



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

"2015 – Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"



Buenos Aires, 22 de octubre de 2015.

VISTO la Ordenanza N° 1480, la cual crea el Repositorio Institucional Abierto en el ámbito de la Universidad y,

CONSIDERANDO:

Que el Repositorio Institucional Abierto (RIA) de la Universidad Tecnológica Nacional es un archivo digital que brinda acceso abierto a las producciones académicas y científicas elaboradas por los docentes, investigadores y alumnos de la Universidad Tecnológica Nacional.

Que el avance de la producción de conocimientos y el interés en la difusión científica por parte de las universidades y los centros de investigación ha ido creciendo.

Que, asimismo, el desarrollo tecnológico de las últimas décadas ha permitido el crecimiento del acceso abierto y el mejoramiento de las condiciones para el acceso a la información.

Que la Universidad Tecnológica Nacional, como institución pública que integra el Sistema Universitario Argentino, creó el RIA, según las directrices del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) y en cumplimiento con la Ley Nacional N° 26.899 del año 2013.

Que es importante establecer políticas del RIA que sean comunes a toda la comunidad de la Universidad Tecnológica Nacional.

Que la Comisión de Ciencia, Tecnología y Posgrado y la Comisión de Enseñanza aconsejan la aprobación de la presente Ordenanza.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*



Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

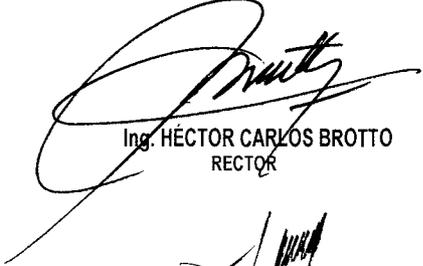
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Establecer las “Políticas del Repositorio Institucional Abierto de la Universidad Tecnológica Nacional” de acuerdo con el Anexo I, que son parte integrante de la presente Ordenanza. .

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ORDENANZA Nº 1514

UTN
slf
fns
jmp



Ing. HÉCTOR CARLOS BROTTTO
RECTOR



A.U.S. RICARDO F. O. SALLER
Secretario del Consejo Superior



ANEXO I
ORDENANZA N° 1514

**POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA NACIONAL**

El Repositorio Institucional Abierto (RIA) de la UTN es un archivo digital que, de acuerdo con la iniciativa del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (MinCyT), brinda acceso abierto a las producciones científicas y académicas elaboradas por los docentes, investigadores y alumnos de la Universidad Tecnológica Nacional. En base a estándares, políticas y protocolos comunes, se implementa este repositorio disponible para todas las Unidades Académicas de la UTN, integrado al Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).

Sus objetivos principales son:

- Crear una memoria documental de todas las publicaciones y producciones académicas y científicas de la UTN.
- Garantizar la preservación digital a largo plazo de la información almacenada.
- Incrementar la difusión y la visibilidad en la web, a nivel nacional, regional y mundial, de las producciones de sus autores.
- Aumentar el uso e impacto de los trabajos científicos y académicos de la UTN.
- Ofrecer servicios de valor agregado a la comunidad científica y académica de la UTN.

1. POLÍTICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES

El Repositorio Institucional Abierto recoge la producción científica y académica de todas las Facultades Regionales y Unidades Académicas de la UTN u organismos que tengan convenio con la Universidad o las Unidades Académicas. Los contenidos aceptados en el RIA, en cualquier formato, deben reunir las siguientes condiciones:

- Ser producidos, financiados o cofinanciados por la Universidad Tecnológica Nacional. El autor o coautor pertenece a una Unidad Académica de la UTN, o está en convenio con ella.
- Resultar de actividades científicas y académicas (docencia, investigación y desarrollo, extensión).



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



- Estar completo y en condiciones de archivar y distribuirse.
- Estar en formato digital.

El autor o coautor del trabajo debe conceder a la UTN el derecho no exclusivo para la difusión, acceso y preservación de su trabajo en el RIA.

El RIA es una solución única e integral para toda UTN. Sin embargo la organización de su contenido y su funcionamiento general responde a la organización de la Universidad en Unidades Académicas.

El contenido del RIA se organiza en “Comunidades” que corresponden a cada Unidad Académica de la UTN.

Cada Comunidad se divide en “Subcomunidades” que corresponden inicialmente con la información básica a publicar según se detalla:

- Producción Académica de Grado.
- Producción Académica de Posgrado.
- Producción Científica.
- Revistas.
- Publicaciones y otros.

Las Colecciones del RIA se organizan por tipo de documento (por ejemplo, artículos, tesis, trabajos de conferencias, informes técnicos, etc.).

El RIA permite el archivo de los siguientes contenidos (Ver Glosario en ANEXO III), que hayan pasado por instancias de evaluación:

- Artículos de investigación publicados o aceptados para su publicación.
- Documentos de Trabajo.
- Revistas Académicas.
- Documento de Conferencia.
- Libros académicos y partes de libro.
- Tesis de maestría o máster.
- Tesis de doctorado.
- Tesis, tesinas o trabajos finales de grado.
- Informes de investigación.
- Informes técnicos.
- Trabajos de divulgación.
- Software.
- Colecciones especiales digitalizadas.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



- Otros.

La UTN admite el archivo de trabajos publicados anteriores a que el autor o coautor pertenezcan a la Universidad, siempre y cuando se cuente con los permisos requeridos por parte del titular de los derechos de autor.

Este material científico y académico se distribuye en las colecciones presentes en el repositorio, de acuerdo con su tipología, pudiendo modificarse según las necesidades de cada Unidad Académica.

El RIA acepta material científico y académico en cualquier idioma, siendo el español, portugués, inglés y alemán los más representativos.

El RIA no permite el archivo de contenidos que expresan opiniones personales, religiosas, políticas o de otra índole que no reflejen comunicación de resultados académicos, científicos o técnicos derivados de la actividad académica de la Universidad.

El RIA acepta los formatos de archivo más comúnmente utilizados como el PDF, sin embargo por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable la utilización de formatos abiertos como PDF/A, RTF, TIFF y JPG frente a formatos propietarios (Word, GIF, etc).

Esta política de contenidos será revisada periódicamente por la Unidad de Gestión Central del RIA.

2. POLÍTICA DE SERVICIOS

El RIA se implementa en el software DSPACE, el cual ha sido adecuado al uso y objetivos institucionales previstos en las presentes políticas.

Toda modificación de software y/o configuración que se realice a futuro en DSPACE será sobre la base de usos y objetivos institucionales definidos en actualizaciones de las políticas.

Todo soporte o asesoramiento en el uso del RIA se enmarcará en lo plasmado en las presentes políticas y en sus futuras actualizaciones.

2.1. La Unidad de Gestión Central del RIA:

- Coordina las iniciativas del repositorio;
- Ofrece servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento del repositorio al Equipo de Gestión Local de cada Unidad Académica;
- Organiza talleres de divulgación, formación y promoción sobre el funcionamiento del repositorio y temáticas relativas al acceso abierto;



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



- Recibe peticiones de los Equipos de Gestión Local para la organización de capacitaciones sobre temáticas específicas;
- Crea ayudas, informes, manuales, material de divulgación, materiales de comunicación y promoción;
- Asesora en cuestiones de derechos de autor;
- Diseña e implementan la política de preservación digital;
- Incorpora funcionalidades en el software del repositorio, ofreciendo nuevos servicios.

2.2. El Equipo de Local del RIA:

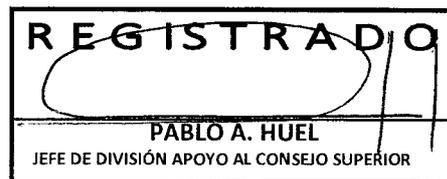
En cada Unidad Académica, el Decano / Director designa un Equipo Local del RIA formado por personal de la Secretaría Académica, Secretaría de Ciencia y Tecnología, personal del área de TIC y de Biblioteca de la respectiva dependencia. El Equipo Local del RIA:

- Gestiona la comunidad y subcomunidades.
- Es responsable del archivo mediado de las producciones científico académica.
- Ofrece servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio a los usuarios.
- Recibe peticiones procedentes de los departamentos, áreas, etc. para coordinar con la Unidad de Gestión Central.

3. POLÍTICA DE ACCESO A LOS DATOS

Las obras alojadas en el repositorio pueden ser visualizadas y descargadas de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa, siempre que se respeten las condiciones expuestas en sus licencias de uso. Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada obra aceptan en el momento de depósito una “Licencia de depósito con cesión no exclusiva de derechos” (VER ANEXO II), que habilita al repositorio a difundir y preservar la obra y ofrece una licencia de uso sobre cada obra que explicita al público los usos permitidos. El repositorio soporta el uso de las licencias Creative Commons que habilitan la descarga, el uso y compartición de los contenidos (siempre que se mencionen la obra y al autor original) y ofrece opciones de reutilización.

Los registros en texto completo pueden ser cosechados por robots de forma puntual. Si los registros en textos completos son recolectados sistemáticamente, es necesaria la autorización explícita por parte de la UTN. Los registros en texto completo no pueden ser



vendidos en ningún formato o medio sin la autorización formal de los poseedores de los derechos de autor.

4. POLÍTICA DE METADATOS

Los metadatos brindan la información mínima necesaria para la identificación de un objeto digital en el repositorio. Se refiere a toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad. Cualquier usuario puede acceder a los metadatos del repositorio RIA de forma gratuita. Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando se utilicen sin fines de lucro, siempre y cuando se haga mención al identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace al registro originario de los metadatos en el RIA.

5. POLÍTICA DE DEPÓSITO

El RIA ofrece diferentes vías para el archivo de los contenidos:

- Archivo delegado: el autor entrega su obra a una persona autorizada a cargar (Equipo Local de RIA) en el Repositorio y firma una licencia de depósito.
- Autoarchivo: el autor registrado y acreditado como miembro de la UTN carga su obra en el repositorio siguiendo el procedimiento normalizado.
- En algunos casos el Equipo Local de RIA puede asignar permisos a representantes de un departamento, centro, etc. quienes se comprometan a la carga de los materiales de ese centro.

5.1. Para archivar sus trabajos en el repositorio, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El autor o coautor de un trabajo debe contar con un número de legajo en la UTN.
- El trabajo debe cumplir con las políticas de contenidos arribas mencionados.
- El autor/coautor debe aceptar y autorizar la licencia de depósito con cesión no exclusiva de derechos por la que el autor autoriza a la UTN a archivar, difundir en acceso abierto y preservar su obra.
- El autor/coautor podrá entregar la producción científico académica al Equipo Local del RIA para su depósito o realizar el autoarchivo.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



- 5.2. El depósito de trabajos puede realizarse en cualquier momento a partir del registro en el repositorio.
- 5.3. Para poder realizar depósito de un trabajo, el autor/coautor acepta y autoriza la “Licencia de depósito con cesión no exclusiva de derechos” (VER ANEXO II) por la cual el autor autoriza a la UTN a archivar, difundir en acceso abierto y preservar su obra. Con esta licencia, el autor conserva todos los derechos de autor sobre la obra, y podrá ponerla a disposición del público en cualquier versión, a través de los medios que estime oportunos.
- 5.4. En el caso de los artículos, la mayor parte de las revistas permiten el depósito de pre-prints o de post-prints en repositorios abiertos. La base de datos SHERPA/ROMEO¹ recoge las políticas de permisos de los editores de revistas científicas más importantes. Si la política de permisos de un editor en cuestión no aparece en esta base de datos, se recomienda visitar la web del editor para buscar esta información o ponerse en contacto con el Equipo Local del RIA. En el caso de los libros, si el autor transfirió los derechos patrimoniales, es necesario visitar la web del editor para discernir su política de permisos para los depósitos en archivos abiertos. Ante la duda sobre la posibilidad de subir un texto completo al RIA, el autor debe ponerse en contacto con el Equipo Local del RIA, la biblioteca de su facultad, escuela o instituto o contactarse con.
- 5.5. El Equipo Local del RIA revisarán la validez del depósito en los días posteriores. En el caso de que se hayan detectado errores en el registro, se corregirán, y si es necesario, se pondrá en contacto con la persona que haya realizado el depósito.
- 5.6. Los autores podrán pedir la modificación de sus trabajos depositados por causas justificadas. No obstante, ciertas modificaciones corren a cargo del Equipo Local del RIA o la Unidad de Gestión Central del RIA solamente: realizar mapeos, cambiar colecciones de registros, borrar registros completos y activar el acceso abierto cuando un periodo de embargo finaliza.

¹ <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



6. POLÍTICA DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS

No se eliminarán registros, salvo por casos excepcionales descritos más abajo. Si un autor o usuario autorizado tuvieran que revisar un depósito que ha cargado en el RIA, debe contactarse con el Equipo Local del RIA de la Unidad Académica donde desempeña sus funciones. Algunas modificaciones solamente las podrá hacer la administración del repositorio, tales como cambiar colecciones de registros, borrar registros completos, mapear registros, cambiar archivos, activar el acceso abierto a contenidos embargados cuando finaliza el periodo de embargo, etc.

Si el autor revisa sustancialmente el contenido de una obra y quiere depositar una nueva versión, es aconsejable hacerlo como un registro y un documento nuevos. Debe contactar al Equipo Local del RIA, quien le asignará información necesaria al contenido de manera de enlazar ambas versiones del trabajo e incluir información sobre cuál versión es la que se prefiere, pero en líneas generales se conservarán todas las versiones de los trabajos depositados.

Excepcionalmente, la Unidad de Gestión Central del RIA podrá eliminar, sin pedir el consentimiento previo al autor del trabajo, los registros que:

- No sean pertinentes con la Política de Contenidos;
- Infrinjan los derechos de autor: en el caso de que se detecte que se ha depositado por error una publicación sin permisos para el depósito en un repositorio abierto, éste se eliminará inmediatamente y se contactará a la persona que haya realizado el depósito para pedir una versión del trabajo que sí sea susceptible de ser depositado.
- Sean plagios de trabajos de otros autores.
- Obras duplicadas.
- Archivos con problemas técnicos.
- Otras razones de fuerza mayor.

7. POLÍTICA DE ESTADÍSTICAS

El RIA genera estadísticas automáticas de uso (acceso, descarga, países y ciudades de donde provienen las visitas) de las obras en el Repositorio. Cada obra depositada tiene sus estadísticas accesibles gratuitamente en el sitio web del RIA. No se autoriza la reproducción de estas estadísticas con fines de lucro.



8. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

El RIA tiene como propósito preservar digitalmente a largo plazo todos los contenidos que alberga. Las acciones que se realizan a tal efecto son:

- Copias de seguridad locales.
- Archivo en sistemas de almacenamiento en red.
- Copias de seguridad en sitios remotos.
- Conversión de formatos a otros más seguros.
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos.
- Seguimiento del entorno tecnológico para prever posibles migraciones de formatos o software obsoletos.
- Inclusión de una URL persistente Handle.net para la identificación y localización inequívoca de la obra.

Para aumentar las probabilidades de garantizar una preservación digital de los archivos depositados, se sugieren que los formatos a depositar tengan las siguientes características:

- Documentación completa y abierta
- Software no propietario
- Sin protección por medio de contraseña
- Sin cifrado total o parcial
- Sin archivos, programas o scripts incrustados

Esta política de preservación digital será revisada periódicamente por Unidad de Gestión Central del RIA.

9. POLÍTICA DE SOPORTE DE FORMATOS

El software DSpace divide los archivos en tres categorías diferentes en función del grado del nivel de soporte de su formato:

- Soportado: DSpace soporta el formato completamente.
- Conocido: DSpace reconoce el formato pero el soporte completo del fichero no está garantizado al 100%.
- No soportado: DSpace no reconoce el formato

A continuación se indica el grado de soporte que ofrece DSpace en relación con los formatos existentes.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



MIME type	Description	Extensions	Level
application/marc	MARC	marc, mrc	supported
application/mathematica	Mathematica	ma	known
application/msword	Microsoft Word	doc	known
application/octet-stream	Unknown	(anything not listed)	unsupported
application/pdf	Adobe PDF	pdf	supported
application/postscript	Postscript	ps, eps, ai	supported
application/sgml	SGML	sgm, sgml	known
application/vnd.ms-excel	Microsoft Excel	xls	known
application/vnd.ms-powerpoint	Microsoft Powerpoint	ppt	known
application/vnd.ms-project	Microsoft Project	mpp, mpx, mpd	known
application/vnd.visio	Microsoft Visio	vsd	known
application/wordperfect5.1	WordPerfect	wpd	known
application/x-dvi	TeXdvi	dvi	known
application/x-filemaker	FMP3	fm	known
application/x-latex	LateX	latex	known
application/x-photoshop	Photoshop	psd, pdd	known
application/x-tex	TeX	tex	known
audio/x-aiff	AIFF	aiff, aif, aifc	supported
audio/basic	audio/basic	au, snd	known
audio/x-mpeg	MPEG Audio	mpa, abs, mpeg	supported
audio/x-pn-realaudio	RealAudio	ra, ram	known
audio/x-wav	WAV	wav	supported
image/gif	GIF	gif	supported
image/jpeg	JPEG	jpeg, jpg	supported
image/png	PNG	png	supported



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



image/tiff	TIFF	tiff, tif	supported
image/x-ms-bmp	BMP	bmp	known
image/x-photo-cd	Photo CD	pcd	known
text/html	HTML	html, htm	supported
text/plain	Text	txt	supported
text/richtext	Rich Text Format	rtf	supported
text/xml	XML	xml	supported
video/mpeg	MPEG	mpeg, mpg, mpe	supported
video/quicktime	Video Quicktime	mov, qt	known
text/x-sas-syntax	SAS Syntax File	sas	Supported
application/x-sas-system	SAS System File	sas7bdat, sd1, sd2, sd7, sss01, sss, sss04	Known
application/x-sas-transport	SAS Transport File	xpt, cport, v5x, v6x, v7x	Known
text/x-spss-syntax	SPSS Syntax File	sps	Supported
application/x-spss-sav	SPSS system file	sav	Known
application/x-spss-sav	SPSS portable file	por	Known
text/x-stata-syntax	Stata Syntax file	do	Supported
application/x-stata	Stata Binary files	dta	Known
text/x-r-syntax	R syntax file	r, R	Supported
application/x-rlang-transport	R binary file	Rdata, rdata	Known
text/x-fixed-field	fixed field text data	dat, asc	Supported



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*



text/csv	Comma separated values	csv	Supported
text/tab-separated-values	Tab separated values	tab	Supported

Fuente: [DSpace Format Reference Collection](#)

10. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La información compartida en el RIA se rige por la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales. Toda la información que recibe el RIA a través de DSpace se usa únicamente para dar de alta en el Repositorio a aquéllos que desean y están autorizados a depositar documentos y para activar el servicio personalizado de alertas. Dicha información no se hace pública.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



ANEXO II
ORDENANZA Nº 1514

LICENCIA DE DEPOSITO EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL ABIERTO (RIA)
Acuerdo de cesión no exclusiva de derechos

El Repositorio Institucional Abierto (RIA) es el Repositorio Institucional de Acceso Abierto de la Universidad Tecnológica Nacional (“La UNIVERSIDAD”) creado para gestionar y mantener una plataforma digital de acceso libre y abierto para la difusión de la creación intelectual de LA UNIVERSIDAD según Resolución Nº 1480y resguardando a su vez los derechos de los autores.

El autor Sr. _____ (“el Autor”), DECLARA que es el titular de los derechos de propiedad intelectual, objeto de la presente cesión, (“la cesión”) en relación con el trabajo descrito en el punto 3 de más abajo. (“la obra”), que ésta es una obra original, y que ostenta la condición de autor en el sentido que otorga la Ley de Propiedad Intelectual.

En caso de ser cotitular, el autor declara y acredita que cuenta con el consentimiento de los restantes titulares para hacer la presente cesión, cuyos datos se detallan en el punto 1.

En caso de previa cesión de los derechos de explotación sobre la obra a terceros, el autor declara que tiene la autorización expresa de dichos titulares de derechos a los fines de esta cesión o bien que ha conservado la facultad de ceder estos derechos en la forma prevista en la presente cesión. Todas estas circunstancias se acreditan debidamente.

Con el fin de dar la máxima difusión a la obra a través del Repositorio Institucional Abierto (RIA), el AUTOR CEDE a LA UNIVERSIDAD, de forma gratuita y no exclusiva, con carácter irrevocable e ilimitado en el tiempo y con ámbito mundial, 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, a través del Repositorio Institucional de Acceso Abierto.

La cesión se realiza bajo las siguientes condiciones:

La titularidad de la obra seguirá correspondiendo al Autor y la presente cesión de derechos permitirá al RIA:

- 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.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



- d) Realizar la comunicación pública y puesta a disposición de la obra accesible de modo libre y gratuito a través de Internet.

En virtud del carácter no-exclusivo de la cesión, el Autor conserva todos los derechos de autor sobre la obra, y podrá ponerla a disposición del público en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos.

El Autor autoriza expresamente a LA UNIVERSIDAD, en los casos en que correspondiere, a realizar los trámites necesarios para la obtención del ISBN o similares registros de acuerdo a la tipología del trabajo depositado.

El Autor declara bajo juramento que la presente cesión no infringe ningún derecho de terceros, ya sean de propiedad industrial, intelectual o cualquier otro. El Autor garantiza asimismo que el contenido de la obra no atenta contra los derechos al honor, a la intimidad y a la imagen de terceros. El Repositorio Institucional Abierto estará exento de la revisión del contenido de la obra, que en todo caso permanecerá bajo la responsabilidad exclusiva del Autor.

El Autor, como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que LA UNIVERSIDAD, se encuentra en todo caso, libre de todo tipo de responsabilidad, sea ésta civil, administrativa o penal, y que el mismo asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros.

La obra se pondrá a disposición de los usuarios para que hagan de ella un uso justo y respetuoso de los derechos del autor y con fines de estudio, investigación, o cualquier otro fin lícito y sin intención de lucro. El mencionado uso, más allá de la copia privada, requerirá que se cite la fuente y se reconozca la autoría.

A tales fines el Autor ELIGE la modalidad de Licencia a los fines de comunicar su obra, sea por medio de la elección de un modelo de Licencia Creative Commons (marcar lo que corresponda) o por medio de la incorporación en la misma de una leyenda donde indique las modalidades de uso autorizadas.

- Atribución (Attribution):** En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia será necesario reconocer la autoría (obligatoria en todos los casos).
- No comercial (Non Commercial):** La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.
- Sin obras derivadas (No Derivate Works):** La autorización para explotar la obra no incluye la posibilidad de crear una obra derivada (traducciones, adaptaciones, etc.).
- Compartir igual (Share Alike):** La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que se mantenga la misma licencia al ser divulgadas.

LA UNIVERSIDAD estará exenta de ejercitar acciones legales en nombre del Autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de la obra.

El Autor podrá solicitar el retiro de la obra del Repositorio Institucional sólo por causa justificada. A tal fin deberá manifestar su voluntad en forma fehaciente y acreditar debidamente la causa justificada ante los responsables directos del Repositorio



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Institucional. Asimismo, estos últimos podrán retirar la obra del Repositorio Institucional, previa notificación al Autor, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.

EL Repositorio Institucional notificará al Autor de cualquier reclamación que reciba de terceras personas en relación con la obra y, en particular, de reclamaciones relativas a los derechos de propiedad intelectual sobre ella.

1. Datos del/os Autor/es:

Apellido y Nombre:.....
Tipo y N° de Doc.:.....
Teléfonos:.....
Email:.....
Facultad en la que trabaja / estudia:.....
Carrera:.....

Apellido y Nombre:.....
Tipo y N° de Doc.:.....
Teléfonos:.....
Email:.....
Facultad en la que trabaja / estudia:.....
Carrera:.....

Apellido y Nombre:.....
Tipo y N° de Doc.:.....
Teléfonos:.....
Email:.....
Facultad en la que trabaja / estudia:.....
Carrera:.....

Apellido y Nombre:.....
Tipo y N° de Doc.:.....
Teléfonos:.....
Email:.....
Facultad en la que trabaja / estudia:.....
Carrera:.....

2. Tipo de producción:

- Artículo Publicado: []
- Artículo Aceptado para Publicación: []
- Documento de Conferencia: []
- Libro: []
- Parte de libro: []
- Tesis de Doctorado: []
- Tesis de Maestría: []
- Tesis de Grado: []
- Trabajo Final de Grado: []
- Software: []
- Documento de trabajo: []



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



- Informe técnico:
- Informe de Investigación:
- Informe:
- Reseña o Revisión:
- Revista:
- Trabajo de divulgación:
- Otro (fotografía, mapa, radiografía, película, conjunto de datos, entre otros):
.....

3. Identificación del documento:

Título completo del trabajo:.....
.....

Palabras Clave:.....

- Tesis de:
Doctorado de la UNIVERSIDAD en.....
Maestría de la UNIVERSIDAD en.....
Otros.....

Fecha de defensa:.....

Aprobado por Expte. N°:.....

- Proyecto de Investigación correspondiente a la Planificación / Programa:
.....
- Informe Técnico correspondiente a la Planificación / Programa:
.....

Nombre del Director Tesis / Proyecto:.....

Nombre del Co Director Tesis / Proyecto:.....

- Artículo publicado en revista:.....
- Capítulo publicado en libro:.....
- Conferencia a la que se presentó:.....

4. Autorizo la publicación de la obra:

- A partir de su aprobación/presentación
- Dentro de los 6 meses posteriores a su aprobación/presentación
- Dentro de los 12 meses posteriores a su aprobación/presentación
- Otro plazo mayor detallar/justificar:.....

5. NO Autorizo: marque dentro del casillero

Si usted se encuentra comprendido en el caso de que su producción esté protegida por derechos de Propiedad Industrial y/o acuerdos previos con terceros que implique la confidencialidad de los mismos, indique por favor a continuación:

Motivo:.....

El período de confidencialidad o el secreto del trámite finaliza el:
.....

NOTA: Se deberá acompañar copia del acuerdo de confidencialidad, del acuerdo que contiene cláusulas de confidencialidad o, de la solicitud de derecho de propiedad industrial cuando esto corresponda.

Se firman para constancia dos ejemplares de un mismo tenor y a los mismos efectos en la ciudad de, a de de



ANEXO III
ORDENANZA N° 1514

GLOSARIO

Autoarchivo

Acto por el cual el autor deposita su obra en un repositorio institucional.

Cosecha (harvesting)

En relación con la OAI, la recolección se refiere específicamente a la recogida de los metadatos de una serie de repositorios distribuidos en un almacén de datos combinados.

Embargo

La editorial a la que pertenece una revista donde se publica un artículo científico puede establecer un periodo de embargo para su difusión en acceso abierto. Esto significa que durante dicho periodo, el documento no puede estar disponible en acceso abierto.

E-print

Versión digital de un artículo científico con revisión por pares. Puede estar o no publicado.

Handle

Un "handle" es un identificador único y persistente (URI) que asigna el RepHipUNR a las obras que se depositan. Esto significa que este identificador no se modificará ni por cambios de servidor, de dominio en Internet, etc. Se puede utilizar para citar o enlazar el documento. El sistema Handle está administrado por el Corporation for National Research Initiatives (CNRI).

Metadatos

Los metadatos brindan la información mínima necesaria para la identificación de un objeto digital en el repositorio. Se refiere a toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Open Archives Initiative (OAI)

La OAI se creó con la misión de desarrollar y promover estándares de interoperabilidad para facilitar la difusión eficiente de contenidos en Internet. Surgió como un esfuerzo para mejorar el acceso a archivos de publicaciones electrónicas (eprints), para incrementar la disponibilidad de las publicaciones científicas.

Para difundir los metadatos en el repositorio vía OAI-PMH (Open Archives Initiative-Protocol Metadata Harvesting) deberán codificarse en Dublin Core sin calificar con objeto de minimizar los problemas derivados de las conversiones entre múltiples formatos.

Peer-review (Revisión por pares)

Es el proceso mediante el cual se avala y certifica la calidad de la investigación y sus resultados, realizado antes de su publicación en revistas científicas.

Artículo de investigación publicado

Artículo científico y académico publicado en una revista con revisión por pares. Puede ser la versión de la editorial o la versión final del autor.

Artículo de investigación aceptado para publicación

Artículo científico y académico que ha pasado por el proceso de revisión por pares y ha sido aceptado para su publicación en una revista académica. Incorpora las sugerencias de los revisores.

Post-print

Tanto los artículos de investigación publicados como los aceptados para su publicación se denominan “post-print” porque han pasado el proceso de revisión de pares. Esto es importante al momento de verificar las políticas de las editoriales en relación con el depósito en repositorios institucionales.

Pre-print

Es la versión original del manuscrito enviado para su publicación en una revista científica. No ha pasado aún el proceso de revisión por pares.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*



Documento de Trabajo

Artículo científico o técnico preliminar que se publica en una serie de la institución donde se realiza la investigación. Se conoce también como artículo de investigación, memorando de investigación o documento de reflexión. La diferencia con preprint es que un working paper se ha publicado en una serie institucional. Entre los ejemplos se incluyen: artículos de trabajo, artículos de investigación, memorandos de investigación y documentos de reflexión. (Directrices DRIVER 2.0).

Revistas Académicas

Son publicaciones periódicas de índole académica que pasan por un sistema de revisión por pares. De acuerdo a la UNESCO, se entiende por publicación periódica aquella editada en serie continua con el mismo título, a intervalos regulares e irregulares, durante un periodo indeterminado, de forma que los números de la serie lleven una numeración consecutiva o cada número esté fechado. Los tomos que lleven títulos diferentes no deberán ser considerados como publicaciones periódicas aunque se considere que forman parte de una serie. Las revistas académicas tienen asignado un ISSN (International Standard Serial Number, Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas), un número internacional que permite identificarla de manera única. En Argentina el CAICYT (Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica) – CONICET es el centro nacional que asigna los ISSN a las revistas. Muchas revistas digitales agregan a sus artículos identificadores únicos denominados DOI (Digital Object Identifier).

Documento de Conferencia

Son comunicaciones presentadas en eventos tales como conferencias, congresos, seminarios, simposios, reuniones, workshops, talleres, jornadas, ferias, exposiciones, mesas redondas, encuentros. Incluye todos los tipos de documentos relacionados con eventos por ejemplo, artículos de conferencia, informes de conferencias, disertaciones de conferencias, artículos publicados en actas de conferencias, contribuciones de conferencias, informes de resúmenes de artículos de conferencias y pósteres de conferencias.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Libro

Según la UNESCO se entiende por libro una publicación impresa o digital no periódica que consta como mínimo de 49 páginas, sin contar las de la cubierta, editada en el país y puesta a disposición del público. Los libros académicos generalmente tienen asignado un ISBN (International Standard Book Number) que es un identificador único de la publicación.

Partes de libro

Parte o capítulo de un libro.

Tesis de maestría o máster

De acuerdo a la CONEAU, “el trabajo final de una Maestría Académica es una tesis que da cuenta del estado del arte en la temática elegida y de la implementación de una metodología de investigación pertinente a la misma”.

Tesis de doctorado

Siguiendo a la CONEAU, según Resolución Ministerial N° 160/11 del Ministerio de Educación, las carreras de doctorado culminan con una tesis de carácter individual que se realiza bajo la supervisión de un Director. “La tesis doctoral es un trabajo de investigación original que se defiende públicamente ante un tribunal de doctores.”

Tesis o trabajos finales de grado

Son trabajos finales realizados para completar los requerimientos de una carrera de grado.

Informe de investigación

Documento que da cuenta de los resultados de un proyecto de investigación.

Informes

Se trata más o menos de una categoría restante e incluye informes de comisiones, memorandos, informes internos, informes estadísticos, informes para agencias de financiación, documentación técnica, resultados de proyectos, etc. (Directrices DRIVER 2.0).



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Informe Técnico

Es un documento que describe el estado de un problema técnico. Expone de forma práctica y útil información dirigida a una empresa, institución, sobre una cuestión estudiada.

Trabajos de divulgación

Incluye entrevistas, artículos de prensa, material audiovisual que se realizan con fines de divulgación académica.

Software

Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora (Real Academia Española).

Colecciones digitalizadas

Una colección de recursos digitales centrados en alguna característica particular como una temática, un tipo de recurso, etc. Por ejemplo imágenes, textos digitales, archivos de audio y recursos audiovisuales. Son generalmente objetos digitalizados de recursos físicos raros o únicos. La institución debe tener la titularidad de derechos de autor o permisos de los titulares para brindar acceso público a estas colecciones digitalizadas.