

REGULACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

*(Aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de enero de 2016
y modificada en la sesión de 28 de mayo de 2018)*

1. PREÁMBULO

Tal como se refleja en la Declaración de Berlín sobre el Acceso Abierto al Conocimiento en las Ciencias y Humanidades, internet ha cambiado fundamentalmente la realidad de la diseminación del conocimiento científico, facilitando su difusión de forma abierta a toda la sociedad y permitiendo pues cumplir mejor con la misión universitaria de transferencia del bien público que es el conocimiento.

Por "acceso abierto" se entiende generalmente la disponibilidad gratuita en la Internet pública, que permite a cualquier usuario leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o añadir un enlace al texto completo de los contenidos, rastrearlos para su indización, incorporarlos como datos en un software, o utilizarlos para cualquier otro propósito que sea legal, sin barreras financieras, legales o técnicas, aparte de las que son inseparables del acceso mismo a la Internet. La única limitación a la utilización del documento viene impuesta por los derechos morales de autor, ya que el autor mantiene el control sobre la integridad de sus trabajos y el derecho a ser adecuadamente reconocido y citado.

Así, cada vez existen más iniciativas por parte de instituciones nacionales e internacionales que promueven el acceso abierto a los resultados de investigación. En España, la Ley de la Ciencia 14/2011 de 1 de junio, en su art. 37, insta a todos los centros de investigación públicos a impulsar el desarrollo de repositorios de acceso abierto que contengan las publicaciones de sus investigadores. Por otra parte, cada vez es más frecuente la exigencia por parte de los organismos financiadores de investigación (por ejemplo, la Unión Europea) de que los resultados de dicha investigación sean puestos a disposición del público mediante repositorios institucionales.

La Universidad Pontificia Comillas, consciente de esta creciente demanda social, y también de los beneficios que aporta el acceso abierto a los resultados de investigación en términos de visibilidad y transferencia efectiva de los mismos, en consonancia con los estándares internacionales, implementa su propio **Repositorio Institucional**.

El propósito de la presente normativa es regular sus fines, sus contenidos y procedimientos, y los derechos y deberes de la comunidad universitaria con respecto al mismo.

Para ello resulta indispensable refundir y actualizar, conforme al marco legal establecido en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual 1/1996 de 12 de abril y demás legislación aplicable, la regulación de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre la producción científica, tecnológica y docente de los miembros de la comunidad universitaria de Comillas, que en adelante se regirán por la presente normativa.

2. CONCEPTOS BÁSICOS

El **Repositorio Institucional** de la Universidad Pontificia Comillas es un archivo digital que se crea con el propósito de almacenar, preservar, organizar y difundir los resultados de la actividad académica e investigadora de la comunidad universitaria en formato digital.

El **Identificador Único de Autor** es el código alfanumérico que identifica con carácter inequívoco al personal docente e investigador de la Universidad a efectos de la autoría de los trabajos de investigación. La Universidad Pontificia Comillas adopta, salvo resolución en contrario, el código ORCID (www.orcid.org) como identificador único de autor.

El Repositorio admite distintos **tipos de acceso** o visibilidad de los contenidos, como son:

- **Abierto:** contenido visible por todo usuario de internet. Su uso puede estar sujeto a distintas limitaciones según la licencia Creative Commons (ver abajo) con la que se registre.

- **Cerrado:** contenido visible sólo para el personal de la Universidad Pontificia Comillas encargado de la gestión del repositorio institucional.
- **Restringido:** contenido en principio cerrado, pero que puede ser puesto a disposición del público bajo ciertas condiciones y siempre bajo petición.
- **Embargado:** contenido cerrado que pasa automáticamente a ser abierto una vez transcurrido un período de tiempo determinado.

Metadatos: datos necesarios para el registro bibliográfico o de otro tipo de los documentos, y que no incluyen el contenido del documento asociado.

Pre-print: Versión de un documento previa a la revisión por pares o a la evaluación editorial.

Versión final o Post-print: Documento revisado y aceptado para su publicación antes de adaptarlo al formato final del editor.

3. EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL. OBLIGACIÓN Y CONDICIONES DEL AUTOARCHIVO

3.1. Fines

Los fines del Repositorio son:

- Integrar, conservar y preservar la producción científica del personal docente e investigador de la Universidad.
- Aumentar la visibilidad de la obra, del autor y de la Universidad.
- Aumentar el impacto de la producción científica disponible en la red.
- Proporcionar acceso a la información de forma libre a los usuarios, sin perjuicio de las excepciones que se establezcan, para que hagan de ella un uso justo y respetuoso con los derechos de autor, y con fines de investigación o con cualquier otro fin lícito.

3.2. Contenidos

En el Repositorio Institucional se depositarán, de forma obligatoria, aquellos trabajos que deban ser objeto de evaluación académica, como son:

- Los Trabajos Fin de Grado y Máster.
- Las tesinas y memorias de Bachillerato.
- Las tesis doctorales.

Además, los miembros de la comunidad universitaria podrán depositar los resultados de la producción científica de la que sean autores:

- Artículos de revistas.
- Libros y capítulos en libros.
- Ponencias en congresos.
- Informes técnicos.
- Documentos de trabajo.

Si bien el depósito de estos materiales tiene carácter voluntario, la Universidad lo incentiva reconociendo, a efectos de gestión de tareas y de promoción del autor/es de los mismos, exclusivamente los que en él consten.

Los materiales docentes en formato digital elaborados por los profesores de la Universidad se comunicarán a los alumnos a través de la plataforma docente enlazada al repositorio (Moodle), en acceso restringido para los matriculados en la asignatura o módulo correspondiente. A estos efectos, la plataforma Moodle se constituye en repositorio digital para los materiales docentes.

En todo caso, el depositante de cualesquiera materiales en el Repositorio garantiza su autoría y el legítimo ejercicio de los derechos de explotación sobre los mismos.

3.3. Procedimiento de depósito

3.3.1. Trabajos Fin de Grado y Máster, Tesinas, Memorias de Bachillerato y Tesis doctorales

El autor de cualquiera de los documentos anteriormente mencionados entregará un ejemplar de la obra en su versión íntegra y en formato electrónico (preferiblemente pdf), para su depósito en el Repositorio, junto con el documento de autorización correspondiente, y acompañados de un resumen en español e inglés y de aquellos términos que faciliten el acceso al mismo a través de una búsqueda.

- Las tesis doctorales, las tesinas y las memorias de Bachillerato de la Facultad de Teología y de Derecho Canónico se entregarán en el Servicio de Gestión Académica y Títulos. El autor deberá entregar los ejemplares determinados para cada caso en soporte papel y en formato electrónico (pdf). Tras la recepción del acta del trabajo y la comprobación de que el mismo ha sido calificado favorablemente, el Servicio de Gestión Académica y Títulos lo subirá a la plataforma habilitada al efecto y lo enviará al Servicio de Biblioteca para su catalogación.
- Los trabajos fin de Grado serán recogidos, supervisados y subidos a la plataforma por el o los Coordinadores de proyectos y de trabajos fin de Grado de cada Centro. A tal efecto, se pondrá a disposición del Coordinador el personal administrativo necesario.
- Los trabajos fin de Máster serán recogidos, supervisados y subidos a la plataforma por la persona designada al efecto por el Decanato o la Dirección del Centro.

No podrá subirse al Repositorio ningún trabajo calificado como suspenso.

En todo caso, los trabajos a los que se refiere este artículo serán enviados al Servicio de Biblioteca al finalizar cada convocatoria del respectivo curso académico de acuerdo con los canales establecidos para ello.

3.3.2. *Publicaciones científicas*

El autor principal del documento deberá depositar una versión electrónica del mismo, preferiblemente en formato pdf, en el Repositorio Institucional, a través de la interfaz dispuesta para ello en la herramienta de gestión iPDI (o la que se disponga alternativamente por parte de la Universidad).

En caso de que el financiador de la investigación lo requiera, el autor deberá indicar el organismo financiador y el número de proyecto correspondiente.

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, el autor deberá completar los metadatos necesarios para su correcto archivo.

En general deberá depositarse la versión final (post-print) del documento, y en su defecto la versión pre-print, salvo cuando el contrato editorial obligue a limitar el acceso. En este sentido, se recuerda que la financiación pública de la investigación generalmente obliga a depositar una versión en abierto en un repositorio institucional, para lo que puede ser necesario incluir una adenda en este sentido a dicho contrato editorial.

3.3.3. *Material docente*

El material docente se depositará directamente por los autores en la plataforma Moodle. Las guías docentes se depositarán mediante la herramienta informática disponible para ello en la Intranet.

En el caso de que los autores deseen que estos materiales docentes sean de carácter público podrán enlazarlos con el Repositorio Institucional a través de la funcionalidad disponible para ello.

La Universidad se reserva, en todo caso, el derecho de rechazar aquellos documentos que no reúnan las características requeridas para estar depositados en el Repositorio Institucional.

3.4. Acceso

3.4.1. *Trabajos Fin de Grado y Máster, Tesinas, Memorias de Bachillerato y Tesis doctorales*

El acceso a los Trabajos Fin de Grado y Máster será libre y gratuito, excepto en aquellos casos en que por causa motivada se determine por parte de la Jefatura de Estudios correspondiente el acceso restringido o cerrado. Salvo que el autor en su motivación indique otra cosa, la Universidad asignará por defecto a estos trabajos una licencia Creative Commons CC-BY-NC-SA.

De acuerdo con los artículos 14.5 y 14.6 del Real Decreto 99/2011, el acceso a las tesis doctorales será abierto. En circunstancias excepcionales, a determinar por la Comisión Académica del programa de doctorado correspondiente, se podrá solicitar a la Comisión Académica el acceso restringido, cerrado o embargado para la tesis.

3.4.2. *Publicaciones científicas*

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-SA. El autor deberá motivar al Vicerrector competente en materia de investigación la selección de

cualquier otra categoría. En caso de asignar la categoría de embargado deberá además especificar la duración del embargo, que nunca podrá ser superior a 12 meses tras su publicación.

3.4.3. Material docente

El acceso al material docente depositado en Moodle estará restringido a los alumnos matriculados en la asignatura correspondiente.

En caso de que los autores decidan dar carácter público a este material podrán enlazarlo al Repositorio Institucional, escogiendo en este caso si desean que tenga carácter abierto o restringido.

4. RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la inobservancia de las garantías u obligaciones establecidas en la presente regulación pudiera generar, se considerará una infracción grave a los efectos disciplinarios previstos en el Reglamento General de la Universidad.

5. DISPOSICIÓN FINAL DEROGATORIA

Por la presente, queda derogado el Reglamento del Repositorio Institucional, aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2009.