNR, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12º de la Resolución C.S. Nº 1842/2016 establece la creación de una estructura operativa bajo la denominación de Unidad de Gestión de Acceso Abierto.

Que el artículo 25º de la Resolución Rector nº 5425/2017 establece que el Comité de Acceso Abierto propondrá al señor Rector de la Universidad Nacional de Rosario la forma de organización de la Unidad de Gestión de Acceso Abierto y que el Comité de Acceso Abierto ha elevado una propuesta de organización pertinente.

Que la creación de tal estructura, en condiciones de eficacia organizativa, es determinante de la factibilidad de aplicación práctica de las disposiciones generales, que en materia de Acceso Abierto, ha sancionado el Consejo Superior y el Rector de la UNR.

Que la institución cuenta con los recursos humanos fundamentales para el gobierno del dispositivo, los que deberán complementarse con los recursos técnicos y el personal auxiliar necesario, bajo la supervisión general del Comité de Acceso Abierto.

Teniendo en cuenta la intervención de las Secretarías Privada del señor Rector y de Académica de Posgrado.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Constituir la Unidad de Gestión de Acceso Abierto bajo la dependencia

**2159/2018**

2018 Año del centenario de la Reforma Universitaria  
2018 Año del cincuentenario de la Universidad Nacional de Rosario

///2

orgánica y funcional del Comité de Acceso Abierto de la Universidad.

ARTICULO 2°.- Asignar a la Unidad la misión de diseñar y gestionar en materia de tecnologías, dispositivos y procedimientos técnicos aplicados al desarrollo de las iniciativas de Acceso Abierto en la UNR, dentro de una red sociotécnica de actores internos y externos. El Comité de Acceso Abierto asume el rol de formulación de políticas y supervisión de la Unidad de Gestión de Acceso Abierto, en permanente interacción con las Unidades Académicas, en cada una de las cuales se conforman equipos de gestores del repositorio digital institucional, promoviendo la relación permanente con sus docentes/investigadores y alumnos; específicamente con los docentes e investigadores en su rol de productores de datos y publicaciones científico – académicas y en su rol de usuarios de información, y los alumnos en tanto usuarios y productores de documentos científicos académicos, además de la UNR Editora como generadora de obras académicas editadas por la Universidad, las revistas académicas de la Universidad, los equipos técnicos encargados de la infraestructura, software, diseño y las bibliotecas como soporte académico. Esta red interna estará en constante relación con actores externos tales como: los usuarios (docentes, investigadores, alumnos, sector productivo, sector gubernamental, entre otros), el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, otros organismos de financiamiento y los recolectores externos de información (buscadores web y otros portales que recolectan información desde el repositorio institucional).

ARTICULO 3°.- Las funciones que tendrá la Unidad serán las que se especifican a continuación:

- Realizar la planificación estratégica, desarrollo y gestión operativa de los servicios de acceso abierto en la UNR, bajo los lineamientos generales trazados por el Comité de Acceso Abierto;

2018 Año del centenario de la Reforma Universitaria  
2018 Año del cincuentenario de la Universidad Nacional de Rosario

///3

- Desarrollar y/o adaptar y mantener una plataforma de software adecuada a las necesidades del repositorio institucional de la UNR RepHipUNR y sus usuarios, cumpliendo asimismo con los requerimientos técnicos planteados por el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD);
- Desarrollar acciones que promuevan el cumplimiento de la Ley 26899 y su reglamentación;
- Monitorear el correcto funcionamiento del hardware y software;
- Definir y revisar las políticas del repositorio digital institucional, incluyendo políticas de metadatos, políticas de depósito de materiales, políticas para el acceso y uso de los contenidos depositados, políticas de preservación de los objetos digitales, políticas de servicios, políticas para la protección de derecho de autor y propiedad intelectual;
- Definir flujos de trabajo, junto con las unidades académicas, para gestionar la captura, almacenamiento, descripción y preservación, etc. de los contenidos del repositorio;
- Implementar, junto con las unidades académicas, los mecanismos para la gestión de derechos de autor;
- Implementar los mecanismos de interoperabilidad necesarios para difundir las obras intelectuales en sistemas externos tales como buscadores web, portal del SNRD, entre otros;
- Elaborar guías para la descripción de los objetos digitales, de acuerdo al esquema de metadatos definido y a las Directrices del SNRD;
- Desarrollar ayudas e instructivos para los usuarios;
- Diseñar e implementar planes de difusión, sensibilización y materiales promocionales;
- Identificar necesidades de capacitación y diseñar e implementar programas de capacitación acordes;

2018 Año del centenario de la Reforma Universitaria  
2018 Año del cincuentenario de la Universidad Nacional de Rosario

///4

- Administrar el funcionamiento permanente del repositorio, monitoreando los depósitos de objetos digitales e interactuando con los gestores de Unidad Académica (definidos en el Anexo II de la presente Resolución);
- Coordinar y gestionar actividades con los gestores de Unidad Académica y otro personal del repositorio y coordinar el desarrollo del repositorio con los departamentos relacionados;
- Diseñar estrategias que faciliten el acceso abierto y el cumplimiento de los compromisos asumidos con el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD);
- Monitorear indicadores de depósito, descarga y otros indicadores de uso desarrollados para identificar el impacto y el éxito del repositorio y áreas de mejora en el servicio;
- Producir informes con los indicadores relevados;
- Atender y gestionar los reclamos y demandas de los usuarios en relación con la prestación de los servicios, administrando cualquier dificultad que pueda surgir;
- Desarrollar e implementar proyectos de digitalización de obras, si fuera necesario y se contara con financiamiento;
- Desarrollar las políticas y procedimientos prácticos para lograr que el repositorio se incluya en las prácticas de docencia y procesos de investigación cotidianos de la institución;
- Releva la disponibilidad de fuentes externas de financiamiento para proyectos del repositorio;
- Realizar evaluaciones del repositorio de acuerdo a indicadores externos establecidos internacionalmente.

ARTICULO 4°.- Establecer el organigrama de la Unidad de Gestión de Acceso Abierto, de acuerdo a lo graficado en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 5°.- Alistar al Comité de Gestión de Calidad de la UNR para la provisión de

2018 Año del centenario de la Reforma Universitaria  
2018 Año del cincuentenario de la Universidad Nacional de Rosario

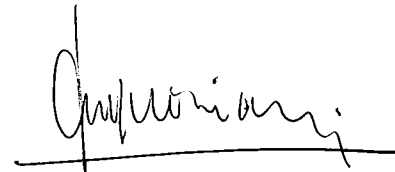
///5

asistencia técnica a la Unidad, en materia de desarrollo e implementación de procedimientos bajo el Sistema de Documentación Controlada (Resolución Rector 2809/2015), para aquellas funciones del Artículo 3° que precisen de una explicitación de criterios, rutinas de trabajo y registros auditables.

ARTICULO 6°.- Inscríbase, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN N°: **2159/2018**

ac



Prof. Dr. Arq. HÉCTOR FLORIANI  
**RECTOR**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO



Lic. MARIANO G. BALLA  
**SECRETARIO GENERAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO



1968-2018  
50º aniversario UNR  
**50**

2018 Año del centenario de la Reforma Universitaria  
2018 Año del cincuentenario de la Universidad Nacional de Rosario

**ANEXO I – ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE ACCESO ABIERTO**

<b>NIVEL GOBIERNO CENTRAL UNR</b>	<b>Coordinador General</b>	<b>Equipo Técnico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliotecarios/as</li> <li>• Técnicos/as informáticos/as</li> <li>• Diseñadores/as</li> <li>• Asistentes de gestión</li> </ul>
<b>NIVEL UNIDADES ACADÉMICAS</b>	<b>Equipo de Gestores/as de Unidad Académica</b>	
<p>El Equipo de <i>Gestores/as de Unidad Académica</i> se conforma con un/a referente titular y un/a referente suplente por Unidad Académica, designados/as por el/la Decano/a (o Director/a en el caso del CEI, de Escuelas e Institutos y del/de la President/a del Consejo de Investigaciones) quienes deberán ser preferentemente bibliotecarios/as, asistidos/as por personal de las áreas de Ciencia y Tecnología, Académica, Posgrado, además de personal administrativo y técnico necesario. El/la referente suplente tomará el rol de referente titular en caso de ausencia prolongada del titular.</p>		
<b>ACERCA DE LOS/LAS GESTORES/AS DE UNIDAD ACADÉMICA</b>		
<b>PERFIL</b>	<b>FUNCIONES</b>	
<p>Debe tratarse de personal familiarizado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación y política institucional de Acceso Abierto;</li> <li>• El uso de la plataforma de gestión del repositorio institucional;</li> <li>• Esquemas de metadatos e interoperabilidad tales como: Dublin Core, METS, Directrices del SNRD, OAI-PMH, entre otros;</li> <li>• Gestión de derechos de autor/a en repositorios institucionales;</li> <li>• Políticas del repositorio institucional;</li> <li>• Buenas prácticas para el crecimiento del repositorio;</li> <li>• Estrategias de promoción y marketing del repositorio;</li> <li>• Desarrollo de relaciones con docentes, investigadores/as, estudiantes y otros actores clave.</li> </ul>	<p>La administración del repositorio a nivel de la Unidad Académica implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactuar en forma permanente con la Unidad de Gestión de Acceso Abierto;</li> <li>• Gestionar el funcionamiento del día a día del repositorio, incluyendo cualquier servicio de depósito mediado (de ser necesario o posible) y el auto-archivo por autores/as;</li> <li>• Gestionar permisos sobre el depósito de objetos digitales;</li> <li>• Revisar, aprobar y asignar a las colecciones correspondientes, los objetos digitales depositados;</li> <li>• Validar los metadatos asociados a los objetos digitales (dependiendo del caso creación, edición y certificación);</li> <li>• Implementar programas de capacitación de los/as usuarios/as en colaboración con la Unidad de Gestión de Acceso Abierto;</li> <li>• Desarrollar jornadas de difusión locales sobre el Acceso Abierto y el repositorio institucional;</li> <li>• Servir de enlace con departamentos y grupos de interés (por ejemplo, investigadores/as, estudiantes, etc.);</li> <li>• Identificar oportunidades y necesidades de la unidad académica que pueden ser satisfechos por el repositorio;</li> <li>• Crear conciencia sobre los beneficios del repositorio y confianza en los servicios brindados;</li> <li>• Capacitarse sobre los cambios y novedades relativas a la plataforma del repositorio, las directrices, normas y procedimientos relativos al mismo.</li> </ul>	

**2159/2018**