

POLÍTICA DEL REPOSITORIO PRODUCCIÓN ACADÉMICA 2015

I.- OBJETIVOS

II.- POLÍTICA DE CONTENIDOS

III.- POLÍTICA DE ACCESO

IV.- POLÍTICA DE DEPÓSITO

V.- POLÍTICA DE METADATOS

VI.- POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

VII.- POLÍTICA DE SERVICIOS

VIII.- POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

I.- OBJETIVOS

- Reunir la producción académica y científica generada por la universidad.
- Preservar y difundir documentos producidos en la UCC
- Brindar mayor visibilidad y aumentar el impacto de las publicaciones.
- Asegurar el acceso libre y abierto a la producción científica y académica de la universidad.
- Garantizar la preservación a largo plazo.

II.- POLÍTICA DE CONTENIDO

Contenido del repositorio

- Documentos de carácter científico y académico.
- Producidos por la comunidad académica de la UCC.
- Editados por la universidad.
- Licenciados a perpetuidad.

Tipología documental

- Artículos publicados por docentes/investigadores en revistas de la UCC.
- Artículos publicados por docentes/investigadores en revistas externas.
- Documentos de trabajo.
- Informes técnicos, memorias, etc.
- Libros y capítulos de libros.
- Proyectos de investigación.
- Proyectos de proyección social.
- Proyectos especiales.
- Proyectos de bienestar de la comunidad interna.
- Proyectos anuales de proyección social con vinculación curricular.
- Tesinas/trabajos finales de carrera.
- Tesis de especializaciones, maestría y doctorados.

- Patentes.
- Ponencias/trabajos de docentes/investigadores presentados a congresos, jornadas, etc.
- Pósters.
- Vídeos institucionales.

Idioma

El repositorio acepta material en cualquier idioma, siendo el español y el inglés los más representativos.

III.- POLÍTICA DE ACCESO

Licencia

El acceso al repositorio Producción Académica es libre y gratuito. Todo el contenido del repositorio está protegido bajo la licencia Creative Commons.

Los autores deben conceder una licencia de distribución no exclusiva por la que autoriza a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo en cuestión.

Los contenidos se encuentran por defecto bajo la [licencia Creative Commons](http://www.creativecommons.org.ar/licencias) (<http://www.creativecommons.org.ar/licencias>) y se recomienda a los autores utilizar la licencia **atribución - no comercial – sin obra derivada**:



Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada



Atribución (*Attribution*): En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia será necesario reconocer la autoría (obligatoria en todos los casos).



No Comercial (*Non commercial*): La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.



Sin obras derivadas (*No Derivate Works*): La autorización para explotar la obra no incluye la posibilidad de crear una obra derivada.

En caso de dudas respecto a si es posible o no depositar un artículo publicado en una determinada revista o sobre la versión del trabajo que es posible ser archivada (*preprint* o *postprint*), el autor podrá consultar las siguientes bases de datos que reúnen y difunden las políticas de los editores en relación con los permisos para el autoarchivo.

- *SHERPA/ROMEO* (a nivel internacional) <http://www.sherpa.ac.uk/romeo.php>
- *Dulcinea* (España) <http://www.accesoabierto.net/dulcinea/>
- *Diadorim* (Brasil) <http://diadorim.ibict.br/>
- *Melibeia* (para la producción científica y académica) <http://www.accesoabierto.net/politicas/>

Los autores afirman ser los titulares de los derechos patrimoniales de las obras depositadas y por tanto asumen toda responsabilidad ante infracciones de la ley de propiedad intelectual.

Protocolo OAI-PMH

La URL del OAI-PMH del repositorio es: <http://pa.bibdigital.uccor.edu.ar/cgi/oai2>

Formularios de autorización para la publicación electrónica

El autor deberá completar y firmar el formulario correspondiente.

IV.- POLÍTICA DE DEPÓSITO

El repositorio dispone de dos formas de depósito de documentos:

a.- *Autoarchivo*: el autor se registra en el repositorio y carga los documentos y el formulario de autorización de depósito firmado. Luego la Biblioteca revisa los registros en cuanto a los metadatos y al cumplimiento de la política de contenido arriba mencionada y en caso de estar correctos los publica.

b.- *A través de la Biblioteca*: el autor envía al Departamento de Referencia docu7.biblio@ucc.edu.ar el documento junto con el formulario de autorización de depósito firmado.

Formato y tamaño de los archivos

Los formatos aceptados en el repositorio, atendiendo a las reglas de preservación, son el PDF y JPG.

Período de embargo

Los trabajos pueden ser depositados en cualquier momento y hacerse públicos de manera inmediata o diferida luego de la finalización de un período elegido por el autor denominado período de embargo. El embargo es un bloqueo temporal durante el cual el contenido de una obra se mantiene oculto e inaccesible.

Edición, revisión, modificación y eliminación de registros

Cuando el docente/investigador finaliza la carga o depósito, la Biblioteca realiza la revisión de los datos. Se completan o corrigen los registros y una vez aprobados se publican.

V.- POLÍTICA DE METADATOS

Los metadatos constituyen la información mínima necesaria para describir e identificar un recurso. El repositorio cumple con el esquema de metadatos establecido por las [directrices del Sistema Nacional de Repositorios Digitales \(SNRD\)](#).

Respetamos los protocolos estándares de interoperabilidad.

VI.- POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

Para preservar los contenidos del repositorio Producción Académica a largo plazo se realizan las siguientes tareas:

- *Backup*: realizado en forma periódica por el Departamento de Sistemas de la biblioteca.
- *Hardware y Software*: actualización y/o sustitución cuando cualquiera de ellos o ambos estén obsoletos.
- *Migración de datos*: se prevé la migración de los formatos de los archivos cuando se considere necesario en base a la obsolescencia de los mismos.
- *Estándares*: se prevé la adaptación a los estándares vigentes según las directrices del SNRD. Se preservarán los formatos .pdf y .jpg.
- *URL persistente*: los registros contienen una URL persistente Handle.net para la identificación y localización inequívoca de la obra.

El autor podrá solicitar el retiro de la obra del repositorio por causa debidamente justificada y acreditada por escrito ante la biblioteca.

Excepcionalmente y sin pedir consentimiento del autor, los documentos pueden ser removidos del repositorio por la biblioteca en caso de:

- No sean pertinentes a la naturaleza del repositorio.
- Soporten un formato cuyo archivo o visualización sea insatisfactorio y no cumpla la política de formatos establecida.
- Infrinja los derechos de autor. En este caso se intentará que el autor deposite otra versión del trabajo que sea susceptible de ser depositada.
- Contengan virus o cualquier otro problema técnico.

- Plagios.
- Duplicados.

Los documentos removidos del repositorio no son eliminados físicamente, sino de la vista pública.

VII.- POLÍTICA DE SERVICIOS

Se estipulan dos tipos de servicios.

a.- *Servicios para usuarios*

- Difusión de novedades a través de las redes sociales.
- Subscripción a través del canal RSS.
- Soporte e información sobre el repositorio y el acceso abierto.

b.- *Servicios para autores*

- Asesoramiento sobre políticas editoriales de acceso abierto.
- Asesoramiento y capacitación sobre acceso abierto.

VIII.- POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

Los datos personales que se obtengan de los usuarios que se registran en el repositorio para tener autorización a depositar documentos serán utilizados con el único propósito de atender dichas peticiones, serán almacenados y resguardados en el Departamento de Referencia del UCCb y no serán proporcionados a terceros.

El repositorio Producción Académica del UCCb se rige en lo referente a la protección de datos personales a lo previsto en la [Ley 25.326](#).

Bibliografía

Biblioteca Universidad de Alcalá

http://www.uah.es/biblioteca/documentos/Politica_repositorio_eBuah.pdf

SEDICI Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de La Plata

<http://sedici.unlp.edu.ar/pages/politicas>

SEDICI Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de La Plata. Licencia de depósito

http://sedici.unlp.edu.ar/static/resources/licencia_de_deposito.pdf

Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) <http://repositorios.mincyt.gob.ar/>