



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.

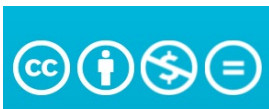
## III. POLÍTICA DE ACCESO

### 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](mailto: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](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](http://sedici.unlp.edu.ar/static/resources/licencia_de_deposito.pdf)

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