



RESOLUCION N° 668 / 16  
CORRIENTES, 31 AGO 2016

VISTO:

El Expte. N° 22-00156/15 por el cual el Comité Ejecutivo del Repositorio Institucional de la UNNE, eleva proyecto de Resolución de acuerdo a los lineamientos básicos, procedimientos y normativas técnicas que regulan el Repositorio Digital Institucional de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite Dictámenes N°1186/15 y N°665/16;

Que la Ley N°26899 establece la creación de Repositorios Digitales Institucionales de acceso abierto, propios o compartidos, por los cuales los organismos e instituciones públicas del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación (SNCTI) y que reciban financiamiento del Estado Nacional, deben desarrollar repositorios digitales institucionales de acceso abierto en los cuales se depositaran las producciones científicas – tecnológicas resultantes de trabajos, formación y/o proyectos financiados total o parcialmente con fondos públicos por parte de sus investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de maestría y doctorado;

Que por Resolución Rectoral N°2397/2014, se crea el Repositorio Institucional de la UNNE como servicio de difusión de la actividad científica y académica de la Universidad Nacional del Nordeste y conforma la Comisión Normalizadora del Repositorio Institucional de la UNNE, integrada por las Secretarías Generales de Ciencia y Técnica, de Posgrado, de Planeamiento y Académica, asimismo establece que la misión principal de dicha Comisión es dar inicio a las actividades tendientes a definir los protocolos de funcionamiento y vinculación y de la estructura funcional básica necesaria para el despliegue inicial de este servicio;

Que por Resolución Rectoral N°3002/2014, se da intervención para la elaboración de las políticas de funcionamiento al área de Propiedad Intelectual de la Universidad; participación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a los fines de preservar el aspecto legal y al mismo tiempo, establece que la Dirección General de Bibliotecas será la responsable de coordinar las funciones de gestión técnica y documental del Repositorio Institucional y asignar a la Unidad Central de Gestión Informática las funciones de soporte técnico integral, consultoría informática y preservación y mantenimiento del Repositorio;

Que el Comité Ejecutivo de la Comisión Normalizadora tiene como función conformar equipos de gestión y técnicos interdisciplinarios encargados de organizar, coordinar y evaluar las actividades que demanda la puesta en marcha del Repositorio Institucional;

Que la implementación del Repositorio Institucional de la UNNE, ha sido considerado una de las metas prioritarias en el Plan Estratégico Institucional 2014-2018 y por ello resulta oportuno establecer su marco regulatorio;

Que la producción a depositarse en el mencionado Repositorio comprende al conjunto de documentos científicos-tecnológicos (tesis, documentos de conferencias, artículos de revistas, informes técnicos, trabajos técnico-científicos, entre otros) de los Docentes/Investigadores, , Becarios de Posdoctorado y estudiantes de Especialización, Maestría y Doctorado, que sean resultado de actividades de investigación financiadas con fondos públicos;



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

60 Aniversario  
1956-2016  
668/16



Que resulta pertinente y necesario contar con un mecanismo para que los autores autoricen expresamente el depósito de una copia en formato digital de su producción científico-tecnológica en el Repositorio Institucional de acceso abierto de esta Universidad;

Que ha tomado intervención el Área de Propiedad Intelectual de la Universidad;

Que la Resolución N°641/98 C.S. -Régimen de Derechos de Propiedad Intelectual- en los arts. 1° al 4° - establece una política clara y un marco jurídico adecuado que regula la titularidad y explotación de los derechos de propiedad intelectual en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste;

Que en mérito a todo lo expuesto, analizadas las constancias de estas actuaciones, lo dictaminado por la Dirección de General de Asuntos Jurídicos y a la luz de la normativa vigente, la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja: 1°- Aprobar el Reglamento de Administración y Gestión del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Nordeste; 2°- Aprobar los Formularios de autorización de los autores; 3°- Establecer que la coordinación del Repositorio Institucional, estará a cargo de la Dirección General de Bibliotecas, dependiente de la Secretaría General Académica;

Lo establecido en el art. 19° inc. 1) del Estatuto Universitario;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar el Reglamento de Administración y Gestión del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Nordeste, que se agrega como Anexo de la presente.

ARTICULO 2°- Aprobar los Formularios "Licencia de Depósito" y "Adenda", que se agregan como Anexos de la presente.

ARTICULO 3° - Establecer que la coordinación del Repositorio Institucional, estará a cargo de la Dirección General de Bibliotecas, dependiente de la Secretaría General Académica.

ARTICULO 4° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. MARÍA V. GODOY GUGLIELMONE  
SEC. GRAL. ACADÉMICA

PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ  
RECTORA

ES COPIA

## ANEXO

### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNNE

El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Nordeste (RIUNNE) cuenta con un Comité Ejecutivo que establece políticas conjuntas que rigen el funcionamiento del mismo, promueve el acceso abierto a las publicaciones académicas, científicas y técnicas realizadas por personal docente, investigadores y alumnos de posgrado, respetando los derechos de autor y proveyendo herramientas para su mejor gestión.

Las políticas específicas que se detallan a continuación tienen carácter perfectible, en función de la dinámica de crecimiento del RIUNNE, teniendo en cuenta las necesidades de las partes involucradas y las prácticas de investigación existentes.

#### Contenido

Los materiales a depositar serán una versión electrónica de trabajos que sean el resultado de actividades financiadas con fondos públicos:

- a) Copia de la versión final de la producción científico-tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia (artículos de revistas, ponencias, tesis, informes de investigación, entre otros).
- b) Otros tipos de publicaciones y documentos sin revisión, (documentos de trabajo, objetos de aprendizaje, obras multimedia, cortos, documentales, planos, posters, croquis, etc.) realizados en el marco de la institución o financiados con fondos públicos.
- c) Obras artísticas realizadas en el marco de la institución o financiados con fondos públicos (videos, instalaciones, películas, reproducción digital de cuadros, entre otros).
- d) Conjuntos de datos, reunidos en bases de datos u otro ordenamiento o archivo obtenidos en procesos investigativos o de creación, financiados con fondos públicos.

En el caso de las publicaciones con revisión, debe ser depositada la versión aceptada para publicación, que puede ser una versión del autor o una versión de la editorial, en caso que esta última lo autorice.

En caso que la editorial no autorice el depósito bajo la modalidad de acceso abierto, el autor deberá incorporar su obra bajo la modalidad de "acceso restringido institucional", siendo los metadatos de acceso abierto.

Los formatos de archivo aceptados serán los más comúnmente utilizados como DOC, PDF, HTML y PPT, aunque por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable el uso de formatos abiertos como RTF, TIFF y JPG frente a formatos propietarios (Word, GIF, etc.).

Las obras depositadas podrán estar en cualquier idioma, dando prioridad en el siguiente orden: español, portugués e inglés.

#### Metadatos

Todos los registros de metadatos de las obras depositadas en el repositorio serán diseminados a partir de protocolos de interoperabilidad bajo el modelo de formato DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), con el tiempo se pueden ir agregando otros e inclusive crear propios.

El acceso a estos metadatos será sin restricciones, libre y gratuito, y se fomenta su reuso en cualquier medio sin permisos previos, bajo la condición de mantener el identificador/enlace persistente [RSP] al registro original de metadatos disponible en el portal del RIUNNE.

#### Depósito

Los autores podrán depositar únicamente documentos de su autoría y podrán asignar períodos de embargo a sus trabajos, en un plazo no superior a seis meses para las áreas de tecnologías y biociencias y de doce meses para las áreas de ciencias sociales y humanidades, desde el momento de su publicación; en algunos casos serán contemplados períodos más largos previa justificación. El control de calidad, validación y autenticidad de los contenidos del documento será responsabilidad exclusiva de los autores.

El RIUNNE no es ni autor ni editor de las obras depositadas, simplemente es el archivo en línea.



Procedimientos para el depósito:

- o Autoarchivo: un autor registrado en el RIUNNE carga su obra a partir de una serie de pasos que incluyen la descripción (tipología, título y otros), adjunta los archivos, selecciona la Licencia de uso Creative Commons y confirma los datos.
- o Depósito delegado: el autor presenta personalmente su obra en nuestras oficinas (o la envía por correo) junto con autorización del autor para publicar, reproducir, difundir o poner el contenido a disposición del público en formato electrónico en Internet a través del RIUNNE.

En todos los casos corresponden al RIUNNE las tareas de revisión, descripción normalizada y publicación o veto de la obra. Solamente se vetarán los trabajos que no cumplan con las condiciones mínimas establecidas en las políticas de contenidos arriba mencionadas.

Las publicaciones científicas deben ser auto-archivadas, o entregadas para el depósito delegado, inmediatamente después de su publicación, aceptación para su publicación o aprobación por la instancia de evaluación correspondiente.

Las publicaciones y documentos en general, deben ser auto-archivadas o entregados para el depósito delegado, a partir que el autor considere que el trabajo está finalizado y listo para dar a conocer.

Cualquier período de embargo se aplicará al acceso y no al depósito. En el caso de artículos de revistas o libros que no permitan el acceso abierto, el depósito también se debe hacer, pero será de acceso restringido.

El embargo será un bloqueo temporal durante el cual el contenido de una obra se mantiene oculto e inaccesible. Sin embargo los metadatos podrán ser de acceso abierto salvo excepciones ocasionales.

Asimismo, los autores como propietarios de los derechos morales de las obras depositadas asumen toda responsabilidad ante infracciones a la ley de propiedad intelectual. El RIUNNE se comprometerá a quitar una obra de circulación ante una demanda de violación de derechos de propiedad intelectual. De ser necesario el autor podrá subir una versión actualizada de una obra propia para usar como reemplazo o complemento de la previamente depositada.

La validez y autenticidad del contenido de las presentaciones es responsabilidad exclusiva del depositante.

**Acceso y uso de contenidos**

De conformidad con la política de fomento de acceso abierto de los resultados de investigación científica impulsada por el MINCYT de la República Argentina, los investigadores beneficiarios de programas de financiamiento deberán facilitar el acceso abierto a los resultados de su investigación en el RIUNNE.

El tipo de acceso al contenido del RIUNNE será abierto y a texto completo. Las obras alojadas allí podrán ser visualizadas y descargadas de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa, siempre respetando las condiciones expuestas en las licencias de uso adosadas a las mismas.

Los documentos depositados en el RIUNNE podrán ser usados con fines científicos o académicos, sin fines de lucro, sin necesidad de solicitar permiso alguno, siempre que los autores, títulos y detalles biográficos sean referenciados y exista un hipervínculo o URL hacia la página original en la que se encuentra el metadato.

No se permitirá la reutilización comercial de los textos completos en ningún formato o medio, sin el permiso previo de los propietarios de derechos de autor.

Las licencias de uso soportadas desde el RI UNNE pertenecerán a la familia Creative Commons.

**Preservación**

El período de retención de todas las obras que albergue el RIUNNE será a tiempo indefinido.

En cuanto a la conservación funcional se aplicará estrategias de preservación, tales como:

- Backups periódicos. Los backups se harán en sistemas de almacenamiento internos (separados geográficamente) y externos, llámese discos externos, cintas magnéticas, CD, DVD, se debe hacer una planificación previendo obsolescencia de dichos soportes, asegurar la disponibilidad de hardware y software para la lectura.

*Maipol*



- Chequeos rutinarios de los discos para comprobar su buen estado y capacidad para reproducir los archivos, y evaluar la necesidad de copiarlos a un nuevo disco.
- Vigilancia y conversión de formatos de archivo. Previa documentación de las características técnicas de los formatos de archivos mediante metadatos técnicos.
- Tener en cuenta la obsolescencia de los sistemas de nomenclatura de archivos o carpetas y de sistemas de archivos. Se recomienda seguir el sistema de nombres de archivo estandarizado ISO 9660, que implica el uso de 8 caracteres como máximo para el nombre y 3 para la extensión.
- Actualización del software que soporta al RIUNNE.
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no ha sufrido alteraciones.
- Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas).
- Inclusión de una URL persistente de descriptores que realizarán la identificación por nombre global y único, independientemente de la localización, aunque el recurso no exista más.
- Etiquetado de las obras individualmente, con datos descriptivos del documento, tipo de versión, fecha y estado de revisión.
- Documentar el acto de grabación del soporte sobre una etiqueta adherida a la caja (nunca al soporte) con datos como fecha, dispositivo de grabación usado, contenido, propietario y otros.
- Implementación de un kit de herramientas de auditoría interna: a fin de evaluar las capacidades, identificar las debilidades y reconocer los puntos fuertes en cuanto a la preservación digital.
- El RIUNNE garantizará la legibilidad y accesibilidad continua, realizando la migración de sus productos a nuevos formatos de archivo, cuando sea necesario.

#### Servicios

##### a) Servicios para usuarios:

- Acceso público a contenidos desde el portal a partir de búsqueda y navegación, documentos destacados y listado de últimos recursos agregados.
- Suscripción a contenidos de colecciones por email y canales de noticias RSS.
- Difusión de novedades: redes sociales: Facebook, Twitter, blog.
- Exposición de procedimientos internos a partir de recursos disponibles en el repositorio y de páginas complementarias: instructivos, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.
- Soporte a usuarios: a partir de vías tradicionales, email y foros.

##### b) Servicios para autores:

- Asesoría en cuestiones de políticas de autoarchivo de las editoriales.
- Links a sitios especiales: DOAJ<sup>1</sup>, Sherpa-Romeo<sup>2</sup>
- Participación en talleres sobre acceso abierto.

##### c) Servicios para repositorios:

- Curso sobre repositorios.
- Manuales internos y artículos propios en congresos del área.

#### Fomento

El RIUNNE se ajustara a las recomendaciones emanadas del Sistema Nacional de Repositorios Digitales del MINCYT de la República Argentina y estará adherido a este colector nacional de repositorios digitales.

También buscará posicionarse a nivel internacional mediante su registro en los índices de repositorios como, OpenDOAR<sup>3</sup>, OAI<sup>4</sup>, y accedido por proveedores de servicios tales como: OAISTER<sup>5</sup> y BASE<sup>6</sup> entre otros.

<sup>1</sup> <https://doaj.org/>

<sup>2</sup> <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=es>

<sup>3</sup> [www.opendoar.org](http://www.opendoar.org)

<sup>4</sup> [www.openarchives.org](http://www.openarchives.org)

<sup>5</sup> [www.oaister.org](http://www.oaister.org)

<sup>6</sup> [http://base.ub.uni-bielefeld.de/index\\_english.html](http://base.ub.uni-bielefeld.de/index_english.html)

*Handwritten signature*



**Propiedad intelectual**

Los derechos de autor son compatibles con el acceso abierto, a menos que se hayan transferido de forma exclusiva a terceros.

Por ello, es necesario que los autores tengan el control sobre los derechos de sus trabajos.

Los repositorios contribuyen a la protección de los derechos de los autores sobre sus obras, ya que al publicarlos a través de internet y darles la mayor visibilidad, se garantiza desde un primer momento la autoría de los trabajos depositados evitando el plagio.

**Licencias:**

**A) Licencia de depósito y distribución:**

1. Los autores conservarán en todo momento los derechos de autor sobre sus obras. En virtud del carácter NO EXCLUSIVO de la cesión, el autor podrá comunicar y dar a publicidad libremente la obra, en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos

2. A los fines del auto-archivo o depósito delegado, en el RIUNNE, los autores firmarán una declaración de cesión de derechos no exclusiva y gratuita a la institución, con carácter irrevocable e ilimitado en el tiempo y con ámbito universal. Esta cesión involucra 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. (ANEXO I –Licencia Depósito). A toda persona que se le otorgue financiamiento para su investigación, al momento de la inscripción a carreras de posgrado, se les informará por escrito y dejando la debida constancia, la obligación a depositar en el RIUNNE de la Universidad una copia digital de su producción científica.

El RIUNNE podrá realizar las siguientes acciones relativas a sus funciones y dentro del marco de respeto del derecho de autor:

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.

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

3. En caso de publicaciones entregadas a editoriales, se deberá hacer valer la obligatoriedad de la presente política de auto-archivo en el RIUNNE de Acceso Abierto, mediante la incorporación de una Adenda al contrato de cesión de derechos a la editorial. (ANEXO II, Adenda)

4. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los acuerdos en virtud de los cuales se hayan podido atribuir o transferir a terceros los derechos sobre las publicaciones, y no será de aplicación cuando los derechos sobre los resultados de la actividad de investigación, desarrollo e innovación sean susceptibles de protección.

5. Los autores recibirán asesoramiento especializado sobre cuestiones legales y técnicas que pudieran surgir con la implementación de la presente política o con el cumplimiento de la normativa de la Universidad. (Resolución 641/98 CS)

Si hubiera controversia relativa al cumplimiento de esta Política Institucional para con una obra en particular, el autor deberá comunicar esta situación en forma escrita a la autoridad rectoral. En el caso de hallarse causa justificada, el trabajo será depositado en el RIUNNE pero no estará accesible al público.

La Institución estará exenta de ejercitar acciones legales en nombre del o los autores en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de los trabajos.

**B) Licencia Creative Commons<sup>7</sup>:**

<sup>7</sup> Creative Commons es una organización sin fines de lucro que ofrece modelos de licencias que permiten a los autores depositar su obra de forma libre en Internet, estableciendo ciertos límites.

*Handwritten signature*



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

Aniversario  
1956-2016  
668 / 16



Es la licencia para el usuario final que accede al RIUNNE. Todo el contenido del RIUNNE está protegido bajo la licencia Creative Commons "Atribucion-NoComercial-SinObraDerivada" (CC BY-NC-ND 2.5 AR), que establece la utilización de la obra bajo las siguientes condiciones:

**CC: UD. es libre de:** copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra. Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra. Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

**BY: Reconocimiento (Attribution):** El material creado por un autor puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceras personas **reconociendo** la autoría de la obra en los términos especificados por el autor o licenciante.

\* Dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

\* Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

**NC: No Comercial (Non commercial):** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.

**ND: Sin Obra Derivada (No Derivate Works):** No está permitido que se altere, transforme o genere una obra derivada a partir de esta obra.

*Hoja 16*



**LICENCIA DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE (RIUNNE).**

Por medio de la presente EL AUTOR<sup>8</sup> o AUTORES

APELLIDO y NOMBRE..... DNI.....

Domicilio.....

Teléfono.....Correo electrónico.....

Facultad/Instituto/Departamento: .....

CEDE al RIUNNE, de forma gratuita y *no exclusiva*, por el máximo plazo legal y con ámbito universal, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de LA OBRA titulada: .....y,

AUTORIZA asimismo a:

- Almacenar LA OBRA en servidores del RIUNNE de la Universidad Nacional del Nordeste a los efectos de seguridad y preservación a largo plazo.
- Publicar LA OBRA en el Portal Web del RIUNNE con la finalidad de difundir y permitir el acceso abierto de modo libre y gratuito a través de Internet.
- Transformar LA OBRA, en la medida en que ello sea necesario, para permitir su preservación y accesibilidad en formatos electrónicos, así como para la incorporación de metadatos, elementos de seguridad y/o identificación de procedencia.
- Poner LA OBRA a disposición del público para que haga de ella un uso justo y respetuoso de los derechos de autor siendo requisito cumplir con las condiciones de la licencia de uso Creative Commons<sup>9</sup> "Atribucion-NoComercial-SinObraDerivada" (CC BY-NC-ND 2.5 ar).

Se hace manifiesto que el contenido académico, literario y la edición de LA OBRA son responsabilidad del AUTOR, por lo que se deslinda al RIUNNE, de cualquier violación a los derechos de autor y/o propiedad intelectual, así como cualquier responsabilidad relacionada con la misma frente a terceros.

Lugar y fecha

Firma de los autores y aclaración

<sup>8</sup> Autor, Compilador, Intérprete, Productor o Editor

<sup>9</sup> Creative Commons: Instrumento para que los autores declaren qué condiciones de uso (permisos y restricciones) establecen para el público en general respecto de las obras que disponen en la Web



ADENDA AL CONVENIO DE PUBLICACIÓN

1. Esta adenda modifica el presente Acuerdo de publicación adjunto relativo al artículo siguiente:

\_\_\_\_\_ (título original)  
\_\_\_\_\_ (nombre de la revista)

2. Las partes en el Acuerdo de publicación y hasta la modificación son:

\_\_\_\_\_ (El "autor") y  
\_\_\_\_\_ (El "Editor").

3. Las partes coinciden en que siempre que haya algún conflicto entre esta Adenda y el Acuerdo de publicación, las disposiciones de esta Adenda son de suma importancia y se basan en la política institucional de la UNIVERSIDAD y por lo tanto, el Acuerdo de publicación se interpretará en consecuencia.

4. Todos los términos y condiciones del Acuerdo de publicación, incluyendo, pero no limitado, a todas las transferencias, licencias, subrogaciones, convenios, declaraciones y garantías, están sujetos a una licencia irrevocable, no exclusiva concedida por el autor a la UNIVERSIDAD (Licencia de depósito, acuerdo de cesión no exclusiva de la UNNE ). En virtud de este acuerdo, LA UNIVERSIDAD podrá permitir que el artículo esté disponible libremente bajo el sistema de acceso abierto, y podrá ejercer todos los derechos de autor que le han sido cedidos en forma no exclusiva, todos ellos en cualquier medio, sin fines de lucro.

Ni la existencia del acuerdo de cesión dado a la UNIVERSIDAD ni el libre ejercicio de derechos de autor que la misma realice en virtud de dicha cesión se considerará que viola alguna representación o garantía dada por el autor a la editorial o conlleva por parte del mismo al incumplimiento del Acuerdo de publicación.

5. Sin perjuicio de las condiciones del Acuerdo de publicación, el autor se reserva los siguientes derechos:

5.1. Realizar el auto-archivo, o autorizar el depósito delegado, en el repositorio institucional de acceso abierto RIUNNE de una copia digital de:

- “(a) Copia de la versión final de la producción científico-tecnológica publicada o aceptada para publicación y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia (artículos de revistas, ponencias, tesis, informes de investigación, entre otros);
- (b) Otros tipos de publicaciones y documentos sin revisión, (documentos de trabajo, objetos de aprendizaje, obras multimedia, cortos, documentales, planos, posters, croquis, etc.) realizados en el marco de la institución o financiados con fondos públicos;
- (c) Obras artísticas realizadas en el marco de la institución o financiados con fondos públicos (videos, instalaciones, películas, reproducción digital de cuadros, entre otros);
- (d) Conjuntos de datos, reunidos en bases de datos u otro ordenamiento o archivo, obtenidos en procesos investigativos o de creación financiados con fondos públicos”.

5.2. En el caso de las publicaciones con revisión, depositar la versión aceptada para publicación, que puede ser una versión del autor o una versión de la editorial, en caso que esta última lo autorice.

5.3. Delegar en el RIUNNE las facultades de:

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

5.4. Tomar las medidas adicionales que sean razonablemente necesarias para cumplir con la Política institucional que permite el acceso público abierto a todas las publicaciones archivadas resultantes de la investigación financiada con fondos públicos.

5.5. Utilizar, reproducir, distribuir, crear trabajos derivados, incluidos actualizaciones, ejecutar y mostrar públicamente, el artículo en formato electrónico, digital, o en forma impresa, con fines de enseñanza académica, presentaciones en congresos, conferencias, otros trabajos académicos, y para todas las posibles actividades académicas y profesionales del autor.

5.6. Elegir la licencia bajo la cual dará a comunicar públicamente su trabajo.

6. Sin perjuicio de las condiciones del Acuerdo de publicación, el autor asume las siguientes obligaciones:

- 6.1. Respetar en caso acordado con el editor el plazo de embargo para la difusión del trabajo de.....meses.
- 6.2. Citar la publicación en la que la obra se editó por primera vez como fuente original de la misma, incluyendo la URL del artículo de la editorial.

7. Acuerdo Final. Esta Adenda al Acuerdo de publicación y el Acuerdo de Publicación en conjunto constituyen el acuerdo final entre el Autor y el Editor en relación con la publicación del artículo, así como la asignación de los derechos de autor sobre el artículo. Cualquier modificación o adición a los términos de la presente Adenda, o al Acuerdo de publicación deben ser realizados por escrito y firmado por ambas partes (editor y autor) con el fin de ser eficaces.

*Handwritten signature*

AUTOR

(autor correspondiente en nombre de todos los autores)

Fecha.

EDITOR

Fecha.