

Política de uso del Repositorio Documental y de Datos

RDD Repositorio
Documental
y de Datos

SEGÚN RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR N° 299-18

Política de depósito

El Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV (en adelante RDD) tiene por objetivo organizar, preservar y difundir la producción científico-tecnológica edita e inédita de los docentes, investigadores, tecnólogos, becarios y estudiantes de postgrado.

I. El RDD reúne la producción científico-tecnológica (tesis de posgrado, informes, trabajos presentados en eventos científicos, artículos y libros), así como de los datos primarios y secundarios obtenidos en procesos de investigación o creación (en adelante “obras”), que haya sido financiada con fondos públicos y/o que se haya realizado en el marco de las actividades de docencia, investigación, extensión o transferencia de la UNDAV.

II. Las obras a incorporar en el RDD deben cumplir alguno de los siguientes requisitos: a) haber sido publicadas o aceptadas para su publicación en una publicación científica revisada por pares (como los libros, artículos o reseñas, entre otros); b) haber atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia (como las tesis, informes o ponencias, por ejemplo).

III. Al depositar sus obras, los autores cederán sus derechos de forma no exclusiva, irrevocable, ilimitada en el tiempo y con carácter mundial, lo cual permitirá que los trabajos estén inmediatamente disponibles en línea, sin ningún coste para el acceso y sin restricciones en la redistribución o utilización posterior, siempre y cuando el autor y la fuente se citen, según lo especificado por la licencia elegida por el autor (Ver Anexo II). Esta cesión no exclusiva permite al autor mantener los derechos sobre la obra depositada en el RDD para difundirla libremente a través de las formas y medios que considere convenientes.



RDD Repositorio
Documental
y de Datos

IV. El formato preferencial para el depósito de las es PDF, siendo aceptable también en Word o RTF, que serán convertidos a PDF por motivos de seguridad y preservación. En el caso de los datos primarios los formatos pueden ser EXCEL, ACCESS o SPPS. En todos los casos, podrán utilizarse equivalentes de software abierto (Apache OpenOffice por ejemplo). En el caso de presentarse trabajos con otros formatos, se evaluará su conversión al formato adecuado para garantizar su preservación y accesibilidad.

V. Las obras deben ser entregadas para su depósito en un plazo no mayor a seis (6) meses de su publicación, aceptación para su publicación o aprobación por la instancia de evaluación correspondiente. Los datos primarios de investigación deberán depositarse en un plazo no mayor a cinco (5) años del momento de su recolección.

VI. Estos plazos podrán extenderse mediante la solicitud de un período de embargo para el acceso de la obra y/o datos primarios. Los autores deberán justificar el pedido adecuadamente, y proporcionar y autorizar el acceso público de los metadatos de dichas obras y/o datos primarios, proveyendo información completa sobre los mismos y comprometiéndose a proporcionar acceso al contenido completo a partir del momento de su liberación.

VII. La validez y autenticidad del contenido de los documentos incluidos es responsabilidad exclusiva de los depositantes. Cualquier violación de derechos que pudiera surgir será de su exclusiva responsabilidad.

VIII. Ante cualquier conflicto que se presente en relación con los derechos legales de las obras depositadas, el Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV tomará la resolución que las instancias superiores de la Universidad le indiquen. Las acciones correspondientes deberán ser iniciadas por las partes interesadas.



Repositorio
Documental
y de Datos

Política de Contenidos

I. Las obras incluidas en el Repositorio se organizarán, siguiendo el criterio de tipo de material, en las siguientes Colecciones:

1. Tesis: de posgrado (doctorado, maestría, especialización).
2. Informes: incluye documentos de trabajo, monografías, informes técnicos, informes de avances e informes finales de los proyectos de investigación.
3. Trabajos presentados en eventos científicos: incluye comunicaciones y presentaciones realizadas en cualquier tipo de evento científico (congreso, encuentro, simposio, jornada, etc.).
4. Artículos: reúne los artículos, dossiers y reseñas publicados en ediciones científicas revisadas por pares.
5. Libros: incluye libros y capítulos de libros publicados en ediciones científicas revisadas por pares.
6. Datos primarios: generados en el marco de las actividades de investigación cuyo producto final se incluya en alguna de las categorías enumeradas anteriormente. Esta información estará vinculada al trabajo de investigación correspondiente y estará disponible para su descarga, pero no podrá ser visualizada en línea.

II. El idioma principal de las colecciones es español.

III. Los documentos ofrecidos por el Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV estarán disponibles en formato PDF (o en formato pdf comprimido cuando el tamaño de los archivos sea excesivo para su descarga). En el caso de presentarse las obras para su depósito con otros formatos, se evaluará su conversión al formato adecuado para garantizar su preservación y accesibilidad.

IV. Las obras que no correspondan a ninguna de las colecciones desarrolladas hasta el momento, serán aceptadas pero no podrán incluirse hasta tanto se cree la colección correspondiente.



RDD Repositorio
Documental
y de Datos

Política de Gestión de los Derechos de Autor

I. Los autores conservarán en todo momento los derechos de autor sobre sus obras. En virtud del carácter no exclusivo de la cesión, el autor podrá comunicar y dar a publicidad libremente la obra, en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos.

II. Los autores firmarán una declaración de cesión de derechos no exclusiva y gratuita a la Institución, con carácter irrevocable e ilimitado en el tiempo y con ámbito universal. Esta cesión involucra los derechos de reproducción, de distribución, de comunicación pública, incluido el derecho de puesta a disposición electrónica, para que pueda ser utilizada de forma libre y gratuita por todos los que lo deseen. En el caso de obras realizadas por varios autores, los mismos deberán elegir un representante y firmar una carta donde presten consentimiento para que el autor designado los represente en la cesión de derechos.

III. El Repositorio Institucional podrá realizar las siguientes acciones relativas a sus funciones y dentro del marco de respeto del derecho de autor:

- (a) Transformar la obra, únicamente en la medida en que ello sea necesario, para adaptarla a cualquier tecnología susceptible de incorporación a Internet; realizar las adaptaciones necesarias para hacer posible su acceso y visualización permanente, aún por parte de personas con discapacidad, realizar las migraciones de formatos para asegurar la preservación a largo plazo, incorporar los metadatos necesarios para realizar el registro de la obra, e incorporar también “marcas de agua” o cualquier otro sistema de seguridad o de protección o de identificación de procedencia.
- (b) Reproducir la obra en un medio digital para su incorporación a sistemas de búsqueda y recuperación, incluyendo el derecho a reproducir y almacenarla en servidores u otros medios digitales a los efectos de seguridad y preservación.
- (c) Permitir a los usuarios la descarga de copias electrónicas de la obra en un soporte digital
- (d) Realizar la comunicación pública y puesta a disposición de la obra accesible de modo libre y gratuito a través de Internet.

IV. En caso de obras entregadas a editoriales, se deberá hacer valer la obligatoriedad de la presente política de depósito en el Repositorio Institucional, mediante la incorporación de una Adenda al contrato de cesión de derechos a la editorial.

V. El repositorio utiliza por defecto para todos sus contenidos la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0). Los autores podrán elegir, a los fines del acceso por parte de terceros, otra modalidad de licencia bajo la cual compartirán su obra, sea por medio de la selección de un modelo de Licencia Creative Commons (CC) o por medio de la incorporación en la misma de una leyenda donde indique las modalidades de uso autorizadas. La misma tiene que ser acorde con la política de acceso abierto (Ver Anexo III).

VI. Las obras se pondrán a disposición de los usuarios para que hagan de ellas un uso justo y respetuoso de los derechos del autor y con fines de estudio, investigación, o cualquier otro fin lícito y sin fines de lucro. El mencionado uso, más allá de la copia privada, requerirá que se cite la fuente y se reconozca la autoría. Estas indicaciones de uso deben señalarse mediante una leyenda ad hoc en cada obra y/o registro de metadatos de la misma.

VII. La Institución estará exenta de ejercitar acciones legales en nombre del o los autores en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de los trabajos.

VIII. La Institución, se encuentra en todo caso, libre de todo tipo de responsabilidad, sea civil, administrativa o penal, frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros relativos a los derechos de autor.

IX. El Repositorio Institucional resguardará los datos personales de los autores de las obras los cuales serán usados, tratados y protegidos de acuerdo a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales.



RDD Repositorio
Documental
y de Datos

Política de Metadatos

I. Las colecciones del Repositorio de la UNDAV se basan en el esquema de metadatos Memoria Académica, desarrollado por la Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata, al que se realizaron las modificaciones pertinentes para adecuarlo a la especificidad de esta institución. Asimismo, se realiza un mapeo automático al esquema Dublin Core simple en la implementación del protocolo OAI-PMH.

II. Cualquier persona puede acceder a los metadatos descriptivos sin costo alguno.

III. Los metadatos pueden ser reutilizados en cualquier otro medio, sin necesidad de solicitar autorización, siempre y cuando:

- (a) el uso no sea comercial
- (b) se incluya el identificador OAI o un enlace al registro de metadatos original, y
- (c) se mencione al Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV.



RDD Repositorio
Documental
y de Datos

Política de Preservación

I. Las obras depositadas en el Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV serán mantenidas y preservadas indefinidamente.

II. El Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV tratará de asegurar la continua legibilidad y accesibilidad de las obras depositadas migrándolos a nuevos formatos de archivo cada vez que sea necesario.

III. Las obras no serán removidas del Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV, salvo requerimiento expreso y justificado del/los autor/es, o por solicitud de las instancias superiores de la Universidad.

IV. Las obras eventualmente removidas no serán materialmente eliminados, sino retirados de la visibilidad pública.

V. No se permitirán cambios en las obras depositadas.

VI. De ser necesario, a pedido del/os autor/es, se puede depositar una versión actualizada de una obra ya existente. En estos casos habrá enlaces entre la versión original y la/s posterior/es, con la versión más reciente claramente identificada. Asimismo, a pedido del/os autor/es, la versión anterior podrá ser retirada de la visibilidad pública. La URL persistente de la obra siempre apuntará a la última versión.

Aspectos Técnicos

I. Los contenidos digitales y las referencias bibliográficas del Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV son gestionadas con el sistema de Biblioteca Digital Greenstone, versión 2.86.

II. Este repositorio tiene habilitado un servidor OAI para cosecha automática de metadatos de las colecciones:

1. Tesis
2. Informes
3. Trabajos presentados en eventos científicos
4. Artículos
5. Libros
6. Datos primarios

III. Se agregó un conjunto (set SNRD) que reúne todos los registros de recursos digitales que forman parte de la producción científica de la institución, de acuerdo a las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).

IV. Para el mapeo a Dublin Core simple se implementaron las Directrices DRIVER con las modificaciones implementadas en las Directrices del SNRD.

Antecedentes

[Ley N° 26.899](#): Creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, Propios o Compartidos

[Resolución N° 469/2011](#) de creación del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) en Ciencia y Tecnología del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

[Resolución CS N° 132/13](#) de Creación del Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV.

Esta Política de Uso del Repositorio Documental y de Datos está basada en el texto *Modelos de instrumentos para la gestión del derecho de autor en repositorios abiertos*. Consultora María Clara Lima. Grupo de trabajo Ana Sanllorenti, María M. Balbi, Olga Arias y Javier Areco. **Disponible en:** [Informe Final Proyecto PICTO CIN 2 0142 Bases para la Puesta en Marcha y Sustentabilidad de un Repositorio Digital Institucional \(2013\)](#)



RDD Repositorio
Documental
y de Datos