

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS Y TRABAJOS DE ASCENSO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Exposición de Motivos

Las actividades académicas, científicas y culturales de la Universidad de Los Andes, como las de las demás universidades e instituciones de educación superior del país, tienen por fin contribuir al desarrollo integral de la sociedad venezolana mediante su producción científica.

En tal sentido y en el contexto mundial, la UNESCO, a través de la Red Internacional para la Disponibilidad de Publicaciones Científicas (INASP), panel interdisciplinario del Consejo Internacional para la Ciencia (ICSU) del cual nuestra nación y sus instituciones¹ son miembros, establece que *el efectivo acceso, uso, validación, y comunicación de la información, son elementos clave en la conducción de la democracia, de la buena gobernabilidad, y de la reducción de la pobreza*²³.

En este contexto, y siguiendo el mandato de su Misión, la Universidad de Los Andes fue signataria, en el 2006, de la Declaración de Berlín del 22/10/2003⁴ sobre Acceso Abierto al Conocimiento en las Ciencias y Humanidades. El fin de dicha suscripción es mantenerse dentro del marco de los estándares internacionales de adopción de los nuevos paradigmas tecnológicos y conceptuales en lo concerniente a la difusión del conocimiento, así como garantizar la originalidad de la producción científica de la institución.

En consecuencia, los *Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes* (SERBIULA), como custodios formales de la producción científica de la institución, es el organismo incipiente en implementar los nuevos mecanismos y procedimientos para la difusión de dicho conocimiento.

Efectivamente, a partir del 03 de marzo de 2008, tras la resolución del Consejo Universitario (CU-0508)⁵ de hacer efectiva la adhesión a la mencionada Declaración, empezó a entrar en rigor la obligatoriedad de consignar toda la producción científica de la ULA a las bibliotecas y repositorios de la institución, tanto en sus ejemplares impresos como en sus versiones en formato digital.

Para estos fines, los principales repositorios de la institución que pueden suplir dicha necesidad son los de SABER-ULA y los de SERBIULA. Los de esta última, a través

¹ A través del Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología y el FONACIT como formales suscriptores.

² Ver "Vision". <http://www.inasp.info/file/68/about-inasp.html>

³ Ver también: Declaración sobre la Ciencia y uso del Saber Científico. UNESCO World Conference of Science. Budapest, 1999.

http://www.unesco.org/science/wcs/esp/declaracion_s.htm

⁴ Versión en inglés: <http://oa.mpg.de/openaccess-berlin/berlindeclaration.html>.

Versión en castellano: <http://www.geotropico.org/Berlin-I-2.pdf>

⁵ Publicar en la Web de SERBIULA, y anexar URL

de Biblioteca Digital y el repositorio REVENCYT⁶ (Índice de Revistas Venezolanas de Ciencia y Tecnología).

En tal sentido se presentan a continuación las normas que regirán recepción y publicación de las tesis y trabajos de ascenso de la Universidad de Los Andes a través de SERBIULA.

I. OBJETIVO

Normalizar la consignación, recepción, procesamiento y difusión de la producción científica de la ULA, en un servicio que sea sencillo y ágil para el usuario.

II. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

- 1) La producción científica de la ULA que se procesará y publicará en el Repositorio de Tesis (TEDE) de SERBIULA será toda aquella que tenga un Veredicto aprobatorio.
- 2) Tal producción puede estar conformada por: disertaciones, tesis, trabajos especiales de grado (monografías, memorias, tesinas, informes de pasantía), trabajos de ascensos, tesis presentadas en otras universidades por personal ULA, entre otros.
- 3) En lo siguiente se referirá a los señalados en el punto anterior (2) como *Trabajos*. Se señalarán los casos específicos en donde sea pertinente.
- 4) La calidad, forma y legitimidad del contenido del *Trabajo* es competencia exclusiva de los autores y sus tutores.
- 5) SERBIULA, a través de su Unidad de Biblioteca Digital (BD), es la instancia técnica que establece los procedimientos a seguir para el sistemático procesamiento, publicación, difusión, y preservación electrónica de los *Trabajos*.
- 6) Los Entes Receptores son: las bibliotecas de Facultades, de Núcleos y de Extensiones.
- 7) Los Entes Receptores son los ejecutores de los procesos de Revisión, Certificación, y Envío a Biblioteca Digital, de la copia electrónica del *Trabajo*.
- 8) Los procedimientos establecidos están sujetos a modificaciones según la necesidad de cambios técnicos, tecnológicos, y administrativos.

⁶ <http://www.revencyt.ula.ve/scielo.php>

CAPÍTULO 2

De la excepción a la presentación del *Trabajo*

Esta se refiere a los estudiantes que cursan carreras⁷ de pregrado y postgrado en que la presentación del *Trabajo* no es obligatoria sino opcional, y que deseen culminar sus estudios mediante otra opción a la mencionada, que denominaremos genéricamente *de excepción*.

- 9) En este caso, los graduandos deben solicitar ante su Departamento/Escuela o Postgrado su respectiva *Constancia de Excepción*. Esta constancia será requerida por la biblioteca de Facultad, de Núcleo o de Extensión en el momento en que dicho estudiante solicite la Solvencia de Biblioteca por motivo de grado.

CAPÍTULO 3

De la obligación de consignar el *Trabajo*

- 10) Según la resolución del Consejo Universitario N° CU-0580, del 03 de marzo de 2008, los estudiantes, profesores e investigadores de la ULA tienen el deber de consignar su *Trabajo* en los repositorios institucionales para su difusión y preservación.

III. NORMAS PARTICULARES

CAPÍTULO 4

Deberes de los Autores de los *Trabajos*

- 11) Los autores deberán consignar ante el Ente Receptor al que están adscritos (refiérase a 14), 15) y 16)) un ejemplar impreso y la copia electrónica de la versión final del *Trabajo*, una vez aprobada su defensa.
- 12) Los autores deberán incorporar tanto al ejemplar impreso como a la copia electrónica del *Trabajo*: la Autorización de Publicación llenada y firmada, el Formulario de Datos llenado, y el Veredicto aprobatorio firmado y sellado; según el procedimiento establecido.
- 13) El ejemplar impreso y la copia electrónica que consignen los autores deben ser idénticos en su forma y contenido.
- 14) Los estudiantes de pregrado deberán realizar la consignación en los servicios de Préstamo de las respectivas bibliotecas de Facultad, de Núcleo o de Extensión.
- 15) Los estudiantes de los postgrados dictados en la localidad de Mérida deberán realizar la consignación en el servicio de Préstamo de la Biblioteca Central “Tulio Febres Cordero”, en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la ULA.

⁷ Carreras concernidas: ¿?

- 16) Los estudiantes de los postgrados dictados en los otros Núcleos y en las Extensiones deberán realizar la consignación en el servicio de Préstamo de las bibliotecas de Núcleos y de Extensiones respectivas.
- 17) Los autores deberán ajustar el ejemplar impreso y/o la copia electrónica del *Trabajo* según los señalamientos del Ente Receptor, de no satisfacerse todos los requisitos establecidos en este reglamento así como en los procedimientos.

CAPÍTULO 5

Deberes de los Entes Receptores

Recepción del Trabajo:

- 18) Los servicios de Préstamo de las bibliotecas de Facultades, de Núcleos y de Extensiones son los Entes Receptores de los *Trabajos* de pregrado.
- 19) El servicio de Préstamo de la Biblioteca Central “Tulio Febres Cordero” es el Ente Receptor de los *Trabajos* de postgrado, para los cursos dictados en la localidad de Mérida.
- 20) Los servicios de Préstamo de las bibliotecas de Núcleos y de Extensiones son los Entes Receptores de los *Trabajos* de pregrado y postgrado, para los cursos dictados en los respectivos Núcleos y Extensiones.
- 21) Las bibliotecas de Facultades, de Núcleos y de Extensiones recibirán los *Trabajos* de Ascenso y Tesis presentadas en otras universidades por personal ULA, de sus respectivos Facultades, Núcleos y Extensiones.
- 22) El ente receptor realizará la recepción del *Trabajo* según el procedimiento establecido.

Revisión del Trabajo:

- 23) El Ente Receptor es el mismo en realizar el proceso de Revisión del *Trabajo*, según el procedimiento establecido.

Certificación del Trabajo:

- 24) Una vez que la revisión del *Trabajo* resulta exitosa, el mismo Ente Receptor realizará la *Certificación de Revisión de Documento Electrónico o Excepción*, según el procedimiento establecido.
- 25) No se les hace Certificación a los *Trabajos* de Ascenso y Tesis presentadas en otras universidad por personal ULA.

Envío del Trabajo a Biblioteca Digital:

- 26) Una vez hecha la certificación del *Trabajo* (excepto los señalados en el punto 25)), el Ente Receptor envía la copia electrónica a Biblioteca Digital según el procedimiento establecidos.

CAPÍTULO 6

Deberes de los Departamentos/Escuelas, Facultades, Núcleos y Extensiones

- 27) Las instancias definidas en el *Capítulo 2* deben entregar a los estudiantes concernidos la respectiva *Constancia de Excepción* dirigida al Ente Receptor pertinente.
- 28) Las Facultades, Núcleos y Extensiones pueden entregar los Trabajos de Ascenso y Tesis presentadas en otras universidades por personal ULA, a sus respectivas bibliotecas.

CAPÍTULO 7

Deberes de Biblioteca Digital

- 29) Definirá los formatos de los textos, imágenes y archivos multimedia de las copias electrónicas de los *Trabajos*.
- 30) Definirá los procedimientos mencionados en este reglamento.
- 31) Dispondrá de siete (07) días hábiles para la publicación de los *Trabajos* en TEDE.
- 32) Mantendrá informado y entrenado al personal de los distintos Entes Receptores.