



POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA UNITEC



CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN CRAI
Para mayor información contacte a: biblioteca@unitec.edu

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| I. OBJETO | 2 |
| 1.1 Finalidad..... | 2 |
| II. TERMINOLOGÍA | 3 |
| 2.1 Siglas..... | 3 |
| 2.2 Definiciones | 3 |
| III. SOBRE EL REPOSITORIO..... | 5 |
| 3.1 Características del Repositorio..... | 5 |
| 3.2 Aspectos técnicos..... | 5 |
| 3.3 Tipos de acceso al Repositorio..... | 5 |
| 3.4 Procedimientos del Repositorio | 5 |
| IV. SERVICIOS..... | 5 |
| V. ACCESO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | 6 |
| VI. METADATOS..... | 7 |
| VII. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL REPOSITORIO..... | 7 |
| 7.1 Estructura | 7 |
| 7.2 Contenido del Repositorio | 7 |
| VIII. VERIFICACIÓN DE ORIGINALIDAD..... | 8 |
| IX. DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO..... | 9 |
| 9.1 Depósito | 9 |
| 9.2 Publicación..... | 11 |
| X. PRESERVACIÓN DIGITAL | 11 |
| XI. POSTERGACIÓN EXCEPCIONAL DE LA PUBLICACIÓN | 12 |
| XII. RESPONSABILIDAD | 12 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES | 13 |

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

POLÍTICA DEL REPOSITORIO

Presentación

La Jefatura Nacional del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), dependiente de la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles, y encargada de regular y mantener el Repositorio Digital, presenta la Política del Repositorio que regula su uso, la cual tiene como finalidad la integración en un mismo sitio del patrimonio académico y de investigación de la universidad; así como la difusión en acceso abierto de sus resultados para que puedan ser consultados y referenciados. De esta forma este instrumento permitirá promover, fomentar, publicar y dar acceso abierto, poniendo a disposición de la comunidad académica, científica y de la sociedad, las producciones intelectuales de la comunidad universitaria de UNITEC|CEUTEC.

I. OBJETO

1.1 Finalidad

La presente Política contiene las disposiciones legales, administrativas y técnicas para la gestión, uso y acceso del sistema en línea de acceso abierto, para el almacenamiento, preservación y divulgación de la producción académica y científica generada por y para investigadores, docentes y estudiantes, y en general, toda la comunidad universitaria de la Universidad Tecnológica Centroamericana y del Centro Universitario Tecnológico (en lo sucesivo, en su conjunto, la “Universidad”).

En lo sucesivo, el “Repositorio”.

II. TERMINOLOGÍA

Para los efectos de la aplicación de la presente política se define lo siguiente:

2.1 Siglas

CRAI: Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

2.2 Definiciones

“**Acceso Abierto**”, texto o documento de dominio público, pudiendo ser accesado por cualquier tipo de usuario que efectúa la consulta, digital y gratuito, eximido de la mayoría de derechos de autor y restricciones de licencias

“**Autor**”, persona que ha producido un trabajo académico o de producción científica.

“**Datos Procesados**”, información obtenida posterior a la realización de operaciones sobre un conjunto de datos.

“**Derechos de autor**”, atributos legales que tienen los autores sobre las obras artísticas y literarias que son fruto de su creación, protegiendo todas las obras creadas por el ingenio humano.

“**Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos**”, documentos que han sido presentados en eventos académicos o científicos, se determina la publicación con autorización de los autores.

“**Embargo**”, periodo de confidencialidad en el cual el trabajo de investigación a texto completo no estará disponible en el repositorio de la Universidad.

“**Imágenes y animaciones**”, archivos que contienen gráficos, figuras o tablas, estáticos o en movimiento, elaborados por profesores, estudiantes y/o administrativos, como parte de su labor académica, investigativa o profesional.

“**Licencia Creative Commons (CC)**”, Sistema de estandarización de derechos de autor creado y gestionado por la organización sin ánimo de lucro Creative Commons, compuesto por cuatro tipos de condiciones que pueden combinarse entre sí: Atribución (BY) que requiere la referencia al autor original; Compartir como igual (SA) que permite obras derivadas bajo la misma licencia o similar; No Comercial (NC) que obliga a que la obra no sea utilizada con fines comerciales; y No Derivadas (ND) que no permite modificar de forma alguna la obra. Todas las licencias CC permiten el derecho fundamental de redistribuir la obra con fines no comerciales y sin modificaciones.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

- “Materiales utilizados en la enseñanza”**, documentos elaborados por docentes para la impartición de un curso técnico o académico, dentro de los cuales se incluyen apuntes, reseñas, presentaciones, etc.
- “Metadatos”**, información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital.
- “Obra”**, creación intelectual personal y original, protegida por la legislación sobre el Derecho de Autor, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.
- “Trabajo académico”**, modalidad de titulación que se desarrolla en marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos una herramienta metodológica para su elaboración: la cual puede tener distintos formatos.
- “Trabajo de Grado”**, es un ejercicio de profundización -desarrollado por el estudiante de pregrado como requisito para optar al título profesional- que mediante la integración y aplicación teórica o teórico-práctica de conocimientos y habilidades o a través de la generación de nuevo conocimiento, busca fortalecer las distintas competencias adquiridas durante su proceso de formación y, así mismo, contribuir al análisis y solución creativa de una problemática relacionada con el objeto de estudio o campo de acción de su profesión.
- “Trabajo de Investigación”**, estudio acerca de un fenómeno o hecho, que puede ser físico o social.
- “Usuario”**, persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio.
- “Videos”**, grabaciones de audiovisuales, que tienen movimiento y sonido.

III. SOBRE EL REPOSITORIO

3.1 Características del Repositorio

- a) Inalterabilidad de los textos;
- b) De naturaleza virtual gestionada desde una plataforma;
- c) Ingreso de materiales de información debidamente revisados y garantizando la protección de los derechos de los autores.

3.2 Aspectos técnicos

La Gerencia de Tecnologías de la Información en conjunto con un proveedor de servicios, brindará el soporte técnico del software, y garantizará el funcionamiento del Repositorio.

3.3 Tipos de acceso al Repositorio

- a) Acceso abierto: es público y accesible el documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el Repositorio.
- b) Acceso restringido: sólo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo.
- c) Cerrado: contenido visible sólo para el personal de la Universidad encargado de la gestión del Repositorio.

3.4 Procedimientos del Repositorio

La remisión, recepción y publicación de trabajos de investigación, tesis, proyectos de graduación, prácticas profesionales así como cualquier otro que sea considerado propiedad intelectual de la Universidad; deben ajustarse a los procedimientos y políticas establecidas.

IV. SERVICIOS

El Repositorio brinda los siguientes servicios a los usuarios:

- a) Acceso público a contenidos a partir de la búsqueda y navegación correspondiente, enlistando los últimos recursos agregados.
- b) Exposición de procedimientos internos a través de recursos disponibles en el Repositorio y páginas complementarias: manuales, procedimientos, preguntas frecuentes, etc.
- c) Asistencia y orientación a los usuarios.

V. ACCESO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

- a) El acceso al patrimonio intelectual resultado de la producción contenida en el Repositorio es abierto, libre, sin necesidad de registro, suscripción ni pago alguno, estando autorizados los que accedan a ellos a leer, descargar, reproducir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo; así como también de los metadatos contenidos en el Repositorio de la Universidad.
- b) Las licencias de uso soportadas por el Repositorio de la Universidad pertenecen a Creative Commons.
- c) El uso de las publicaciones es exclusivamente con fines educativos y de investigación. En ningún caso podrá usarse el material o parte de él con fines de lucro.
- d) Es terminantemente prohibido modificar el formato digital, alterar los datos del autor o los del editor digital.
- e) Cuando las publicaciones obtenidas del Repositorio se mencionen como referencia deben ser citados enunciando al autor o autores, el título del documento y los detalles bibliográficos, así como su URL o enlace al registro en el Repositorio.
- f) En el Repositorio se indicarán los usos permitidos, y no garantiza ni asume responsabilidad alguna por otras formas en que los usuarios hagan uso posterior de las obras.
- g) La administración del Repositorio se reserva el derecho de retirar la obra, con una previa notificación al autor, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.

VI. METADATOS

- a) Los documentos del Repositorio de la Universidad están descritos con metadatos. Los metadatos son las referencias descriptivas que se aplican sobre un recurso para facilitar su identificación, organización, preservación e interoperatividad. Todos los registros de metadatos de las obras depositadas en el Repositorio son diseminadas a partir de los protocolos de interoperatividad bajo el formato Dublín Core.
- b) La metadata será gestionada por la Administración del Repositorio.

VII. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL REPOSITORIO

7.1 Estructura

La principal organización de contenidos dentro de Repositorio es la “Comunidad”. Dentro de la comunidad existen las “Sub-comunidades”. Al interno de cada subcomunidad se da un número ilimitado de “Colecciones”.

El Repositorio contiene una estructura definida, sin embargo la misma puede ser modificable con el fin de satisfacer las demandas y alcance esperado por la comunidad académica e investigadora de la Universidad.

- Comunidades
- Sub Comunidades
- Colecciones

7.2 Contenido del Repositorio

En el Repositorio de la Universidad se podrá depositar:

- Trabajos finales para optar a grados académicos, siempre y cuando cuenten con la debida autorización para su publicación.
- Tesis
- Trabajos académicos
- Trabajos de investigación
- Proyectos
- Entre otros que de tiempo en tiempo determine la Universidad.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

a) Adicional, los miembros de la comunidad universitaria podrán depositar:

- Las investigaciones realizadas por los docentes de la Universidad. Antes de su inclusión en el Repositorio debe pasar por la revisión de pares y control de originalidad a través de la Dirección de Investigación en conjunto con la Jefatura Nacional del CRAI.
- Las revistas en formato electrónico de las Direcciones, Facultades y Escuelas aprobadas por la unidad respectiva.
- Los informes de investigación realizados por los docentes y estudiantes de la comunidad universitaria y aprobados por la unidad respectiva.
- Los artículos de investigación y ensayos académicos digitalizados por la comunidad universitaria con su respectiva aprobación.
- Informes de resultados de investigación con patrocinio de la Universidad aprobados a través de Dirección de Investigación en conjunto con la Jefatura Nacional del CRAI.
- Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos aprobados a través de Dirección de Investigación en conjunto con la Jefatura Nacional del CRAI.
- Otros que la Dirección de Investigación de Unitec considere convenientes, vinculados con la actividad científica, académica y de investigación de la universidad.
- Materiales utilizados en la enseñanza, aprobados por la unidad respectiva.
- Imágenes, animaciones, fotografías y videos, aprobadas por las Direcciones, Facultades y Escuelas respectivas.

VIII. VERIFICACIÓN DE ORIGINALIDAD

- La administración del Repositorio no revisará el contenido de las obras. La calidad del contenido de los trabajos de estudiantes es de responsabilidad del autor, el mismo que es validado por las Facultades y Escuelas respectivas. En consecuencia, el Repositorio incluirá para su publicación en la web de la universidad, la producción bibliográfica que haya sido aprobada y sometida a procesos de revisión de parte de los asesores la cual ha sido presentada en cumplimiento de la normativa para optar un título profesional o un grado académico, y la producción científica.
- Cada Escuela, Facultad y Dirección respectiva es responsable de verificar la originalidad de la documentación registrable, para lo cual deberá emplear los recursos necesarios para evitar la ocurrencia de plagio que transgredan los derechos de autor y propiedad intelectual.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

- La administración del Repositorio no estará obligada a ejercitar acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivado del depósito y archivo de las obras.
- La Universidad se reserva, en todo caso, el derecho de rechazar aquellos documentos que no reúnan las características de originalidad, nivel de interés académico, valor científico y otros puntos relevantes, para estar depositados en el Repositorio.

IX. DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

9.1 Depósito

a) Trabajos de fin de Grado y Máster, Tesis de Posgrado:

El autor de cualquiera de los documentos, entregará un ejemplar de la obra en su versión íntegra y en formato electrónico, la cual deberá estar aprobada por su Facultad o Escuela respectiva para su depósito en el Repositorio, junto con el documento de autorización del autor(es) para la consulta, reproducción parcial o total y publicación física y electrónica del texto completo y cesión de derechos patrimoniales, y acompañados de un resumen en español e inglés y de aquellos términos que faciliten el acceso al mismo a través de una búsqueda.

La carta de autorización de derechos de autor debe incluir la firma de todos los autores del informe realizado. Las firmas deben ser claras y presentadas en alguna de las siguientes formas:

- Puede realizar la impresión de la carta de autorización de derechos de autor y firmar los documentos, posteriormente debe escanear el documento y remitirlo junto con el informe final acorde a los lineamientos.
- Puede vectorizar o realizar su firma a través de diferentes medios disponibles tanto gratuitos como de paga, debe agregar la firma al documento respectivo.

b) Producción Científica:

El registro de otros documentos como artículos científicos de docentes, informes o resúmenes de trabajos de investigación de los docentes investigadores, y de aquellos que realizan investigaciones podrán solicitarse a través de la Dirección de Investigación.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

En este procedimiento el autor deberá indicar si desea que el documento tenga carácter abierto, cerrado, restringido o embargado. En cualquier caso, y aunque el documento no tenga carácter abierto, se deberá completar los metadatos necesarios para su correcto archivo.

- De la Recepción:

El administrador del Repositorio para el CRAI, recibirá la solicitud de registro, enviada por cada uno de los representantes de las entidades universitarias.

Al recibir la solicitud, debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, en caso de encontrarse completa y correcta la información, realizará la aprobación en el repositorio para carga del documento; caso contrario rechaza la solicitud, devolviéndola al solicitante y notificando completar los requisitos faltantes.

Los requisitos que validará el administrador-CRAI para aprobación de la solicitud de registro de un documento en el Repositorio son los siguientes:

- Título del documento
- Campus
- Facultad
- Carrera
- Tipo de documento
- Nombre de los autores
- Cuenta de los autores
- Asesor Metodológico
- Asesor Temático
- Fecha de Terna
- Autorización para publicar
- Solicitante
- Observaciones del Solicitante
- Documento PDF
- Documento Word
- Carta de cesión de derechos
- Anexo
- Resumen
- Abstract
- Palabras Claves

El Administrador CRAI para el repositorio, completará el proceso de verificación y registro, adjudicando a cada documento los siguientes elementos:

- Cobertura
- Disciplina
- Clasificación Dewey
- Estado de Aprobación

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

1.1 Publicación

El equipo del CRAI se encarga de verificar que el documento recibido para su inclusión en el Repositorio haya sido elaborado en el formato establecido para ubicación en la estructura del Repositorio y es su responsabilidad concluir con la metadata necesaria para su correcta publicación.

También deberá remitir trimestralmente un reporte estadística a cada dependencia académica, sobre el estado y cantidad de publicaciones de los trabajos de producción intelectual, de grado, proyectos etc.

Si no se indica lo contrario, la Universidad considerará que los documentos almacenados en el repositorio tienen carácter abierto, y les asignará una licencia Creative Commons CC-BY-NC-ND.

X. PRESERVACIÓN DIGITAL

- a) El propósito del Repositorio de la Universidad es asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital a tiempo indefinido de todas las obras que alberga. Para cumplir con esta misión, el autor concede a la Universidad en la licencia del depósito, permiso para transformar la obra. Dentro de esas actividades se pueden mencionar:
- b) Transformar la obra para adaptarla a cualquier tecnología para incorporarlas a internet; adaptadas para hacer posible su utilización en formatos electrónicos, así como incorporar metadatos para realizar el registro de la obra e incorporar “marcas de agua” o cualquier otro sistema de seguridad o de protección.
- c) Reproducidas en un soporte digital para su incorporación a una base de datos electrónica, incluyendo el derecho de reproducirla y almacenarla en servidores, a los efectos de garantizar su seguridad, conservación y preservar el formato.
- d) Comunicadas y puestas a disposición del público a través de un archivo abierto institucional, accesible de modo libre y gratuito, sin perjuicio de las restricciones que el autor pueda establecer.
- e) Distribución electrónica a los usuarios en un soporte digital, sin perjuicio de las restricciones que el autor pueda establecer
- f) Backups periódicos
- g) Actualización del software que sustenta el repositorio

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

- h) Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas)
- i) Las obras pueden ser removidas a solicitud del autor o titular de los derechos patrimoniales si sustentan algunos de los argumentos como:
 - j) Reglas de los editores
 - k) Violación de los derechos patrimoniales
 - l) Requerimientos legales
 - m) Seguridad nacional
 - n) Investigación falsificada
- o) Las obras que son retiradas no son removidas del Repositorio, pero si son removidas de la vista pública.

XI. POSTERGACIÓN EXCEPCIONAL DE LA PUBLICACIÓN

- a) En caso que una obra, datos procesados, resultados de una investigación, etc. No puedan ser divulgados; el autor de la investigación podrá solicitar a su Facultad, Escuela o Dirección respectiva que dichos resultados no sean publicados en el Repositorio, indicando el plazo de este requerimiento.
- b) En caso que el autor requiera de un período de exclusividad adicional al establecido en XI.1.1, deberán sustentar su solicitud ante la unidad a la cual corresponda su publicación, la misma que evaluará el caso e informará su decisión a la Administración del Repositorio.

XII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente política es responsabilidad de los Docentes, Estudiantes, Investigadores y Comunidad Universitaria.

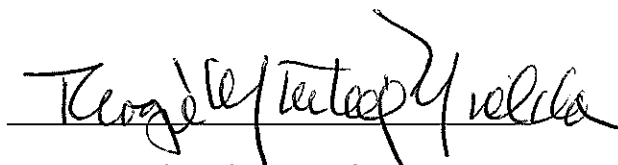
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

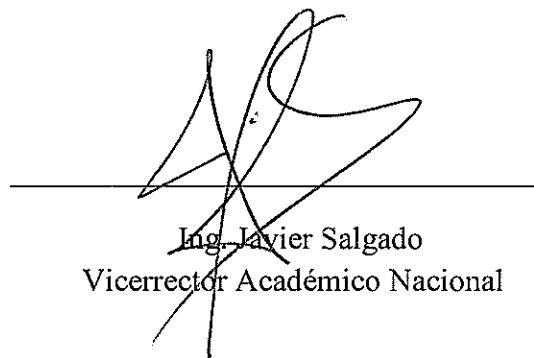
- a) El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación es el encargado de prestar asistencia operativa, en todo lo relacionado a las actividades del Repositorio.
- b) El CRAI desarrollará los manuales para el usuario y para el administrador de la plataforma del Repositorio.
- c) Todo lo no estipulado en esta Política será resuelto por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles en coordinación con la Jefatura del CRAI, Dirección de Investigación y Rectoría.
- d) El contenido aquí detallado queda sujeto a revisiones periódicas. La versión vigente se puede solicitar a la Jefatura del CRAI o en el Repositorio (www.repositorio.unitec.edu)
- e) La Política tiene vigencia a partir del siguiente día de su aprobación y firma.

El presente documento entrará en vigor el día 20 de diciembre 2022.

Tegucigalpa MDC, Francisco Morazán Honduras.



Lic. Róger Martínez
Secretario General



Ing. Javier Salgado
Vicerrector Académico Nacional



Ing. Daniel Montenegro
Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles