



UNIDAD DE
BIBLIOTECAS
 UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



POLÍTICA DEL REPOSITORIO ACADÉMICO



WWW.BIBLIOTECA.USACH.CL



Sistema de Bibliotecas
Universidad de Santiago de Chile, 2021

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons
Reconocimiento Internacional 4.0



POLÍTICA DE REPOSITORIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

El Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile disponibiliza en acceso abierto a la comunidad nacional e internacional la producción académica y científica de la institución, contribuyendo con ello a la divulgación del conocimiento.

OBJETIVO

Preservar, difundir y visibilizar la producción académica y científica generada por estudiantes, académicos e investigadores de la Universidad de Santiago de Chile.

RESPONSABLES

La Unidad de Bibliotecas, dependiente de la Vicerrectoría Académica, es responsable de gestionar y administrar el Repositorio Académico, entregando las directrices institucionales acerca del almacenamiento, procesamiento y recuperación de la información, como también de su difusión, acceso y preservación.

Por su parte, el autor (o el conjunto de coautores) que desee incorporar una obra al Repositorio, es responsable que el contenido de esta sea original, de su autoría y cumpla con la reglamentación interna de la Universidad de Santiago de Chile y con la Ley de Propiedad Intelectual N°17.336.

CONTENIDO

El contenido que alberga el Repositorio está dividido en dos grandes áreas temáticas:

- Docencia y Aprendizaje
- Investigación

La colección está categorizada por el tipo de material disponible en cada área temática, en este sentido los documentos que podrán ser depositados serán los siguientes:

1. DOCENCIA Y APRENDIZAJE

- **Trabajos de titulación:** artículos, memorias, informes técnicos (portafolios, proyectos multidisciplinarios, pasantías) y proyectos de título. Para todos ellos se considerará la versión definitiva.
- **Apuntes académicos,** disponibles solo para usuarios Usach.

2. INVESTIGACIÓN

- **Artículos de revistas,** se depositará la versión permitida por el editor, considerando las siguientes situaciones:
 - **Versión publicada,** el documento final y revisado por pares.
 - **Versión aceptada o post-print,** borradores finales y revisados por pares.
 - **Versión enviada o pre-print,** documento original que ha sido enviado a revisión para su publicación.

En caso de que los editores establezcan períodos de embargo, su visualización en el repositorio se demorará el tiempo correspondiente.

Por otra parte, se verificarán las políticas de los editores con la base de datos SHERPA/ROMEO y otras establecidas por la Unidad de Bibliotecas, para corroborar si es posible depositar un artículo publicado en una revista científica.

- **Propiedad Industrial** (patentes, marcas, etc.), una vez cumplidos todos los trámites legales para su publicación, se podrá depositar en el repositorio.
- **Comunicaciones de congresos, jornadas, seminarios y otras reuniones científicas, así como presentaciones y posters.** Serán depositadas a solicitud del autor.
- **Libros y capítulos de libros publicados.** Serán depositados a solicitud del autor.
- **Informes técnicos.** Serán depositados a solicitud del autor.

CONDICIONES DE PUBLICACIÓN:

Los documentos deben:

- Haber sido elaborados por sus autores durante el tiempo de vinculación con la Universidad.
- Encontrarse en formato digital.
- Estar completos y listos para su publicación.
- Contar con la autorización por parte del autor o los autores por medio del Formulario de Autorización de uso de obra, indicando las condiciones legales para su publicación en el repositorio.

El formato de documento utilizado preferentemente es PDF, sin embargo, se acepta otro tipo de formatos, que en algunos casos para su visualización y descarga será necesario que el usuario final cuente con las licencias del software, como por ejemplo, AutoCAD.

DERECHO DE AUTOR

El autor (o el conjunto de coautores) debe declarar que el contenido de la obra es original, de su autoría y cumple con la reglamentación interna de la Universidad de Santiago de Chile y con la Ley de Propiedad Intelectual N°17.336. Asimismo, el autor declarará que es titular y/o administrador de los derechos de autor sobre la obra y que tiene derecho a otorgar las autorizaciones para ser incorporado al Repositorio Académico.

El autor (o el conjunto de coautores) concede a la Universidad una licencia gratuita, no exclusiva, sin límite temporal ni territorial, para la reproducción, distribución, comunicación pública y todos los demás usos que sean necesarios, para la inclusión y gestión de la obra en el Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile, o cualquier sistema que lo reemplace en el futuro, sin modificación de su contenido, así como para la producción de copias de respaldo no accesibles por el público, y sin perjuicio de otras autorizaciones o restricciones sobre su puesta a disposición.

Se privilegiará el uso de la versión más actualizada de las licencias Creative Commons.

METADATOS

Corresponde a la información descriptiva de un ítem, necesaria para identificar y facilitar la recuperación del recurso. Qualified Dublin Core (QDC) es el esquema de metadatos utilizado en el Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile.

Cualquier usuario podrá acceder a los metadatos contenidos en el repositorio, teniendo presente que:

- No podrán ser utilizados con fines comerciales sin permiso de la Universidad de Santiago de Chile.
- Podrán utilizarse sin ánimo de lucro y sin autorización de la Universidad, siempre y cuando se haga mención al registro y se cite el Repositorio Académico de la Universidad de Santiago de Chile.

DEPÓSITO

El depósito hace referencia al proceso de incorporación de una obra al Repositorio Académico, incluye los siguientes aspectos:

1. Formulario de autorización uso de obra:

A través del formulario de uso de obra el Autor indica que tipo de licencia tendrá su obra, además autoriza al Sistema de Bibliotecas a archivar, difundir y preservarla. Esta autorización no restringe otros medios de difusión que el autor considere pertinente.

2. Depósito de la obra, se podrá realizar por:

- a. Autoarchivo: el autor de la obra podrá subir sus trabajos al módulo de depósito de acuerdo a los formularios que la Unidad de Bibliotecas disponga para ello en el sitio web.
- b. Delegar archivo o depósito: mediante este acto, el autor solicita al Encargado/a de Biblioteca realizar el depósito de su obra en el Repositorio.

El depositante traspasará toda la información del Formulario de autorización uso de obra al módulo de Depósito y verificará que los datos entregados sean concordantes.

3. Revisión del depósito:

El área de Análisis de la Información perteneciente a la Unidad de Bibliotecas, revisará los metadatos cargados en el módulo de Depósito, asignará descriptores de contenido y dejará disponible la obra o parte de ella en el Repositorio, de acuerdo con los permisos entregados.

Se podrá devolver una obra para su corrección cuando:

- Los metadatos no concuerden con la obra.
- El archivo tenga virus o problemas de visualización.

Se podrá rechazar una obra cuando:

- El formato de archivo de la obra no sea compatible con el Repositorio.
- La obra no forma parte de los tipos de material permitidos en el Repositorio.
- Los derechos de propiedad intelectual no permiten su publicación en accesoabierto.

PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DIGITAL

Le corresponde a la Unidad de Bibliotecas garantizar la trascendencia de los contenidos, para ello se almacenarán los documentos indefinidamente, asegurando su integridad, conservación y custodia a través de acciones que permitan la reconversión a nuevos soportes, sistemas y formatos digitales.

MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS

La modificación y eliminación de registros de obra se formalizará a través de formulario disponible en sitio web del Sistema de Bibliotecas Usach.

1. Modificación

Los registros podrán ser modificados a solicitud del autor en los siguientes aspectos:

- Cambio de licencias.
- Cambio de datos personales.
- Correcciones tipográficas y ortográficas en la portada de la obra.

2. Eliminación

Se permitirá la eliminación de un registro a solicitud del autor, en los siguientes casos:

- Normas del editor no permiten su publicación en acceso abierto.

El Sistema de Bibliotecas se reserva la eliminación de obras en el caso de:

- Plagio.
- Requerimientos legales.
- El documento no corresponda a los tipos de material indicados en el apartado de Contenido de esta Política.

No se permitirá la eliminación de registro de obra para:

- Los autores que cambien su filiación institucional.
- Los trabajos de titulación.

ESTADÍSTICAS

Se mantendrá registro actualizado de todas las estadísticas que permitan realizar análisis de visibilidad de la producción académica y científica de la institución. Considerando para ello crecimiento de colección y tipo de documentos depositados, visualización, descarga, entre otras.

SERVICIOS

El Sistema de Bibliotecas Usach tendrá un compromiso activo con la producción académica y científica de la institución, brindando los siguientes servicios

- Apoyo en formatos de trabajos de titulación.
- Sesiones de formación sobre Repositorio Académico y metadatos estandarizados.
- Asesoría en derecho de autor y licencias Creative Commons.
- Asesoría para la asignación de metadatos.
- Difusión de la producción académica y científica de la institución.
- Informes de gestión de los recursos disponibles en el Repositorio.

PRIVACIDAD

El Sistema de Bibliotecas Usach resguardará la confidencialidad, privacidad y seguridad de los datos e información de los usuarios, por tal motivo, la información recopilada en sus formularios se utilizará únicamente para realizar depósitos, modificaciones y eliminaciones de registros.