

## POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO A LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA, INVESTIGADORA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE BUENOS AIRES (ITBA)<sup>1</sup>

La necesidad de promover la difusión de la producción investigadora y académica en el contexto de la sociedad de la información y las facilidades de la edición electrónica, han propiciado las políticas de acceso abierto a la producción científico-técnica. Estas políticas postulan el acceso permanente, gratuito y sin restricciones a los contenidos científicos, tecnológicos y académicos con la finalidad de favorecer la accesibilidad, visibilidad e impacto de la producción científica-tecnológica, particularmente aquella que fuera financiada con fondos públicos.

En este sentido, teniendo en cuenta el contexto académico internacional<sup>2</sup> y la legislación nacional<sup>3</sup>, el Instituto Tecnológico de Buenos Aires (ITBA) acuerda iniciar una política institucional de acceso abierto en los siguientes términos:

- I. El personal docente, investigador o tecnólogo y los alumnos del ITBA depositarán en forma obligatoria su producción científico-académica<sup>4</sup> en el Repositorio Institucional ITBA.  
Se tendrán en cuenta, si procede, las condiciones establecidas por las editoriales en relación a la incorporación de documentos en depósitos digitales de acceso abierto. Si estas condiciones no permiten el acceso libre a la publicación completa, ésta se incluirá de forma restringida y sólo se permitirá el acceso al resumen o a los metadatos completos que la describen, según sea posible en cada caso.  
Se procurará que la incorporación de los documentos se pueda llevar a cabo justo después de la publicación y en cualquier caso en un plazo no superior a seis meses.

---

<sup>1</sup> Aprobada por DP 581/2016

<sup>2</sup> Declaración de Budapest (2002): *Budapest Open Access Initiative* (<http://www.budapestopenaccessinitiative.org/boai-10-translations/spanish>), Declaración de Bethesda (2003) *Bethesda Statement on Open Access Publishing* (<http://legacy.earlham.edu/~peters/fos/bethesda.htm>), Declaración de Berlín (2003): *Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities* (<http://openaccess.mpg.de/Berlin-Declaration>).

<sup>3</sup> Ley 26.899 (<http://www.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/220000-224999/223459/norma.htm>)

<sup>4</sup> Se entiende como producción científico-académica a la definida en la DP N° 487/2011 como la resultante de los trabajos realizados como requisito para la obtención del título de grado (proyectos finales, trabajos de investigación dirigidos, proyectos mecánicos, proyectos de buques, diagnósticos empresarios), trabajos finales de especialización, tesis de maestría y doctorado; se incluyen, además, los trabajos presentados para publicación en revistas científicas y presentaciones a congresos que han sido validados mediante procesos de evaluación por pares

Los estudiantes de doctorado, postgrado (maestría / especialización) o grado deberán depositar en el Repositorio Institucional su tesis doctoral, tesis de maestría, trabajo final de especialización o trabajo final de fin de carrera, en un plazo no superior a los seis meses transcurrido desde su aprobación.

Los docentes, investigadores o tecnólogos también podrán depositar su producción de actividades de transferencia, innovación o extensión, cuando no existieran condiciones de confidencialidad o uso restringido.

- II. El depósito digital implicará la firma de una cesión de derechos que involucre, en términos legales, la cesión no exclusiva, irrevocable, ilimitada en el tiempo y con carácter mundial, que permita que los trabajos estén inmediatamente disponibles en línea, sin ningún coste para el acceso y sin restricciones en la redistribución o utilización posterior, siempre y cuando el autor y la fuente se citen, según lo especificado por la licencia elegida por el autor. Esta cesión no exclusiva permite al autor mantener los derechos sobre su obra para difundirla libremente a través de las formas y medios que considere convenientes.  
A su vez, a Universidad adoptará las medidas de incentivación que considere adecuadas para fomentar la correcta ejecución de esta política a partir de su adopción.
- III. Esta política se aplica a la producción científico-académica realizada en el marco de la Institución, ya sea que cuente con financiamiento público, externo privado o propio de la Universidad.
- IV. El Rector podrá desistir de la aplicación de la presente política en relación con una obra en particular, mediante comunicación escrita por el autor, quien deberá informar la causa justificada. En tal caso, el trabajo será depositado en el repositorio institucional pero no estará accesible al público.
- V. En caso de embargo para dar acceso público debido a compromisos con terceros, el autor deberá informar la causa justificada y dar a conocer la duración del embargo. Durante ese plazo, la obra estará vigente para la difusión en acceso abierto de acuerdo con los compromisos con terceros, pero no para su depósito.

- VI. El Comité de Repositorio Institucional creado por el ITBA se encargará de gestionar el Repositorio y realizar las acciones necesarias para el seguimiento y asistencia a la comunidad universitaria, que permitan el óptimo funcionamiento del sistema de depósito obligatorio y el cumplimiento de la presente política
  
- VII. El Comité de Repositorio Institucional, en consulta con el Comité de Rectorado, se encargará de la interpretación de esta política de Repositorio Institucional, la solución de controversias relativas a su interpretación y aplicación y, cuando corresponda, la recomendación de cambios si fuera necesario adaptarla a nuevas situaciones surgidas en el ITBA.
  
- VIII. Por otra parte, respecto a los materiales de la comunidad universitaria depositados en acceso abierto, el Comité de Repositorio Institucional y el ITBA en general, se comprometen a:
  - a. Velar por el respeto a los derechos de autor, la propiedad intelectual y la confidencialidad, cuando correspondiere.
  - b. Seguir normas y criterios nacionales e internacionales en la elaboración y desarrollo del Repositorio Institucional.
  - c. Incrementar la visibilidad y la interoperabilidad de los documentos mediante incorporación del Repositorio Institucional ITBA a Sistemas Nacionales y Regionales similares y la conexión con buscadores académicos. Preservar y mantener el acceso perpetuo a las publicaciones depositadas en el Repositorio Institucional.
  - d. Velar por la integridad de los datos introducidos.

## POLITICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

**Esta política está formada por:**

- A. Política de contenidos
- B. Política de metadatos
- C. Política de depósito
- D. Política de acceso y uso de los contenidos
- E. Política de preservación

### **A. Política de contenidos**

1. Se trata de un repositorio institucional.
2. Especialidades temáticas:
  - a) Administración y gestión
  - b) Bioingeniería
  - c) Economía y negocios
  - d) Física
  - e) Ingeniería Eléctrica
  - f) Ingeniería Electrónica
  - g) Ingeniería en Petróleo
  - h) Ingeniería Industrial
  - i) Ingeniería Informática
  - j) Ingeniería Mecánica
  - k) Ingeniería Naval
  - l) Ingeniería Química
  - m) Matemática y estadística
  - n) TICs
  - o) Energía
  - p) Desarrollo sostenible
  - q) Medio ambiente
  - r) Gestión ambiental

3. El repositorio contiene:

- a) Artículos de revistas científicas
- b) Presentaciones a congresos y conferencias
- c) Tesis (doctorales y de maestría)
- d) Trabajos finales de grado
- e) Libros, capítulos y secciones
- f) Material multimedia y audio visual
- g) Patentes
- h) Otros materiales especiales (reportes técnicos, informes, etc.)

4. Los materiales incluidos deben haber estado sometidos a algún proceso de evaluación (para el caso de los artículos, se incluirá el borrador final con las correcciones sugeridas).

5. Los ítems se etiquetarán individualmente con los siguientes datos:

- a) Tipo de versión y fecha
- b) Estado del *peer-review*
- c) Estado de publicación

6. Idiomas del repositorio

- a) Español (principal)
- b) Inglés (datos identificatorios, resumen y palabras clave)

## B. Política de metadatos

1. El acceso a algunos o todos los metadatos es controlado.
2. Los metadatos pueden ser re-utilizados en cualquier medio, sin fines de lucro, siempre que:
  - a) Se provea el identificador OAI identificador o un enlace al registro de metadatos original;
  - b) se haga mención al repositorio.
3. Los metadatos no deben reutilizarse en ningún medio para propósitos comerciales, sin un permiso formal.

## C. Política de depósito, calidad y copyright

1. Los ítems solo pueden ser depositados por investigadores, docentes, alumnos, personal académico y empleados de la institución que se encuentren debidamente acreditados (depositantes).

2. Los autores solo enviarán sus propios trabajos para el archivo.
3. Los depositantes deben enviar los metadatos bibliográficos de todas sus publicaciones.
4. Los depositantes deben depositar los textos completos de sus publicaciones, si bien pueden demorar en hacerlos visibles a fin de cumplimentar con los embargos editoriales.
5. El administrador solo evalúa los ítems para elegibilidad de los autores/depositantes, relevancia de los contenidos en relación al repositorio, diseño y formato válidos y exclusión de correos no deseados.
6. La validez y autenticidad del contenido de las presentaciones se verifica por especialistas en la materia.
7. Los ítems pueden ser depositados en cualquier momento, pero no se harán visibles hasta que el período de embargo de los editores o financiadores haya expirado.
8. Cualquier violación a los derechos de autor es responsabilidad exclusiva de los autores/depositantes.
9. Si el repositorio recibe pruebas de violaciones a los derechos de autor, removerá el ítem en cuestión de forma inmediata.

#### **D. Política de acceso y uso de los contenidos**

1. El acceso a alguno o todos los ítems completos es controlado.
2. Las copias de los ítems completos:
  - a) Pueden ser reproducidas y desplegadas o ejecutadas en cualquier formato o medio;
  - b) Utilizarse para uso personal de investigación o estudio, para fines educacionales y sin fines de lucro sin previo permiso o cargo;
  - c) Contienen:
    - i. Autor/es, título y datos bibliográficos completos;
    - ii. Un *hiperlink* y/o URL de la página original de los metadatos.
3. El contenido no se altera de ninguna forma.
4. Los ítems completos no deben ser cosechados por robots, excepto en forma transitoria para indización a texto completo o análisis de citas.
5. Los objetos no deben ser comercializados en ningún formato ni por ningún medio sin el permiso formal de los propietarios de los derechos de autor.
6. El repositorio no es el editor; es simplemente el archivo en línea.
7. Se apreciará la mención al repositorio (aunque la misma no es mandatoria).

## E. Política de preservación

1. Los artículos se conservarán indefinidamente.
2. El repositorio tratará de garantizar la legibilidad y accesibilidad continua.
  - a) Los ítems se migrarán a nuevos formatos de archivo, cuando sea necesario.
3. El repositorio trabajará con socios externos para:
  - a) convertir o migrar los formatos de archivo;
  - b) realizar *backup* de los metadatos de preservación;
  - c) realizar *backup* de los ítems en archivos externos.
4. El repositorio realizará *backups* en forma regular, de acuerdo a las prácticas de la institución.
5. Los ítems no serán removidos del repositorio.
6. Las razones aceptables para retirar ítems del repositorio incluyen:
  - a. Reglas de los editores;
  - b. Pruebas de violaciones a los derechos de autor y/o plagios;
  - c. Requerimientos legales y pruebas de violaciones;
  - d. Seguridad Nacional;
  - e. Investigaciones falseadas.
7. Los ítems retirados no se borrarán, pero serán removidos de la vista pública.
8. Los identificadores/URL de los ítems retirados se mantendrán indefinidamente.
9. Las URL seguirán apuntado a "citas muertas" a fin de evitar enlaces rotos y preservar la historia de los ítems.
10. No se permite realizar cambios en los ítems depositados.
11. Si es requerido, se pueden agregar erratas y lista de correcciones con el registro original
12. Si es necesario, se puede depositar una versión actualizada del ítem.
13. En caso que el repositorio se cerrara, la base de datos se transferirá a otro archivo apropiado.