



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CÓRDOBA
JESUITAS

Sistema de
Bibliotecas

POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL PRODUCCIÓN ACADÉMICA

DIR-15-SB-02

la
biblioteca
tu
lugar —

POLÍTICA DEL REPOSITORIO PRODUCCIÓN ACADÉMICA

Contenido

I. OBJETIVOS.....	2
II. POLÍTICA DE CONTENIDO	2
Contenido del repositorio:	2
Tipología documental:.....	2
Idioma.....	3
III. POLÍTICA DE ACCESO.....	3
Licencia	3
Protocolo OAI-PMH (Open Archive Initiative-Protocol for Metadata Harvesting)	5
Formularios de autorización para la publicación electrónica	5
IV. POLÍTICA DE DEPÓSITO	5
Formato y tamaño de los archivos	5
Período de embargo	6
Edición, revisión, modificación y eliminación de registros	6
V. POLÍTICA DE METADATOS	6
VI. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	6
VII. POLÍTICA DE SERVICIOS.....	7
VIII. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD.....	8
Bibliografía.....	9

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.
- Documentos producidos por la comunidad académica de la UCC.
- Documentos 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, etcétera.
- 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, maestrías y doctorados.
- Patentes.
- Ponencias/trabajos de docentes/investigadores presentados en congresos, jornadas, etcétera.
- Pósteres.
- Videos institucionales.
- *Podcast*.
- Conjunto de datos (*dataset*).

Idioma

El repositorio acepta material en cualquier idioma, y el español y el inglés son 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 autorizan a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo en cuestión.

Como fue señalado, los contenidos se encuentran por defecto bajo la [licencia Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/) (<https://creativecommons.org/licenses/>), y se recomienda a los autores utilizar la licencia: **Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada**.



Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0):



Atribución: Usted debe dar [crédito de manera adecuada](#), brindar un enlace a la licencia e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciante.



No Comercial: Usted no puede hacer uso del material con [propósitos comerciales](#).



Sin Obra Derivada: Si [remezcla, transforma o crea a partir](#) del material, no podrá distribuir el material modificado.

En caso de dudas respecto de 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) [Enlace aquí](#)

- Dulcinea (España): [Enlace aquí](#)
- Diadorin (Brasil): [Enlace aquí](#)
- Melibea (para la producción científica y académica): [Enlace aquí](#).

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

Protocolo OAI-PMH (Open Archive Initiative-Protocol for Metadata Harvesting)

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 el formulario correspondiente [aquí](#):

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. Luego, la biblioteca revisa los metadatos y el cumplimiento de la política de contenido arriba mencionada y, si no hay errores, 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.

Formato y tamaño de los archivos

Los formatos aceptados en el repositorio, que atienden a las reglas de preservación, son 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 \(SNRD\)](#). Respeta los metadatos de 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 o sustitución cuando cualquiera de ellos o ambos hayan quedado obsoletos.

- *Migración de datos*: Se prevé la migración de los formatos de los archivos cuando se considere necesario, con base en la obsolescencia de estos.
- *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 en los siguientes casos:

- Cuando no sean pertinentes a la naturaleza del repositorio.
- Cuando soporten un formato cuyo archivo o visualización sea insatisfactorio y no cumpla la política de formatos establecida.
- Cuando infrinjan los derechos de autor. En este caso, se intentará que el autor deposite otra versión del trabajo que se adapte a los requerimientos preestablecidos.
- Cuando contengan virus o cualquier otro problema técnico.
- Cuando haya plagio.
- Cuando se trate de un duplicado.

Cabe aclarar que los documentos removidos del repositorio no son eliminados. Solo se impedirá que el público los vea.

VII. POLÍTICA DE SERVICIOS

Se estipulan dos tipos de servicios:

a. Servicios para usuarios:

- Difusión de novedades a través de las redes sociales.

- Suscripción a través del canal RSS (*Really Simple Syndication*).
 - 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 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 por lo previsto en la [Ley 25.326](#).

Bibliografía

Biblioteca Universidad de Alcalá

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

SEDICI (Servicio de Difusión de la Creación Intelectual) - Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de La Plata: <http://sedici.unlp.edu.ar/pages/politicas>

SEDICI (Servicio de Difusión de la Creación Intelectual) - 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/>