

CONFERENCIA INTERNACIONAL

BIREDIAL-ISTEC

Convocatoria para postulación de sede 2026

Agosto de 2025

¿Qué es BIREDIAL-ISTEC?

- ❖ Es un evento académico internacional sin ánimo de lucro dedicado a discutir, analizar y promover las iniciativas institucionales, nacionales y regionales relacionadas con el acceso abierto al conocimiento, la ciencia abierta y la visibilidad académica latinoamericana.
- ❖ Es organizado por una institución o grupo de instituciones de un país de América Latina que constituyen la sede local, con la colaboración del comité directivo permanente, integrado por siete representantes de instituciones de Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica y México.
- ❖ El programa contempla conferencias magistrales, talleres, ponencias y posters sobre un conjunto de ejes temáticos. Los trabajos son sometidos a una revisión por pares, los que son aceptados y presentados son incluidos en las Actas (memorias).
- ❖ La primera edición se llevó a cabo en 2011 en la Universidad del Rosario, Bogotá, Colombia y desde entonces se realiza cada año en un país distinto, generalmente en el mes de octubre.

Sitio oficial: <https://biredial.istec.org/>

Ediciones anteriores

BIREDIAL-ISTEC 2025 – Brasilia, Brasil

BIREDIAL-ISTEC 2024 – Santiago, Chile

BIREDIAL-ISTEC 2023 – Montevideo, Uruguay

BIREDIAL-ISTEC 2022 – Costa Rica (virtual)

BIREDIAL-ISTEC 2021 – Puebla, México

BIREDIAL-ISTEC 2019 – São Paulo, Brasil

BIREDIAL-ISTEC 2018 – Lima, Perú

BIREDIAL-ISTEC 2017 – La Plata, Argentina (Anales)

BIREDIAL-ISTEC 2016 – San Luis Potosí, México

BIREDIAL-ISTEC 2015 – Barranquilla, Colombia

BIREDIAL-ISTEC 2014 – Porto Alegre, Brasil

BIREDIAL-ISTEC 2013 – San José, Costa Rica

BIREDIAL-ISTEC 2012 – Barranquilla, Colombia

BIREDIAL 2011 – Bogotá, Colombia (Anales)



CONFERENCIA INTERNACIONAL

BIREDIAL-ISTEC

08-10 de octubre de 2025

Brasilia • BRASIL



XIV Conferencia Internacional BIREDDIAL-ISTEC se realizará en modalidad presencial del **08 al 10 de octubre de 2025**

en Brasilia, Brasil y su organización estará a cargo de la [Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia \(Ibict\)](#).



En la era digital, la desinformación se ha convertido en un desafío creciente y complejo para la Ciencia Abierta. La difusión de información falsa no solo socava la credibilidad del personal científico y académico, sino que también afecta la sostenibilidad y el progreso de la ciencia. Este fenómeno distorsiona la percepción pública de la ciencia y amenaza la integridad de la investigación y la toma de decisiones informadas. Por esa razón, este año trabajaremos con el énfasis "**La desinformación: un nuevo desafío para la Ciencia Abierta**" con el fin de abordar estas preocupaciones, explorar las estrategias para combatir la desinformación y promover una cultura de transparencia y veracidad en la

Beneficios de ser sede

- ❖ Visibilidad internacional tanto para su infraestructura de investigación como para sus nuevos proyectos.
- ❖ El evento es un escenario propicio para compartir el conocimiento, conocer los avances y establecer contactos regionales
- ❖ la institución organizadora local podrá nutrirse de las experiencias de los conferencistas invitados y ponentes, así como de los trabajos de los asistentes del territorio local o del extranjero
- ❖ La oportunidad de intercambiar ideas y experiencias sobre los trabajos que han llevado a cabo y transitan en ese momento, así como todo lo relacionado a los repositorios digitales, la preservación digital, la visibilidad académica y demás puntos involucrados en los ejes temáticos abordados en cada ocasión.

Compromisos del Comité Directivo

- ❖ Proveer toda la información necesaria (lineamientos, ediciones anteriores, contactos, estimación de presupuestos, lista de patrocinadores, conferencistas invitados, etc.)
- ❖ Definir los formatos y criterios de selección de los trabajos para ser aceptados y elaborar la convocatoria de llamado a trabajos
- ❖ Gestionar en la plataforma (OJS) todo el flujo editorial de recepción, revisión, discusión y aprobación o rechazo de las ponencias y posters para cada eje temático.
- ❖ Proponer conferencistas e instructores de talleres de acuerdo con los temas y énfasis acordado con el representante del comité local
- ❖ Proporcionar el manual de identidad gráfica de la conferencia y los insumos necesarios para el diseño de los materiales de difusión (plantillas, banner, flyer, etc.)

Compromisos del Comité Directivo

- ❖ Hacer participe al representante de la organización local, de la toma de decisiones relacionadas con el evento (definición de los ejes temáticos del evento, formatos de presentación de trabajos, cantidad identidad de invitados y conferencistas, propuesta de talleres)
- ❖ Colaborar con la redacción e inclusión de información en el sitio web y la elaboración del programa
- ❖ Apoyar la divulgación del evento por medio de las redes nacionales e internacionales a disposición del BIREDIAL-ISTEC.
- ❖ Posibilidad de una aportación por parte de ISTEC, de alrededor de \$ 5,000.00 USD que la sede podrá utilizar para los gastos de organización de la forma que considere conveniente.

Compromisos de la sede local

- ❖ Nombrar a un representante o coordinador de la sede quien serán el enlace con el comité directivo e integrar el comité organizador local
- ❖ Participar en las reuniones periódicas de revisión y seguimiento con el comité directivo, convocadas de común acuerdo según las necesidades
- ❖ Proponer nuevos temas o ejes adicionales para hacer énfasis en algún tópico de interés de la institución sede; de la misma forma, sugerir conferencistas y talleres y participar en la elaboración del programa
- ❖ Gestionar patrocinios o alianzas que colaboren en el evento, pudiendo ser una fuente de financiamiento
- ❖ Designar un presupuesto para la organización de la conferencia, incluyendo los pasajes y viáticos de los miembros del comité directivo
- ❖ Firmar una carta de entendimiento para que la institución sede justifique la asignación de recursos

Compromisos de la sede local

- ❖ Proponer pares evaluadores del país sede
- ❖ Apoyar en la divulgación del evento en los sitios web y redes sociales de la institución y demás medios de comunicación
- ❖ Coordinar toda la logística local del evento: Cartas de confirmación/invitación, Inscripciones, registro, gestión de espacios, equipamiento, servicio de café, traslados, internet, alimentos, transmisión en vivo, presentadores o moderadores, certificados de ponentes y participantes, ceremonia de inauguración y clausura, fotografía y/o grabación del evento, actividades sociales, etc.
- ❖ Elaborar las Actas (Memorias) de la Conferencia, contando con el apoyo del comité directivo.

Requisitos para postularse como sede 2026

- 1) El postulante debe ser una institución de educación superior y/o de investigación, o un organismo público o privado de ciencia y tecnología
- 2) Contar con las capacidades necesarias para la organización del evento y estar de acuerdo con los compromisos de la sede
- 3) Presentar una solicitud a través de un documento de no más de 3 páginas, donde se indique:
 - Las razones por las que se postula para ser sede
 - Fechas propuestas para la celebración de la Conferencia (días, mes y año) indicando su flexibilidad.
 - Lugar de la sede (auditorio o salones en instalaciones propias, hotel o salón de eventos) y descripción general de la infraestructura disponible (número de salones con capacidad/aforo, áreas de exposición, áreas para actividades sociales, servicios disponibles como cafeterías o restaurantes, Internet/WiFi)
 - Soporte financiero, logístico, técnico y de personal con el que cuenta la institución organizadora.
 - Breve descripción de la ciudad sede (clima, sitios culturales o atracciones turísticas, capacidad hotelera, etc.) y accesibilidad (aeropuertos, opciones de transporte).
- 4) Enviar la solicitud con una anticipación mínima de 10 meses (agosto del año anterior) al correo: biredial-istec@istec.org

Gracias!!

Para mayor información

Contacto en México:

Mtra. Rosalina Vázquez Tapia

Miembro del Comité Directivo

Coordinadora General de la Red Mexicana de Repositorios Institucionales – REMERI

Correo: alinavn@uaslp.mx; alinamte@gmail.com

WhatsApp: +52 4441657908