

UNSAM

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN

Actuación CS N°: 255/14

RESOLUCION N° 325/14

San Martín, 18 NOV. 2014

VISTO, el expediente No 7707/2014 del Registro de la Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional de General San Martín, y

CONSIDERANDO:

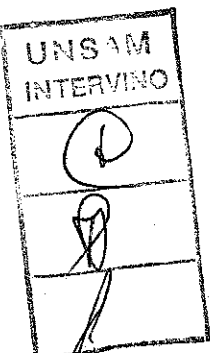
Que la Secretaría de Investigación y el Programa Lectura Mundi, a través de la Biblioteca Central, han presentado un proyecto de creación del Repositorio Digital Institucional UNSAM que permita reunir, registrar, difundir y preservar la producción en investigación de la universidad y en el cual los autores depositarán o entregarán para su depósito, sus documentos digitales para ser difundidos en línea.

Que esta producción abarcará el conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, académicos o artísticos, tesis académicas, entre otros) que sean resultado del trabajo, la formación y/o el diseño de proyectos de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de postdoctorado y estudiantes de especialización, maestría o doctorado cuya actividad haya sido financiada con fondos públicos.

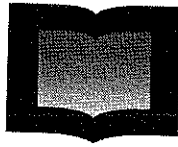
Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 26.899 promulgada el 3 de diciembre de 2013, los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de postdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado cuya actividad de investigación sea financiada con fondos públicos, deberán depositar o autorizar expresamente el depósito de una copia de la versión final de su producción científico-tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia, en los repositorios digitales de acceso abierto de sus instituciones, en un plazo no mayor a los seis (6) meses desde la fecha de su publicación oficial o de su aprobación.

Que para implementar el Repositorio Digital se gestionó y parametrizó un software libre de gestión de colecciones digitales, que permite optimizar y ampliar los servicios que ofrece.

Que es necesario generar políticas de uso del Repositorio Institucional en lo referente a contenidos, depósito, acceso a los datos, preservación digital, servicios para usuarios y autores y manejo de metadatos.



LS-



UNSAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN

Que la actividad no ocasionará una erogación extra a la universidad.

Que la propuesta cuenta con dictámenes favorables de las Comisiones de Administración y Presupuesto y de Enseñanza, Investigación y Extensión emitidos en sus sesiones del 20 de octubre del 2014.

Que asimismo fue considerada y aprobada por este Consejo Superior en su 7ª Reunión Ordinaria del 27 de octubre de 2014.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN**

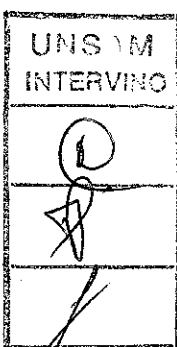
RESUELVE:


ARTÍCULO 1º.- Crear el Repositorio Digital UNSAM que permita reunir, registrar, difundir y preservar la producción en investigación de la universidad y en el cual los autores depositarán o entregarán para su depósito, sus documentos digitales para ser difundidos en línea. Esta producción abarcará el conjunto de documentos (artículos de revistas, trabajos técnico-científicos, académicos o artísticos, tesis académicas, entre otros) que sean resultado del trabajo, la formación y/o el diseño de proyectos de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de postdoctorado y estudiantes de especialización, maestría o doctorado cuya actividad haya sido financiada con fondos públicos.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Reglamento del Repositorio Institucional UNSAM que se adjunta como Anexo 1.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar a quien corresponda y archivar.

RESOLUCIÓN N° 325/14




Dr. Carlos RUTA
Rector



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN

REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNSAM

Biblioteca Central

El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Martín al adherir a la iniciativa de Acceso Abierto a través de la Ley 26899/2013 (Repositorios digitales institucionales de acceso abierto), sustenta el principio de la libre disposición de la información. A continuación se reglamenta los fines de la creación del Repositorio Institucional de la UNSAM y de sus políticas de uso.

De la creación del Repositorio Institucional de la UNSAM:

Artículo 1

El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Martín tiene como misión recoger, almacenar, preservar y difundir en formato digital la producción intelectual generada en todo el ámbito de la Universidad.

Artículo 2

Los fines del Repositorio Institucional son:

- Integrar, conservar y preservar la producción creada en el ámbito de la Universidad, sistematizando la publicación digital de los resultados de la investigación.
- Aumentar la visibilidad de la obra, del autor y de la Universidad, generando un espacio de difusión y de conservación del conocimiento.
- Aumentar el impacto de la producción científica disponible en la red, facilitando la comunicación y colaboración académica.
- Proporcionar acceso a la información de forma libre a los usuarios, sin perjuicio de las excepciones que se establezcan, contribuyendo a la democratización de la información.

Artículo 3

El Repositorio Institucional de la UNSAM se propone facilitar:

- La comunicación académica entre pares para una mayor rapidez en la disponibilidad de los resultados de la investigación.

Septiembre 2014

1



325/14

- La organización y la visibilidad de las colecciones de documentos de investigación, para un mayor nivel de transparencia de los procesos y del gasto.
- La conservación de materiales digitales a largo plazo, para una optimización de la inversión realizada.
- El fomento del acceso abierto a la investigación académica, para una
- La mayor difusión de la producción intelectual a toda la sociedad a través del fomento del acceso abierto a la investigación académica, incrementando su uso e impacto.

De las políticas de uso del Repositorio Institucional:

Políticas de contenido:

Artículo 4

4.1. El Repositorio Institucional recibe la producción de toda la UNSAM en sus actividades de enseñanza, investigación y extensión. Los materiales a incorporar en el repositorio deben cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:

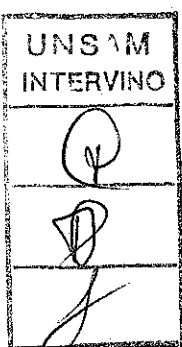
- Haber pasado un proceso de revisión,
- ser editados y publicados en el ámbito de la Universidad,
- ser generados por alumnos tesis, docentes y/o investigadores de la Universidad o centros asociados,
- provenir de otras dependencias de la Universidad,
- presentar un valor histórico-cultural que amerite su preservación

4.2. Las obras depositadas en el Repositorio Institucional se presentan preferentemente en español, aunque también en portugués e inglés si fuere necesario.


4.3. El repositorio acepta los formatos de archivo más comúnmente utilizados como PDF, Word y JPG, aunque por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable el uso de formatos abiertos como RTF, TIFF y JPG frente a formatos propietarios (Word, GIF, etc).

4.4. En el Repositorio Institucional se depositarán, de forma obligatoria, aquellos trabajos que deban ser objeto de evaluación final académica:

- Las tesis doctorales.
- Los trabajos finales de grado y posgrado.
- Las tesinas.
- Los proyectos de fin de carrera.



Septiembre 2014

 325/14

4.5. El autor deberá entregar un ejemplar de la obra en formato electrónico (doc /pdf), para su depósito en el Repositorio Institucional, junto con los documentos de autorización correspondientes (Ver Anexos I y II)

4.6. Los miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo con la Ley N° 26.899, deberán depositar producción científica de la que sean autores. Esto incluye:

- Artículos de libros
- Artículos de revistas.
- Ponencias en congresos.
- Informes.

(En todos casos deben ser responsables de garantizar su autoría y la no infracción de los derechos de explotación en el supuesto de que el trabajo estuviera publicado.)

4.7. La Biblioteca Central se reserva el derecho de rechazar aquellos documentos que no reúnan las características requeridas para estar depositados en el Repositorio Institucional o que no contengan la debida autorización firmada.

Políticas de depósito:

Artículo 5

5.1. El repositorio se sustenta en un modelo distribuido de trabajo mediante el cual pueden existir diferentes vías de depósito:

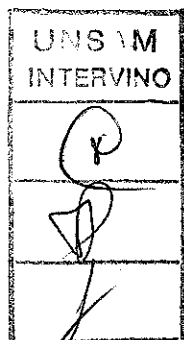
- Depósito delegado: el autor presenta personalmente su obra en la Biblioteca Central junto con la licencia de depósito firmada.
- Autoarchivo: el autor registrado en la Biblioteca Central carga su obra a partir de una serie de pasos que incluyen la descripción (tipología, título, etc), adjunta los archivos, selecciona la Licencia de uso Creative Commons y confirma los datos.

5.2. En todos los casos corresponden al Repositorio las tareas de revisión, descripción normalizada y publicación o veto de la obra. Solamente se vetarán los trabajos que no cumplan con las condiciones mínimas establecidas en las políticas de contenidos arriba mencionadas.

5.3. 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.

5.4. 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. El

Septiembre 2014



325/14

repositorio se compromete a quitar una obra de circulación ante una demanda de violación de derechos de propiedad intelectual. De ser necesario el autor puede subir una versión actualizada de una obra propia para usar como reemplazo o complemento de la previamente depositada.

Políticas de acceso a los datos:

Artículo 6

6.1. Las obras alojadas en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Martín, gozan de la protección que brinda la ley 11.723 de propiedad intelectual.

6.2. Los documentos pueden ser visualizados y descargados en cualquier formato por cualquier persona, de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa,

6.3. La mencionada reglamentación comprende el uso de los documentos únicamente con fines educativos y de investigación. En ningún caso podrá usarse el material con fines de lucro.

6.4. Toda vez que los documentos obtenidos en el repositorio se mencionen como referencia deberán ser citados enunciando los nombres de los autores, el título del documento y los detalles bibliográficos completos, así como su ubicación Web o sea el enlace al registro en el repositorio.

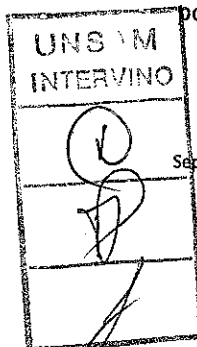
6.5. Queda expresamente prohibido modificar el formato digital, alterar los datos del autor y los del editor digital.

6.6. El contenido de los documentos no podrá ser traducido, adaptado o modificado en modo alguno, excepto con la expresa autorización del autor, siempre respetando las condiciones expuestas en las licencias de uso adosadas a las mismas. Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada obra aceptan en el momento de depósito una licencia de distribución no exclusiva, que habilita al repositorio a cumplir con su tarea de preservación y dispone una licencia de uso sobre cada obra que explicita al público los usos permitidos, por ejemplo:

- si se permite uso comercial o no,
- si se permiten obras derivadas y si dichas obras derivadas deben mantener la misma licencia que el documento original o si no se permiten derivaciones en absoluto.

Las licencias de uso soportadas desde el repositorio pertenecen a la familia Creative Commons que habilitan la descarga, el uso y compartición de los contenidos siempre que se mencionen la obra y al autor original.

6.7. La Biblioteca Central informará a los usuarios del Repositorio sobre los usos permitidos, y no garantiza ni asume responsabilidad alguna por otras formas en que los usuarios hagan un uso posterior de las obras no conforme con la legislación vigente.



Septiembre 2014

6.8. La Biblioteca Central no revisará el contenido de las obras, que en todo caso permanecerá bajo la responsabilidad exclusiva del autor y no estará obligada a ejercitar acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de las obras.

6.9. La Biblioteca Central se reserva el derecho de retirar la obra, previa notificación al autor, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.

Políticas de preservación digital:

Artículo 7

7.1. El propósito fundamental del Repositorio Institucional es asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital a tiempo indefinido de todas las obras que alberga. Para poder cumplir con esta misión el autor le concede al repositorio en la licencia de depósito permiso expreso para transformar la obra. Dentro de las tareas regulares que se cumplen en el repositorio se pueden mencionar:

- Backups periódicos en servidores externos
- Vigilancia y conversión de formatos de archivo
- Actualización del software que sustenta al repositorio.
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no ha sufrido alteraciones.
- Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas).

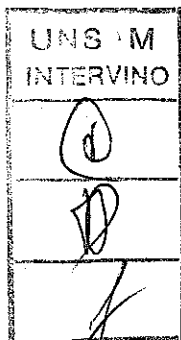
7.2. Las obras pueden ser removidas a solicitud del autor o titular de los derechos patrimoniales si se esgrimen algunos argumentos como los siguientes:

- Reglas de los editores.
- Violación comprobada del derecho patrimonial.
- Requerimientos legales y violaciones probadas.
- Seguridad nacional
- Investigación falsificada.

7.3. Los ítems retirados no son removidos del repositorio, pero sí de la vista pública.

Políticas de servicios:

septiembre 2014



325/14

Artículo 8

8.1. Servicios para usuarios:

- Acceso público a contenidos desde el portal a partir de una búsqueda y la navegación correspondiente; documentos destacados y el listado de los últimos recursos agregados.
- Suscripción a contenidos de colecciones por email y canales de noticias RSS.
- Difusión de novedades por las redes sociales (Facebook, Twitter, blog).
- Exposición de procedimientos internos a partir de recursos disponibles en el repositorio y de páginas complementarias: instructivos, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.
- Asistencia y orientación a los usuarios a través de las vías tradicionales, email y foros.

8.2. Servicios para autores de obras a publicar:

- Asesoría en cuestiones de políticas de autoarchivo.
- Links a sitios especiales: Directory of Open Access Journals (DOAJ); Securing a Hybrid Environment for Research Preservation and Access (Sherpa-Romeo)
- Participación en talleres sobre Acceso Abierto.

Política de metadatos:

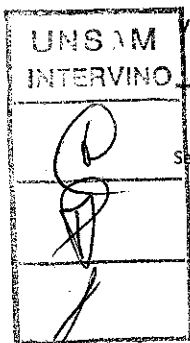
Artículo 9

9.1. Los metadatos son las referencias descriptivas que se aplican sobre un recurso para facilitar su identificación, organización, recuperación, preservación e interoperabilidad. Para catalogar una obra, el Repositorio Institucional utiliza un perfil de aplicación acorde a la tipología documental. El Repositorio Institucional de la UNSAM asume el formato: Dublin Core Extendido.

9.2. Todos los registros de metadatos de las obras depositadas en el repositorio son diseminadas a partir de protocolos de interoperabilidad bajo formato Dublin Core y similares (Directrices del SNRD). El acceso a estos metadatos es libre y gratuito, y se fomenta su reuso en cualquier medio sin permisos previos, bajo la condición de mantener el enlace correspondiente (Handle) al registro original de metadatos disponible en el portal Repositorio Institucional.

Artículo 10

Los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por la Dirección de la Biblioteca Central UNSAM. El contenido aquí detallado queda sujeto a revisiones periódicas. La versión vigente se puede solicitar en el sector Préstamos o consultar en el sitio web.



Septiembre 2014

6

LF

325/14