

2015-06-12

Ordenanza de Consejo Académico N° 794-14 Políticas del Repositorio Institucional RPsico

<http://rpsico.mdp.edu.ar/handle/123456789/270>

Descargado de RPsico, Repositorio de Psicología. Facultad de Psicología - Universidad Nacional de Mar del Plata. Inni

Pasta



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

MAR DEL PLATA, 19 MAYO 2014

VISTO la nota obrante en el expediente Nº 9-1361/13, por la cual la Mg. Mirta Lidia Sánchez, Secretaria de Investigación y Postgrado de esta Unidad Académica, eleva el Ante Proyecto de Políticas de Repositorio Institucional, y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado Ante Proyecto ha sido elaborado en forma conjunta por la Mg. Mirta Lidia Sánchez y el Bibliotecario Documentalista Juan Pablo Álvarez.

Que es importante contar con el mencionado instrumento dado que las universidades e instituciones de investigación obtienen beneficios al disponer y también divulgar los trabajos de sus docentes e investigadores en Acceso Libre a través de Repositorios Institucionales.

El proyecto de Ley de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación aprobado el 13 de noviembre de 2013 que obliga a las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, que reciban financiamiento del Estado Nacional, a crear repositorios digitales institucionales de acceso abierto y gratuito.

Que por Resolución Nº 468/2011 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (MINCYT) se constituyó el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) con el objetivo de impulsar, gestionar y coordinar una red de repositorios institucionales a nivel nacional para aumentar la visibilidad e impacto de la producción científico-tecnológica.

Que un repositorio tiene la finalidad de almacenar, preservar y difundir la producción científica, en formato digital y fue creado en nuestra Facultad mediante Ordenanza de Consejo Académico Nº 195/13.

El informe de la Sra. Decana.

El anteproyecto de Políticas de Repositorio Institucional Rpsico. Los dictámenes de las comisiones de Investigación y Postgrado y de Labor.

Lo resuelto en sesión de Consejo Académico Nº 028 de fecha 19 de mayo de 2014.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario. Por ello,

**EL CONSEJO ACADÉMICO
DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
ORDENA:**

ARTICULO 1º: Aprobar el Proyecto de POLÍTICAS DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL "RPSICO" de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional de Mar del Plata, elaborado por el Bibliotecario Documentalista Juan Pablo ÁLVAREZ y la Mg. Mirta Lidia SÁNCHEZ que en dos (2) fojas forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º: Regístrese. Dese al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO Nº

794

Mg. Mirta Lidia Sanchez
SECRETARIA DE
INVESTIGACION Y POSTGRADO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
UNMDP

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Lic. Mariana Fernandez Barberis
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE PSICOLOGIA

Lic. Ana Maria Hermosilla
DECANA
FACULTAD DE PSICOLOGIA



ANEXO DE LA ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO Nº

794

Universidad Nacional de Mar del Plata
Facultad de Psicología

Políticas de Repositorio Institucional RPsico

Políticas de Open Access, o "Acceso Abierto" significa que se pueda disponer libremente en internet de copias gratuitas, de artículos, revistas científicas, comunicaciones, conferencias, tesis y documentos, de esta manera la comunidad científica puede acceder a ellos online.

Política de Metadatos

Los metadatos son la información que se aplica a un recurso digital para facilitar su organización, recuperación, preservación. Los metadatos en un repositorio sirven como índices para organizar y localizar su contenido, son accesibles al público libre de cargos conforme a los lineamientos del movimiento "Open Access" y siguiendo las directrices de la Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD).

Política de datos

El acceso a los documentos es libre y gratuito, pueden ser descargados y utilizados con fines ligados a la investigación científica, a la educación o a la gestión de políticas públicas, de ningún modo con fines de lucro.

Los Documentos digitales a texto completo están bajo derechos de reutilización y condiciones de uso, por lo que se debe revisar la licencia **Creative Commons** requerida. En el caso de que se realicen citas textuales de los documentos obtenidos en el repositorio, es preciso que se enuncie el nombre de los autores, el título del documento, detalles bibliográficos completos, así como su URI (enlace al registro en el repositorio mencionando el identificador permanente), y que su contenido no sea alterado en modo alguno, excepto con la expresa autorización del autor.

Política de contenido

El repositorio es institucional, y está basado en la temática específica de la Facultad (**Psicología y Ciencias Afines**) y alberga los documentos creados por la Facultad y sus miembros, en el curso de su actividad docente, investigadora y de gestión, con fines de preservación, acceso y difusión para toda la comunidad, que cumpla con lo siguiente:

- Pertenezca al ámbito de la investigación o de la divulgación propia de Facultad de Psicología.
- Este preferentemente en los idiomas español, inglés, portugués y francés.
- Sea producido o financiado por la Universidad Nacional de Mar del Plata, Facultad de Psicología, Grupos de Investigación - Facultad de Psicología, CalCyT, Conicet, u otros previa transferencia de derechos de publicación y distribución.
- El repositorio acepta documentos digitales en los formatos comúnmente utilizados, pero por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable formatos tales como PDF, GIF, MP3, MP4, WORD, AVI, etc.
- Los ítems depositados deben ser documentos completos y pueden incluir: versiones enviadas para publicación, borradores pre-revisados, versiones finales y publicadas.
- El límite máximo para un archivos individuales es de diez megabytes (10MB) para documentos de texto.
- Los tipos de documentos aceptados son artículos de revistas, documentos de trabajos, informes técnicos, documentos de carácter institucional, sección de libro, libros, monografías, tesis o tesinas, ponencias de un congreso o seminario, imágenes, videos, audio, datos de investigación, resoluciones consejo académico, (O.C.A.'s), y otros que se considere adecuados para depositar y difundir.
- No se permiten cambios en ítems depositados, salvo casos en que los administradores del mismo consideren necesario.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Lic. Mariana Fernández Barberis
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE PSICOLOGIA



Política de depósito

(Depositadores, calidad y derechos de autor)

Cualquier alumno, docente o investigador de la Facultad de Psicología puede publicar sus trabajos en forma gratuita en el Repositorio Institucional **RPsico**:

- Por intermedio de los administradores, acercando personalmente los documentos digitales al Centro de Documentación.
- En línea, mediante *autoclave o autoarchivo*.

Los ítems solo pueden ser depositados por autores, personal delegado acreditados o administradores del Repositorio, perteneciente a la Facultad de Psicología - UNMDP.

En el caso de Autoarchivo o Autoclave los autores pueden hacer llegar sus trabajos o investigaciones y son los responsables de asignar los metadatos bibliográficos para sus publicaciones y la licencia de uso y distribución correspondiente, previo acuerdo y autorización de los administradores creando usuarios autorizados para dicha tarea. Para el auto archivo de ítems de parte de Docentes, Investigadores de la Facultad de Psicología, deberán ceder derechos de uso y distribución a través del instrumento legal (Planilla de Autorización), proporcionada por el/los Administradores del Repositorio.

Los ítem depositados por los contribuidores son sometidos a revisión de metadatos, formato y calidad por los Administradores antes de la publicación en el repositorio. Los ítems recibidos son sometidos a consideración por los Administradores del Repositorio en los casos siguientes: irrelevancia a los alcances de la temática del repositorio, formato y tamaño del archivo, debiéndose informar al contribuidor de dichas consideraciones.

Para el caso de archivo delegado (personal delegado) o Administradores, el autor de un documento debe realizar una autorización por escrito, para que dicho documento se pueda depositar, reproducir, distribuir y comunicar públicamente.

Los autores que contribuyen al repositorio pueden asignar períodos de embargo a sus trabajos.

El control de la calidad del contenido del ítem es únicamente responsabilidad de los autores que contribuyen al repositorio.

Cualquier violación de derechos de autor de materiales depositados es responsabilidad del personal que contribuye. Si se dispone de prueba de violación de derechos de autor el trabajo el mismo será inmediatamente removido.

Política de preservación o respaldo

La Facultad de Psicología - UNMDP asegura la legibilidad y accesibilidad de los trabajos escritos depositados en forma permanente e indefinida migrándolos a nuevos formatos y versiones de Repositorio.

Política de servicios

La Facultad de Psicología - UNMDP pone a disposición de su comunidad el servicio para promover un uso fácil y eficiente del repositorio y se encarga de:

- Coordinar las iniciativas del repositorio.
- Ofrecer servicios de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio.
- Organizar talleres de formación, divulgación, retroalimentación y promoción sobre el funcionamiento del repositorio y variadas temáticas relativas al acceso abierto.
- Facilitar información en cuestiones de derechos de autor en el marco del repositorio.
- Recopilar, difundir y proveer acceso a los contenidos depositados en el repositorio digital académico.
- Mantener el servicio en línea los 365 días al año.

Política de privacidad

La Facultad de Psicología - UNMDP resguarda la información que proporcionan contribuidores y editores asegurando la privacidad y la no utilización de sus datos para fines que no sean en función del servicio del repositorio.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Lic. Mariana Fernández Barberis
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA