

POLÍTICAS DEL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 144, establece la obligatoriedad de entregar los trabajos obtenidos para obtener un título académico para su respectiva difusión respetando los derechos de autor.

El Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, en su artículo 114, hace mención que las instituciones educativas tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de las obras publicadas con fines académicos.

En la Declaración de Salvador de Bahía sobre el acceso abierto (2015) se insta a los gobiernos a que hagan del “Acceso Abierto” una alta prioridad en las políticas de desarrollo científico, incluido: Exigir que la investigación financiada con fondos públicos esté disponible en forma abierta; considerar el costo de la publicación como parte del costo de la investigación; Fortalecer las revistas locales de “Acceso Abierto”, los repositorios y otras iniciativas pertinentes; Promover la integración de la información científica de los países en desarrollo en el acervo del conocimiento mundial”. (Scientific Electronic Library Online, 2015, p.1).

Se entiende por acceso abierto el de proveer acceso on-line a toda la información científica disponible (artículos, monografías, datos de investigación, etc.) de forma gratuita para el lector y bajo licencia para que pueda ser usada y explotada por los investigadores, las y los ciudadanos, sin restricciones económicas o tecnológicas, dando el reconocimiento debido a los autores. (Azorín Virraruelo, et al. (2014). p. 4)

En base a lo anterior, es necesario establecer políticas de acceso abierto en las instituciones para promover, fomentar y difundir los resultados de investigaciones e incentivar la colaboración entre diferentes grupos de trabajo tanto a nivel nacional como internacional, es por ello que la Biblioteca General propone las siguientes políticas para garantizar el depósito de los trabajos académicos e investigativos en su Repositorio Digital Institucional, como una forma de preservar y facilitar el acceso libre de la producción científica de la universidad, incrementando su visibilidad en el país y a nivel mundial.

1.- ALCANCE

Aplica para todos los miembros de la Universidad Técnica de Machala y directamente con las siguientes unidades:

- Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación (UMMOG)
- Dirección de postgrado.
- Editorial.
- Biblioteca.

2.- POLÍTICA DE CONTENIDO Y COLECCIONES

2.1 El Repositorio Digital Institucional de la UTMACH se encuentra estructurado por 9 Comunidades, agrupadas en subcomunidades y colecciones, las cuales contienen los documentos generados por las actividades académicas e investigativas de la universidad.

2.2 El contenido que integra el Repositorio se caracteriza por:

- Estar generado o editado por la universidad y sus miembros.
- Estar en formato digital.
- Estar a texto completo para su difusión y archivo.
- Haber pasado por un proceso de revisión y evaluación.

2.3 El Repositorio admite los siguientes tipos de documentos:

- Tesis de pregrado.
- Tesis de postgrado (maestría y doctorado).
- Libros.
- Capítulos de libros.
- Artículos de revistas, que pueden ser Preprint (antes de la revisión por pares) y Postprint (después de la revisión por pares).
- Animaciones.
- Imágenes.
- Mapas.
- Musicales.
- Presentación.
- Comunicaciones de congresos.
- Informes técnicos.
- Grabaciones sonoras y audiovisuales.
- Softwares.
- Documentación institucional: documentos oficiales, administrativos y memorias.

2.4 Se pueden depositar documentos en cualquier idioma, pero preferentemente en idioma español e inglés.

2.5 Por razones de accesibilidad y preservación digital solo se almacenará en el Repositorio los siguientes tipos de archivos:

- Textos: pdf, rtf
- Imágenes: jpg, png, tif
- Video: mpeg, avi
- Sonido: mp3
- Presentaciones: pptx

2.6 La calidad del contenido de los documentos es responsabilidad de los autores que contribuyen al Repositorio.

2.7 El repositorio almacenará los documentos en dos formas de acceso:

- Acceso abierto: son los documentos que se presentan a texto completo.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
BIBLIOTECA GENERAL

- Acceso restringido: son los documentos que solo presentan algunos metadatos, como son nombre del autor, correo, título, año del documento y cuentan con un período de embargo por un período determinado.

3. POLÍTICA TÉCNICA Y CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES

- 3.1 El Repositorio cumple con directrices y normativas internacionales, que favorece la interoperabilidad, la preservación, integridad y el acceso a los documentos digitales y sus metadatos.
- 3.2 Los metadatos definidos como datos sobre datos describen el recurso procesado, con el objetivo de facilitar su búsqueda, recuperación y autenticación.
- 3.3 El repositorio cumple con las directrices de Digital Repository Infrastructure Vision for Europe (Driver 2.0) y las directrices Open Access Infrastructure for research in Europe (Open Aire). Proyecto de la Comunidad Europea que tiene como objetivo proveer un soporte para el libre acceso a la información en Europa.
- 3.4 Todos los metadatos del Repositorio son accesibles al público, libre de cargos conforme a las Políticas del movimiento "Open Access".

4. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

- 4.1 Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- 4.2 Para conservar y preservar los contenidos almacenados en el Repositorio a largo plazo, se realizarán las siguientes acciones:
 - Respaldo de la base de datos cada dos meses.
 - Actualización de software que aloja al repositorio.
 - Migración de los datos cuando sea necesario o cuando los formatos de datos se vayan quedando obsoletos.
 - Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas).
 - Migración a nuevos formatos de archivo de ser necesario para su legibilidad.
 - Adaptaciones a estándares vigentes e implementación de nuevas versiones.
- 4.3 Se eliminarán registros excepcionalmente y sin solicitar permiso al autor, cuando ocurran algunas de las siguientes condiciones:
 - Soporten un formato que no cumplan con la política de formatos establecida e impidan su visualización en el Repositorio.
 - Cuando se infrinjan los derechos de autor.
 - Cuando los documentos contengan virus o presenten problemas técnicos.
 - Cuando se identifiquen documentos con problemas de plagio.
 - Documentos duplicados.

5. POLÍTICA DE DEPÓSITO:

- 5.1 En el Repositorio solo se depositarán documentos generados por los miembros de la institución.
- 5.2 Se depositarán de forma obligatoria e inmediata todos los resultados de investigación, tesis de doctorado, tesis de maestría, tesis de pregrado u otra forma de titulación que sean financiados con fondos públicos.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
BIBLIOTECA GENERAL

- 5.3 Los documentos a publicarse serán entregados a las bibliotecas por los siguientes departamentos:
- Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación (UMMOG).
 - Dirección de Postgrado encargado de gestionar el depósito de las tesis de postgrado (maestría y doctorado)
 - Unidad Editorial, encargada de gestionar el depósito de los resultados de proyectos de investigación financiados con fondo públicos, los artículos científicos publicados por miembros de la institución, así como ponencias, memorias de congresos, revistas y libros generados por la universidad.
 - Las Bibliotecas son las encargadas de realizar las tareas de revisión, descripción normalizada y publicación en el Repositorio, en base a normativas y estandarizaciones internacionales.
- 5.4 Los documentos pueden ser depositados en cualquier momento y hacerse público de manera inmediata o diferida luego de un período de embargo, que es un bloqueo temporal durante el cual el contenido de una obra se mantiene oculto e inaccesible.
- 5.5 Los documentos obtenidos dentro de la modalidad de titulación serán de inmediata publicación, excepto por circunstancias excepcionales, para lo cual se inhabilitará la publicación por un período de tiempo, preestablecido para este fin.
- 5.6 Estarán exentos de publicación:
- El trabajo de titulación, modalidad artículo científico, que tendrá asignado un año de embargo, que puede prorrogarse, hasta un año adicional, previa solicitud del autor.
 - Los trabajos de titulación solicitados para no publicarse, porque tienen proyección a publicarse en revistas científicas, los cuales se le asignarán un período de embargo de un año y serán accesibles automáticamente pasado el tiempo preestablecido. Esta petición será elevada por parte de los autores con su firma manual, previo formato solicitado a Biblioteca General, en 5 días hábiles posteriores a la aprobación de Titulación II.
 - Los trabajos de titulación que son solicitados por sus autores para no publicarse porque están sometidos a procesos de protección o transferencia tecnológica o existe un convenio de confidencialidad entre las partes implicadas, por lo que se establecerá un período de embargo de acuerdo al tiempo solicitado por los autores.
- 5.7 Una vez publicado el artículo académico / científico los autores deberán enviar un ejemplar del artículo, en formato digital, a Biblioteca General a efectos de comprobar la publicación. En caso contrario, si el trabajo no está publicado los autores deberán solicitar extender el período de embargo del documento.
- 5.8 Los documentos publicados se incluirán inmediatamente al récord profesional del profesor/investigador y formarán parte de la documentación válida para los procesos de escalafón docente y evaluación de desempeño profesional.
- 5.9 La veracidad y autenticidad de los contenidos enviados al repositorio son responsabilidad del autor del documento.
- 5.10 El documento será eliminado inmediatamente del Repositorio cuando se compruebe violación de derechos de autor.

- 5.11 El autor concederá una licencia no exclusiva para autorizar el archivo, la preservación y la difusión de su obra en el Repositorio Digital Institucional de la UTMACH con fines académicos.

6. POLÍTICA DE EMBARGO

- 6.1 Se establecerán períodos de embargo, siempre que proceda y previa solicitud del autor del trabajo de titulación, el cual debe estar dirigida a los bibliotecarios encargados de cada Biblioteca.
- 6.2 Se concederá período de embargo a las solicitudes realizadas en el mismo año de publicación del trabajo de titulación. No se aceptarán solicitudes para trabajo de titulación de años anteriores, debido a la caducidad y a la pérdida de actualidad del tema de investigación, condicionante que evalúan las revistas a efectos de publicar los manuscritos.
- 6.3 Se reconocerán los períodos de embargo establecidos por las revistas donde se acepten la publicación de los artículos científicos.
- 6.4 El período de embargo de un documento se puede prorrogar, previa solicitud del autor del trabajo de titulación.
- 6.5 Para los artículos con períodos de embargo se registrarán los siguientes metadatos: autor, título, año de publicación y palabras claves. Los metadatos no están sujetos a derechos de autor por lo que deben ser indexados y divulgados.
- 6.6 El autor consignará entre los metadatos una dirección de correo, para facilitar su contacto directamente a los usuarios interesados en consultar su artículo durante el período de embargo.
- 6.7 El software del Repositorio permite solicitar copias de los artículos a sus autores a través de un mensaje electrónico.
- 6.8 El trabajo de titulación, modalidad artículo científico, tendrá asignado, automáticamente, un año de período de embargo, el cual puede ser prorrogado, previa solicitud del autor.
- 6.9 En el caso de los trabajos de titulación solicitados para no publicarse porque tienen proyección a publicarse en revistas científicas, tendrán un período de embargo por un año y serán accesibles automáticamente pasado el tiempo preestablecido. (
- 6.10 Los departamentos involucrados (UMMOG, Postgrado, Editorial y Biblioteca) trabajarán conjuntamente con los autores y depositantes para garantizar que se cumplan los requerimientos de metadatos, las estipulaciones de las editoriales y los acuerdos de derechos de autor para asegurar la publicación de los documentos.

7. POLÍTICA LEGAL

- 7.1 El Repositorio Digital Institucional de la UTMACH publica sus documentos bajo la licencia *Creative Commons* - Atribución - No comercial - compartir por igual 3.0 Ecuador, la cual permite copiar, reproducir, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original y no se haga uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas y siempre se utilice la misma licencia.

- CC= BY – NC - SA Reconocimiento – NoComercial – CompartirIgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
BIBLIOTECA GENERAL

posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

- 7.2 Los autores aceptarán una cláusula de autorización para publicar los documentos en el Repositorio. Cláusula
- 7.3 Cualquier violación a los derechos de autor será responsabilidad únicamente del autor/depositante.
- 7.4 Los trabajos de titulación que se publiquen en el Repositorio Digital Institucional deberán cumplir con la Ley de protección de datos de la información publicada, para garantizar los derechos de las personas sobre el control de su información personal y sobre la confidencialidad, integridad y disponibilidad de ésta.
- 7.5 Los autores titulares de los derechos patrimoniales de las obras depositadas, asumen toda responsabilidad ante infracciones del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y demás normativas legales pertinentes.

8. POLÍTICA DE SERVICIO

8.1 Las Bibliotecas de la UTMACH gestionarán los siguientes servicios para promover el acceso y uso al Repositorio Digital Institucional.

- Coordinar las iniciativas del repositorio.
- Ofrecer servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento del repositorio.
- Capacitar a la comunidad universitaria sobre el uso del Repositorio Digital UTMACH.
- Crear manuales de uso, informes y estrategias de comunicación y promoción.
- Fomentar el intercambio de conocimientos e información mediante nuevos canales de comunicación.
- Compartir las colecciones.
- Facilitar el acceso, disponibilidad y promoción de los contenidos depositados en el repositorio institucional.
- Lograr mayor visibilidad de la producción académica-científica de la UTMACH.
- Mantener el servicio en línea las 24 horas del día.

8.2 El jefe de Biblioteca revisa y comprueba la información ingresada al Repositorio Digital y orienta su corrección y normalización a los bibliotecarios, según los estándares para el procesamiento de los documentos.

BIBLIOGRAFÍA

- Abadal, E. (2012). Acceso abierto a la ciencia. Barcelona, ES: Editorial UOC. Retrieved from <http://www.ebrary.com>
- Azorín Millaruelo et al. (2014). Guía para la evaluación de Repositorios Institucionales de investigaciones. España:Rebiun/FECYT. Disponible de: <http://www.rebiun.org/documentos/Documents/GTREPOSITORIOS/GuiaEvaluacionRecolecta.pdf>
- Comisión de Visibilidad, GRT/CEDIA (2017). Propuesta de políticas de acceso abierto para Repositorios Institucionales para análisis y comentarios.
- Consortio del proyecto MedOANet. 2013. Directrices para la implantación de políticas de Acceso Abierto, versión PDF. Online: http://medoanet.eu/sites/www.medoanet.eu/files/documents/GUIDLine_ES_ws.pdf
- Drafting a policy - Harvard Open Access Project. (2016). Cyber.law.harvard.edu. Retrieved 10 May 2016, from http://cyber.law.harvard.edu/hoap/Drafting_a_policy
- Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) y REBIUN. 2014. Recomendaciones para la implementación del artículo 37 Difusión en Acceso Abierto de la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Anglada i de Ferrer, Lluís Ma. y otras (Coordinadoras). Versión PDF. Online: <http://recolecta.fecyt.es/sites/default/files/contenido/documentos/Impla...>
- Informe de la Consulta Latinoamericana y del Caribe sobre acceso abierto a información e investigación científica concepto y políticas.- Redalyc (2013). Retrieved 10 May 2016, from http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/news/report_...
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). 2013. Directrices para políticas de desarrollo y promoción del Acceso Abierto. Alma Swan. Versión PDF. Online: <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002225/222536S.pdf>
- Repositorio científico de Acceso Abierto de Portugal (RCAAP). 2011. Kit de políticas de acceso abierto. Eloy Rodríguez. versión PDF. Online en: <http://projeto.rcaap.pt/index.php/lang-pt/consultar-recursos-de-apoio/re...>
- SCIENTIFIC ELECTRONIC LIBRARY ONLINE (2015). Se cumplen 10 años de la "Declaración de Salvador sobre acceso abierto: la perspectiva del mundo en



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
BIBLIOTECA GENERAL

desarrollo" [online]. *SciELO en Perspectiva*. Disponible de:
<http://blog.scielo.org/es/2015/10/23/se-cumplen-10-anos-de-la-declaracion-de-salvador-sobre-acceso-abierto/>

Sociedad Max Planck, ed. 2003. La Declaración de Berlín sobre acceso abierto. GeoTrópico, 1 (2), 152-154, versión PDF. Online: http://www.geotropico.org/1_2_Documentos_Berlin.html