

Archivo de los Idiomas Indígenas de Latinoamérica

Formulario de depósito

Contenidos

[A: Información sobre el Depositante](#)

[B: Acuerdo](#)

[C: Información sobre la Colección](#)

[D: Información sobre los Contribuidores](#)

[E: Información sobre los Recursos](#)

[F: Información sobre Equipos de Grabación y Media](#)

[Apéndice A: Condiciones de Acceso](#)

[Apéndice B: Condiciones de uso de los recursos del archivo de AILLA](#)

[Apéndice C: Vocabularios Controlados](#)

Instrucciones generales

1. Estos datos van en la base de datos de AILLA y constituyen el catálogo para los recursos en su colección.
2. Entrar tantos datos cuantos pueda, para que las generaciones de usuarios del archivo que vienen puedan entender qué son estos materiales y quién los crearon. Si Ud. necesita más espacio, añadir páginas a su gusto. Se puede cambiar estos datos en cualquier momento para comunicar con el archivo.
3. Los datos del catálogo son accesibles del público, menos datos personales, como informaciones de contacto, y datos sobre contribuidores que quieren quedarse anónimos (ver sección C.) Usuarios del archivo pueden leer datos del catálogo aun cuando no puedan acceder los recursos.
4. Ud. puede restringir acceso a recursos específicos (sección E.) Si quiere restringir acceso a toda la colección, puede anotararlo en sección C.
5. Si Ud. tiene preguntas o problemas con este formulario, Contactarnos en aila@aila.utexas.org.

A: Información sobre el Depositante

Nombre:

Email:

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Sitio de la red:

Organización(es):

AILLA nombre de usuario:

Contraseña:

B: Acuerdo

Por firmar este acuerdo, yo, _____, autorizo a AILLA a preservar y archivar los materiales incluidos en este depósito y listado en Apéndice A. Condiciones específicas con respecto a acceso a estos materiales están aclarados en Apéndice B.

Para depositar los materiales:

- Declaro que tengo el derecho de depositar estos materiales porque los grabé o participé en su creación en una u otra forma, o porque he recibido el derecho de depositar estos materiales por su creador.
- Cedo a AILLA permiso de publicar estos materiales electrónicamente, distribuir copias en CD o otro media, migrarlos a formatos venideros y transferir copias a otros archivos, siempre respetando mis condiciones del acceso.
- Cedo a AILLA permiso de autorizar otros a usar estos materiales para investigaciones, educación, y otros objetivos no-comerciales, concorde con los objetivos de los materiales, y de acuerdo con mis condiciones de acceso y con las Condiciones de Uso de los Recursos del Archivo de AILLA.
- Cedo a AILLA permiso de publicar, distribuir copias, transferir a otros archivos, y usar para cualquier objetivo no-comercial los metadatos que describen estos recursos.
- Retengo todos otros derechos sobre los materiales que tengo en virtud de haber hecho la grabación, texto, o otros ítemes en el depósito, incluyendo sin limitación, el derecho de copiar, distribuir, y publicar los materiales y incorporarlos en todo o en parte en otras obras.
- Estoy de acuerdo para mantener al día mis detalles de contacto, y si no soy contactable (según el procedimiento de contacto de AILLA), AILLA va a tomar decisiones sobre el manejo de y el acceso a estos materiales, tomando en cuenta el índole de los materiales, mis condiciones de acceso AILLA, y los intereses de la comunidad de hablantes de la lengua.
- Descargo y aseguro a AILLA y la Universidad de Texas en Austin de cualquier responsabilidad resultante de cualquier pérdida, directa o indirecta, daño a, o abuso de materiales, o que resulta de cualquiera acción relacionada con los contenidos del depósito.

Después de evaluar y catalogar los materiales, AILLA le manda

- un reconocimiento que ha sido completado el depósito;
- una lista de los materiales depositado;
- una solicitud para informaciones adicionales, si nos falta algo;
- información sobre cómo accesar sus materiales;
- información sobre cómo mantener su información de contacto y metadatos al día;
- una copia de este formulario.

Firma: _____ **Fecha:** _____

C: Información sobre la Colección

Notas:

- Si Ud. no provee un título, usaremos algo como "Colección Kuna de Joel Sherzer."
- El Repaso de la Colección debe ser una descripción breve del porqué y cómo se creó la colección. Puede juntar un artículo o porción de un artículo, como una introducción a una tesis o un libro.
- Incluya otros datos sobre la lengua, como sus relaciones genéticas, nombres alternativos, o datos demográficos, si Ud. quiere.
- Referencias de cualquier obra publicada que utiliza o refiere a los recursos contenidos en esta colección. Puede juntar una bibliografía.
- Puede escoger un nivel de acceso para la colección entera (ver Apéndice A para definiciones) o puede especificar niveles de acceso para cada recurso en sección E.
- La contraseña, pista, y email del controlador se aplicarán a todos los materiales de acceso restringido en la colección. Fechas límites diferentes pueden ser especificadas para recursos particulares. Una pista de contraseña permita la gente que esté al tanto suponer la contraseña. Ejemplo: "Diga 'amigo' y pase."
- Puede especificar otras condiciones para el uso de estos recursos para los usuarios tienen que estar de acuerdo. Note que todos los usuarios del archivo tienen que estar de acuerdo con las Condiciones de AILLA (Apéndice B.) Si Ud. quiere juntar documentos relacionados a la preservación sobre la longitud y los usos de estos recursos, hacerlo. Pueden ser escaneados y preservados junto con los recursos.

1. Título indígena:
2. Título español o inglés:
3. Nombre de Coleccionista (si es diferente del Depositante):
4. Sitio de la red del proyecto/coleccionista:
5. Patrocinador(es) del proyecto/colección:
6. Repaso de la colección:

7. Nombre+código y/o descripción de la(s) lengua(s):

8. Referencias:

Datos de Seguridad

9. Asigne el mismo nivel de acceso a toda la colección: Sí No

Nivel: 1 2 3 4

10. Contraseña:
11. Pista de contraseña:
12. Fecha de límite:
13. Nombre de controlador de acceso:
14. Email de controlador de acceso:
15. Condiciones particulares:

D: Información sobre los Contribuidores

Favor de proveer los datos siguientes para **cada** persona quien contribuyó a los recursos en esta colección, incluido Ud. mismo.

Notas:

- Mucha gente usan un sólo nombre. En este caso, entrelo como el Nombre.
- Apodos son nombres cortos o iniciales que se usa e.g. en transcripciones, o para dispositivo útil o para preservar anonimato.
- Si Ud. escoge Sí para 3. *Mantener el Anonimato*, el nombre de ese contribuidor no aparece en ningún lugar en los catálogos de AILLA que el público puede ver. Sí es preservado en la base de datos. Si hay un apodo para esa persona, el apodo se presenta a los usuarios donde sea apropiado; si no hay, la palabra Anónimo aparece.
- Fechas de nacimiento pueden ser aproximados. Es interesante saber si un hablante era viejo o joven cuando se hizo una grabación, pero no es necesario saber su fecha de nacimiento exacto.
- Los contribuidores usualmente juegan el mismo papel en la creación de la mayor parte de los recursos en una colección; e.g. *hablante* o *investigador*. Los papeles que Ud. indifica aquí serán utilizados para cada recurso al cual ese contribuidor contribuyó. Para especificar papeles diferentes para algunos recursos, use sección E.
- Datos adicionales pueden ser las organizaciones de que el contribuidor es un miembro, el papel social o de la comunidad del contribuidor (e.g. shaman, maestro), o cualquier otros datos que pertenezca a la participación del contribuidor en el desarrollo de estos recursos.

1. Nombre:

Apellido(s):

2. Apodo:

3. Mantener el anonimato? Sí No

4. Fecha de nacimiento (YYYY-MM-DD):

5. Género:

6. Lugar donde se origina:

7. Lengua materna:

8. Otras lenguas que se habla:

9. Lenguas de investigación:

10. Papel en crear estos recursos (haga un círculo alrededor de todos que son pertinente):

anotator	autor	compilador	consultante	contribuidor
creador	editor	entrador de datos	entrevistador	fotógrafo
grabador	hablante	ilustrador	interlocutor	intérprete
investigador	músico	participante en investigaciones	patrocinador	
transcriptor	traductor			

11. Descripción adicional:

E: Información sobre los Recursos

Llenar una copia de esta página para **cada** recurso en su colección.

Notas:

- Un recurso se puede componer de muchas partes, como una grabación + transcripción + traducción + fotografías, o un video + audio + texto de anotación, o un juego de fotografías relacionados, o un libro con muchos capítulos. Si tiene preguntas sobre como separar sus materiales en recursos, favor de contactarnos en ailla@ailla.utexas.org.
- Favor de incluir el código de ISO para la lengua, si lo conoce.
- Si hay muchos componentes en el juego, de la fecha cuando el componente principal (e.g. la grabación) fué creado. Puede especificar otras fechas en la sección de Descripción, si Ud. quiere.
- Lugar creado puede ser "pueblo, provincia, país" o e.g. "valle de río, región, país."
- Géneros son palabras clave utilizadas para facilitar búsquedas. Se listan en Apéndice C: Vocabularios controlados.
- Identificar los Contribuidores quienes participaron en la creación de los componentes de este recurso particular, junto con los papeles que jugaron. Ud. puede usar apodos asignados en sección D.
- La descripción puede incluir un repaso de los contenidos y/o una explicación de las circunstancias debajo de que se creyó el recurso. Junte otra página si quiere, pero si quiere incluir una descripción más largo que unas parágrafos, sería mejor tratarla como un archivo de texto que es un componente del recurso, y incluir una descripción mucha más breve para la entrada del catálogo.
- Recomendamos que Ud. nombre todos los objetos físicos en su depósito, escribiendo claramente en tinta negra (ejemplos: #1:cinta1.ladoA.pista3, #2: cuaderno1.sección4.) Entonces solo puede listar los números de objetos que pertenecen a este recurso en esta página. Este asegura que podemos organizar su depósito correctamente. Si Ud. no está seguro cómo etiquetar sus materiales, favor de escribirnos para ayuda.
- Ud. puede especificar un nivel de acceso para cada componente (archivo). Si escoge 3 (Fecha de límite), favor de especificar la fecha en cual se puede ser publicado en nivel 1. Si ningún nivel es especificado, usaremos el nivel que Ud. seleccionó para toda la colección.

1. Título Indígena:

2. Título español o inglés:

3. Fecha de creación (YYYY-MM-DD):

4. Lugar donde fué creado:

5. Lengua(s):

6. Género(s):

7. Contribuidores (nombres + papeles):

8. Descripción:

9. Componentes del recurso & niveles de acceso:

Identificador del componente	Nivel: 1	2	3	4
------------------------------	----------	---	---	---

F: Información sobre Equipos de Grabación y Media

Notas:

- Si su depósito incluye materiales que Ud. ha digitalizado su mismo, favor de identificar el equipo de grabación original y los formatos por número del recurso en esta página y luego marcar ese número en la página para cada recurso pertinente. Esto nos permite describir la procedencia de cada recurso correctamente.

1. Equipo de audio:

2. Equipo de video:

3. Cameras:

4. Datos sobre textos digitales:

a. programas:

b. caracteres/fuente:

c. codificación de contenidos (e.g. EURTYP)

5. Otros datos sobre media, formatos, y aparatos

Apéndice A: Condiciones de Acceso

Si un usuario tiene "acceso" a un recurso, él o ella puede:

- escuchar y mirar grabaciones de audio y video, y leer y mirar textos y imágenes en el sitio de AILLA,
- bajar copias de grabaciones, textos, o imágenes del sitio de AILLA,
- pedir copias de recursos en CD o DVD que AILLA provee al costo (sin ganancia.)

AILLA requiere que todos los usuarios están de acuerdo con las Condiciones para el Uso de los Recursos del Archivo (las *Condiciones*, Apéndice B) cuando crean una cuenta de usuario en AILLA. Si no están de acuerdo con las Condiciones, no pueden acceder ningún recurso en AILLA, incluyendo esos designados como Nivel 1 (acceso público.)

En general, estimulamos a todos los depositantes a hacer sus recursos disponibles libremente y a considerar archivar con AILLA como una forma de publicación. Reservamos el derecho a archivar sólo los recursos que consideramos apropiados, con respecto a sus contenidos y su nivel de acceso.

Niveles de acceso pueden ser asignados a la colección entera o a cualquiera parte de la colección.

Nivel 1: Acceso libre. Los usuarios tienen acceso completo después de agregar las *Condiciones*. Asumimos que los depositantes han obtenido permiso de los hablantes o autores del recurso para dar acceso público antes de seleccionar este nivel.

Nivel 2. El acceso es protegido por una contraseña. Usuarios pueden acceder grabaciones solamente si saben una contraseña que Ud. crea. Este tipo de acceso le permite guardar recursos en privado o proveer acceso a otros por compartir la contraseña. Acceso limitado por contraseñas tiene que ser renegociado con AILLA cada cinco años. (AILLA contactará al depositante en la fecha apropiada.) Si no es renegociado, el control reviene al archivo.

Nivel 3. El acceso es protegido por una fecha límite. Usuarios no pueden acceder el recurso antes de una fecha especificada. Este nivel le permite restringir acceso a recursos para unos años mientras prepare una publicación, por ejemplo, o durante la vida de un hablante. Después de la fecha de límite, el acceso cambia a acceso público (Nivel 1.)

Nivel 4. El depositante controla el acceso al recurso. AILLA provee información de contacto y el usuario tiene que contactar al controlador directamente para pedir permiso. Si el controlador cede permiso, él o ella puede compartir la contraseña con el usuario. El controlador tiene que asegurar que su información de contacto está al día. Si no lo es, entonces el control de acceso y uso de los recursos compete a los responsables del archivo.

Apéndice B: Condiciones de uso de los recursos del archivo de AILLA

Los recursos depositados en la base de datos de AILLA están protegidos por el Acuerdo de licencias de AILLA o por acuerdos más específicos firmados por los depositantes y los directores de AILLA. Aunque AILLA no puede garantizar que ninguno de los acuerdos vayan a ser violados, AILLA notificará a la comunidad de usuarios sobre cualquier violación que se cometa.

"Acepto cumplir con las siguientes condiciones de uso de los recursos de AILLA:

1. No usaré ningún recurso en la base de datos de AILLA para propósitos comerciales.
2. Respetaré los derechos de propiedad intelectual y de derechos de autor pertinentes a la colección de AILLA.
3. No alteraré ni modificaré ningún recurso en la base de datos de AILLA sin la autorización legal para hacerlo. Por ejemplo, el uso justo y adecuado o el uso con el permiso previo y explícito de los creadores del recurso.
4. No crearé trabajos derivados de ningún recurso de la base de datos de AILLA sin la autorización legal para hacerlo, como lo es el uso justo y adecuado o el uso con el permiso previo y explícito de los creadores del recurso.
5. Actuaré con buena voluntad en interacciones con el sistema de registro de usuarios y acceso de AILLA. Esto significa que no alteraré mi identidad electrónica ni personificaré a ningún depositante de AILLA o creador de algún recurso, y cumpliré con las decisiones tomadas por reguladores de recursos en lo que concierne al acceso a los recursos de AILLA.
6. Si los metadatos para un recurso indican que los nombres de los creadores y participantes deberán permanecer en el anonimato, respetaré dicho criterio en cualquier presentación oral o escrita del recurso que yo produzca.
7. Citaré cualquier recurso de AILLA que utilice en cualquier trabajo publicado según los Guía de Citas de AILLA."

También le agradecemos que nos informe sobre cualquier publicación, proyecto o investigación importante que usted realiza con los recursos de AILLA. Esto se hace con el propósito de publicarlo en la página de Noticias. Asimismo si hace transcripciones o traducciones u otros trabajos con los recursos de AILLA y que pueden ser útiles para la comunidad de usuarios, le agradeceremos que también los deposite en el archivo. Tendremos muchas grabaciones en la colección que todavía no se han transcrito ni analizado, y esperamos que los miembros de la comunidad de usuarios puedan ayudarnos a transcribir, traducir, analizar y hacer que estos trabajos sean más accesibles.

Apéndice C: Vocabularios Controlados**Genres**

Artículo	Canción	Canción ritual
Canto	Ceremonia	Comentario
Conversación	Correo	Debate
Descripción	Diálogo ceremonial	Disputa
Documento	Drama	Elicitación
Encuentro	Entrevista	Esboza
Etnografía	Fotografía	Gramática
Habla ininteligible	Historia	Instrucciones
Juego de datos	Juego de habla	Léxico
Lecciones elemental	Libro	Lista de palabras
Maldición	Material educativo	Mito
Música instrumental	Narrativa	Notas del campo
Oratoria	Poesía	Procedimiento
Receta	Refrán	Rezo
Saludo/Despedido	Tesis	

Papeles

anotador	autor	compilador	consultante	contribuidor
creador	editor	entrador de datos	entrevistador	fotógrafo
grabador	hablante	ilustrador	interlocutor	intérprete
investigador	músico	participante en investigaciones		patrocinador
publicador	respondedor	transcriptor	traductor	