



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 29 OCT 2021

VISTO el informe presentado el día 5 de noviembre 2020, por la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto, que detalla las actividades llevadas a cabo desde el año 2017, relacionadas con la creación e implementación del Repositorio Institucional de Acceso Abierto (RIAA) para la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Ordenanza 002-2017 se aprobaron las Políticas de Acceso Abierto para el Repositorio Institucional de Acceso Abierto de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas y que además contempla los procedimientos para la administración y utilización del Repositorio Institucional.

Que la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto designada por el Decano de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca por resolución 293/2016 ha trabajado en el desarrollo, implementación y puesta en marcha del Repositorio Institucional de Acceso Abierto.

Que en virtud del dinámico crecimiento y la amplia aceptación por parte de la comunidad académica al actual Repositorio Institucional de Acceso Abierto (RIAA), corresponde otorgarle un marco formal de creación y puesta en funcionamiento, de acuerdo con la Ley 26.899 "Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto".

Que el mencionado Repositorio Institucional constituye una herramienta fundamental que recoge la producción científica y académica de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas.

Que el Repositorio Institucional de Acceso Abierto actualmente es accesible desde la página oficial de la Facultad y sus trabajos son cosechados por buscadores académicos.

Que la normativa mencionada, declara que las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y que reciben financiamiento del estado, deberán desarrollar e implementar repositorios digitales de Acceso Abierto, por lo que se ha multiplicado el desarrollo de Repositorios Institucionales en el Sistema Universitario Argentino.

Que corresponde otorgar un marco formal dentro de las normativas nacionales para institucionalizar el Repositorio Institucional de Acceso Abierto a los fines de que en un futuro forme parte del Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

Que han tomado intervención las Comisiones de "Asuntos Académicos y Docentes" y "Reglamentaciones", produciendo dictamen favorable.

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario Vigente.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA Y CIENCIAS APLICADAS**  
(En Sesión del Ordinaria del 28OCT2021)  
**ORDENA**

**ARTÍCULO 1.- INSTITUCIONALIZAR** en el ámbito de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca, el Repositorio Institucional de Acceso Abierto con el objetivo de reunir, registrar, divulgar, preservar y dar acceso público a la producción científica, tecnológica y académica de esta Institución. -

**ARTÍCULO 2.- RECONOCER** que la dirección del RIAA estará a cargo de la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto. -

**ORDENANZA Nº 005 - 2021**

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CIENCIAS APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Ca. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

ARTÍCULO 3.- REQUERIR a los investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado, estudiantes de pregrado, grado y/o postdoctorado de esta Facultad, a depositar las producciones científicas y académicas, por ellos producidas en el RIAA, mediante autoarchivo o depósito delegado. Las mismas deben ser depositadas en un plazo no mayor a los seis (6) meses desde la fecha de publicación oficial o aprobación. dando cumplimiento al Art. N° 5 de la Ley 26.899 "Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto". -

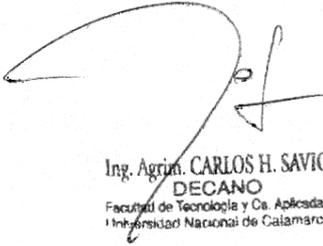
ARTÍCULO 4.- APROBAR el Reglamento del Repositorio Institucional de acceso Abierto, que como Anexo Único forma parte de la presente. -

ARTÍCULO 5.- REGISTRAR. Comunicar. Cumplido. ARCHIVAR. -

ORDENANZA N° 005 - 2021



Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA



Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

**ANEXO ÚNICO**

**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO  
"RIAA"**

**I. MISIÓN, FINES Y OBJETIVOS**

**Artículo 1.-** El Repositorio Institucional de Acceso Abierto (RIAA) de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca tiene como misión recoger, almacenar, preservar y difundir en formato digital la producción intelectual generada por investigadores, tecnólogos, docentes, becarios de posdoctorado y estudiantes de pregrado, grado y postgrado, en todo el ámbito de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas y otra documentación institucional de carácter público.

**Artículo 2.** Los fines del RIAA son:

- a. Integrar, conservar y preservar la producción creada en el ámbito de la Facultad, sistematizando la visibilidad de los resultados de la investigación.
- b. Aumentar la visibilidad de la producción, del autor y de la Facultad, generando un espacio de difusión y de conservación del conocimiento.
- c. Aumentar el impacto de la producción científica disponible en la red, facilitando la comunicación y colaboración académica.
- d. Proporcionar acceso a la información de forma libre a los usuarios, sin perjuicios de las excepciones que se establezcan, contribuyendo al acceso abierto y a la democratización del conocimiento.

**Artículo 3.** Los objetivos del repositorio institucional son:

- a. Lograr una mayor difusión de la producción intelectual de la Facultad hacia toda la sociedad.
- b. Organizar las producciones depositadas para lograr una mayor visibilidad y rapidez en la disponibilidad de los resultados de investigación y académicos.
- c. Facilitar la comunicación entre pares de la comunidad de la Facultad y otras instituciones a partir de las producciones depositadas.
- d. Conservar las producciones depositadas a largo plazo mediante mecanismos de preservación digital.

**II - DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 4.-** RIAA dependerá de la Secretaría de Investigación y, para garantizar su administración estará a cargo de la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto, cuyos integrantes pertenecerán a la Facultad. Esta Comisión estará conformada por la siguiente estructura básica:

- Director
- Coordinadores
- Asistentes
- Técnicos
- Auxiliares

La Secretaría de Investigación y el Director de la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto establecerán la máxima coordinación, colaboración y comunicación, con otras unidades académicas o instituciones, si fuera necesario, con el fin de conseguir el óptimo y eficaz funcionamiento del RIAA.

**Artículo 5.-** La Comisión será designada por el Decano a propuesta de la Secretaría de Investigación y durará en su cargo por un período de dos años.

**Artículo 6.-** La Comisión contará con un Director, quién será responsable de la conducción administrativa y técnica del RIAA en consulta con los coordinadores para asegurar que se alcancen la misión, los fines y los objetivos. Además, contará con la colaboración de asistentes, técnicos y auxiliares.

**ORDENANZA N° 005 - 2021**

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

- h. Elaborar el programa de publicaciones y la difusión del Repositorio con el acuerdo del Director.
- i. Elaborar los informes que requiera el Director y colaborar con éste en los informes pedidos por la Secretaría de Investigación.
- j. Establecer los contactos con otros grupos de repositorios del país y del extranjero, con el conocimiento del Director.
- k. Proponer al Director las demandas de personal para el correcto funcionamiento del repositorio institucional.

**II. c) De los Asistentes**

**Artículo 11.-** Los asistentes estarán constituidos como mínimo por 3 miembros activos, deben pertenecer a la carrera docente y de investigación de la FTyCA y deben tener conocimientos en repositorios de acceso abierto y los temas legales vigentes. Deberán tener residencia permanente a menos de cincuenta km (50 km) de la FTyCA al momento de su elección y mientras dure su designación.

Los asistentes se reunirán en forma ordinaria al menos 2 veces al año, con los coordinadores y presididos por el Director.

**Artículo 12.-** Serán funciones de los asistentes:

- a. Participar en las actividades de investigación y formación relacionadas a repositorios digitales y temas afines, de acuerdo con los lineamientos formulados por los órganos de gobierno de la Facultad.
- b. Colaborar en la administración del contenido del repositorio institucional.
- c. Participar en la difusión del Repositorio Institucional.
- d. Proponer el dictado de cursos en temas afines a repositorios digitales.
- e. Establecer los contactos con otros grupos de repositorios del país y del extranjero, con el conocimiento del Director.

**II. d) De los Técnicos**

**Artículo 13.-** Los técnicos estarán constituidos como mínimo por 1 miembro activo; deben tener conocimientos en tecnologías de repositorios digitales de acceso abierto y/o tecnologías web. Los técnicos se reunirán con los coordinadores y presididos por el Director cuando así se requiera.

**Artículo 14.-** Serán funciones de los técnicos:

- a. Ser responsables del funcionamiento del repositorio, asegurando su accesibilidad y preservación digital.
- b. Mantener actualizado el software que sustenta al repositorio (base de datos, plataforma, etc)
- c. Colaborar con el Director participando en las actividades de formación técnica.
- d. Participar en cursos de capacitación/actualización en tecnologías de repositorios digitales de acceso abierto y/o tecnologías web
- e. Establecer los contactos con otros grupos técnicos del país y del extranjero, con el conocimiento del Director.

**II. d) De los Auxiliares**

**Artículo 15.-** Los auxiliares estarán constituidos como mínimo por 1 miembro pueden ser estudiantes avanzados, pasantes, becarios internos o externos, investigadores independientes o pertenecientes a otras instituciones. Deben tener conocimientos en repositorios digitales de acceso abierto y/o tecnologías afines como catalogación, digitalización, diseño gráfico, entre otras.

ORDENANZA N° 005 - 2021

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

Los asistentes apoyan en las actividades de gestión administrativa del repositorio; los técnicos se encargan de aspectos referidos a la gestión de la plataforma de software del repositorio y los auxiliares colaboran en diferentes actividades concernientes al funcionamiento del repositorio.

**II. a) Del Director**

**Artículo 7.-** EL Director deberá pertenecer a la carrera docente y de investigación de la FTyCA. Debe cumplir con los siguientes requisitos: reunir competencias en el uso de la información y las tecnologías relacionadas con repositorios digitales de acceso abierto, conocimiento en temas legales y de regulación relacionados con la propiedad intelectual, derechos de autor y la legislación vigente en repositorios digitales y acceso abierto, habilidades de comunicación y de relación interpersonal, trabajar en proyectos y equipos que estén a favor del crecimiento del RIAA, con residencia permanente a menos de cincuenta km (50 km) de la unidad académica al momento de su elección y mientras dure su mandato.

En caso de ausencia temporaria del Director, éste delegará sus funciones en un miembro coordinador de la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto.

**Artículo 8.-** Serán funciones del director:

- a. Ser responsable de la gestión administrativa y técnica del repositorio.
- b. Realizar el control de gestión y verificación del cumplimiento de los objetivos previstos
- c. Planificar las actividades de investigación y formación de los integrantes de la Comisión relacionado a repositorios digitales y temas afines, de acuerdo con los lineamientos formulados por los órganos de gobierno de la Facultad.
- d. Promover y coordinar el programa de publicaciones y la difusión del RIAA.
- e. Coordinar el registro del RIAA en directorios nacionales e internacionales para la interoperabilidad del repositorio.
- f. Gestionar fuentes de financiamiento para el desarrollo de actividades propias del repositorio institucional.
- g. Proponer convenios con otras instituciones, sean nacionales o extranjeras, respetando las normas existentes en la Facultad.

**II. b) De los Coordinadores**

**Artículo 9.-** Los coordinadores estarán constituidos por 3 miembros activos, deben pertenecer a la carrera docente y de investigación de la FTyCA y deben tener conocimientos en repositorios de acceso abierto y los temas legales vigentes. Al igual que el Director, deberán tener residencia permanente a menos de cincuenta km (50 km) de la FTyCA al momento de su elección y mientras dure su designación.

Los coordinadores se reunirán en forma ordinaria al menos 4 veces al año, presidido por el Director.

**Artículo 10.-** Serán funciones de los coordinadores:

- a. Proponer un candidato para el cargo de director cuando se termine el mandato.
- b. Sugerir al Director la estructura y los tipos de producciones a depositar en el repositorio.
- c. Controlar el contenido depositado en el RIAA.
- d. Definir junto con el Director, las políticas de acceso abierto del repositorio.
- e. Asesorar al director en los asuntos relacionados al RIAA.
- f. Realizar las gestiones necesarias para lograr apoyo institucional y financiero para beneficios del repositorio institucional, con el acuerdo del Director.
- g. Participar en las actividades de investigación y formación relacionadas a repositorios digitales y temas afines, en colaboración con el Director, de acuerdo con los lineamientos formulados por los órganos de gobierno de la Facultad.

**ORDENANZA N° 005 - 2021**

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGÍA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIC  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

**Artículo 16.** Serán funciones de los auxiliares:

- a. Colaborar con las actividades requeridas por el Director.
- b. Comunicar al Director las actividades realizadas.

**Artículo 17.** Anualmente se presentará un informe con las actividades desarrolladas por la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto que será elevado a la Secretaría de Investigación y estará firmado por el Director y los coordinadores.

**III - DE LAS POLÍTICAS DE RIAA**

**Artículo 18.** El Repositorio Institucional de Acceso Abierto (RIAA) de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca es creado en el año 2017 para constituirse como portal de acceso central que reúna toda la producción digital generada en el ámbito de la Facultad y para dar a sus creaciones una mayor visibilidad, aumentar su uso e impacto y asegurar su acceso y preservación a largo plazo. El repositorio Institucional RIAA adhiere a la Iniciativa de Acceso Abierto que sustenta el principio de la libre disposición de la información y cumple con la Ley Nacional N° 26.899 de Creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, promulgada en diciembre 2013. A continuación, se exponen las políticas del repositorio, las cuales son sometidas regularmente a revisión en función de la dinámica del crecimiento del RIAA y teniendo en cuenta las necesidades de las partes involucradas.

- Política de contenidos
- Política de metadatos
- Política de depósito
- Política de edición y eliminación de registros
- Política de licencia y derechos de autor
- Política de acceso
- Política de preservación digital
- Política de estadísticas
- Política de privacidad de datos
- Política de servicios

**Política de contenidos**

**Artículo 19.** RIAA recibe la producción de toda la Facultad en sus actividades de enseñanza e investigación. Los materiales digitales a incorporar en el repositorio deben cumplir los siguientes requisitos:

- Producciones que hayan pasado un sistema de revisión por pares y/o que haya atravesado un proceso de aprobación por una autoridad competente o con jurisdicción en la materia.
- No deberá haber sido marcada con derecho de exclusión (OPTOUT) ni violar acuerdos previos con terceros (editoriales, revistas científicas, otras instituciones, etc.) (ver Política de Depósito, Derecho de exclusión (OPT-OUT)).
- Producciones generadas por docentes, investigadores y alumnos de la FTyCA o unidades académicas e instituciones externas que deseen depositar en RIAA.
- Los documentos depositados pueden estar en cualquier idioma, siendo el español e inglés los más relevantes.

19.a) de las Tipología de producciones

Los tipos de documentos a incluirse en el repositorio serán:

- Libro
- Parte de Libro o Capítulo
- Artículo
- Documento de Conferencia (Jornada, Workshop, Conferencia, Congreso, etc.)
- Tesis Doctoral

**ORDENANZA N° 005 - 2021**

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrím. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

- Tesis de Maestría
- Trabajo Final de Especialización
- Trabajo Final de Grado
- Recurso Abierto (material didáctico, material educativo digital, seminarios, talleres, infografías, ensayos, etc.). Se sugiere que el recurso didáctico se cree utilizando la guía elaborada por la Comisión.
- Memorias o Anales de eventos institucionales de la FTyCA (jornadas, reuniones, congresos, seminarios, etc.)
- Otros documentos (informes técnicos, ordenanzas, reglamentaciones, producciones periódicas, etc.).

Estos tipos de documentos pueden ampliarse en el futuro, en caso de ser necesario.

En la tabla 1 que se muestra a continuación se describen brevemente cada una de las versiones permitidas de acuerdo a los tipos de documentos mencionados con el propósito de decidir con mayor precisión qué versión corresponde la producción a depositar.

Tabla 1. Tipo de Documento y Versión permitida

Tipo de documento	Versión Permitida
<ul style="list-style-type: none"><li>• Libro</li><li>• Parte de Libro o Capítulo</li><li>• Artículo</li><li>• Documento de Conferencia</li><li>• Memorias o Anales de eventos institucionales de la FTyCA (jornadas, reuniones, congresos, seminarios, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• publishedVersion (versión publicada)</li><li>• updatedVersion (versión actualizada)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tesis Doctoral</li><li>• Tesis de Maestría</li><li>• Trabajo Final de Especialización</li><li>• Trabajo Final de Grado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• acceptedVersion (versión aceptada)</li><li>• publishedVersion (versión publicada)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recurso Abierto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Draft (trabajo preliminar de carácter técnico, científico o académico)</li><li>• acceptedVersion (versión aceptada)</li><li>• publishedVersion (versión publicada)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros documentos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Draft (trabajo preliminar de carácter técnico, científico, técnico o académico)</li><li>• publishedVersion (versión publicada)</li><li>• updatedVersion (versión actualizada)</li></ul>

19.b) Del formato digital de las producciones

El repositorio acepta los formatos de archivo más. Por razones de accesibilidad y preservación digital, es recomendable el uso de formatos abiertos frente a formatos propietarios.

ORDENANZA N° 005 - 2021

Lic. NATALIE EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIC  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

19.c) De la responsabilidad

El autor/es son responsables exclusivos del contenido de sus producciones, por lo que la Facultad queda eximida de todo tipo de responsabilidad, sea civil, administrativa o penal, frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros. A firman ser los titulares de los derechos patrimoniales del material digital depositado.

Respecto al contenido de la producción científico-tecnológica y académica, se establece que el autor deberá garantizar que no atente contra los derechos al honor, a la intimidad y a la imagen de terceros (contemplados en el artículo 19 de la Constitución Nacional), ya sea a través del uso de imágenes y/o información sensible de terceros que requieren especial tratamiento. Si así fuera, el autor deberá usar su derecho de exclusión (ver Política de Depósito, Derecho de exclusión (OPT-OUT)).

El RIAA no es ni autor ni editor de las obras depositadas, simplemente permite la descarga y/o visualización de la producción.

19.d) Excepcionalmente se podrá también albergar recursos abiertos o documentos que, aunque no estén producidos en la FTyCA o no hayan pasado un proceso de evaluación, tengan carácter o importancia singular que amerite una preservación digital y difusión. Su incorporación deberá ser analizada previamente por la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto.

19.e) El RIAA no contendrá material digital del tipo Datos Primarios.

**Política de metadatos**

**Artículo 20.** Los metadatos se refieren a un grupo de datos que describen el contenido informativo de una producción al que se denomina recurso (item), que tiene la finalidad de facilitar su búsqueda, recuperación, preservación y/o interoperabilidad.

Todos los registros de metadatos de los materiales digitales depositados en el RIAA utilizan el formato recomendado en las directrices del SNRD. Aunque en un futuro se pueden extraer metadatos de otros esquemas o crear un esquema propio para atender a nuevas necesidades que puedan surgir a partir de la incorporación de otros recursos.

**Política de depósito**

**Artículo 21.** El depósito se apoya en un modelo distribuido de trabajo, el cual presenta dos opciones:

1. Depósito delegado: el autor en representación de co-autores si los hubiera envía la producción por correo a la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto junto con la Autorización de Depósito y Licencia de Distribución No Exclusiva De Producciones Científicas - Académicas firmada.

2. Depósito mediante Autoarchivo o Auto depósito: un autor o co-autor registrado en el RIAA carga su producción, a partir de una serie de pasos que incluye la descripción de la producción (título, autores, palabras claves, resumen y otros), adjunta el archivo de la producción y la Autorización de Depósito y Licencia de Distribución No Exclusiva De Producciones Científicas - Académicas firmada y confirma los datos declarando conocer los términos y condiciones de publicación de la producción.

21.a) La aprobación de la publicación de la producción será realizada por el administrador de contenidos previa verificación de los metadatos.

21.b) Derecho de exclusión (opt-out). El autor podrá indicar en el momento del autoarchivo o de depósito delegado, que el texto completo de determinada producción científico-tecnológica o académica no esté accesible en el RIAA por motivos relativos a confidencialidad, porque se encuentra en vías de obtener un derecho de propiedad industrial o por existir acuerdos previos con terceros (editoriales, revistas científicas, otras instituciones, etc.).

ORDENANZA N° 005-2021

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

El autor se compromete a proporcionar el acceso a una versión del texto completo de esa producción científico-tecnológica una vez vencido el plazo de tramitación de los derechos de propiedad industrial o de la extinción de los acuerdos previos antes referidos.

21.c) En algunos casos se pueden asignar un permiso especial a las unidades académicas o instituciones externas que deseen depositar en RIAA que asumen el compromiso de depósito.

21.d) Los trabajos pueden ser depositados en cualquier momento y hacerse público una vez revisados por el administrador de contenidos o diferida luego de la finalización de un período de embargo.

**Política de edición y eliminación de registros**

**Artículo 22.** Corresponde a RIAA las tareas de revisión, descripción normalizada y publicación o veto del material digital. Se evitarán los trabajos que no cumplan con las condiciones mínimas establecidas en las Políticas de Contenidos.

22.a) De la edición de registros:

Los administradores de contenidos serán responsables de realizar las modificaciones y verificaciones de los metadatos y la versión, sin alterar el contenido del material que se incluya en el repositorio.

Los administradores de contenido se reservarán la facultad de realizar modificaciones sobre el tipo de formato del material digital para garantizar su accesibilidad, interoperabilidad y preservación. De ser necesario, el autor mediante el autoarchivo o depósito mediado puede subir una versión actualizada de una obra propia para usar como reemplazo o complemento del material digital depositado.

22.b) De la eliminación de registros:

Cuando la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto tome conocimiento de una denuncia fehaciente y debidamente fundada de violación de derechos de autor o plagio, investigación falsificada u otro tipo de controversia sobre un trabajo, realizará la suspensión temporal del registro en caso que ya estuviera en el repositorio.

Una vez que la Secretaría de Investigación de la FTyCA realice la intervención correspondiente y lo recomiende, la Comisión de Gestión de Contenido eliminará el registro del Repositorio.

22.c) De la remoción de registros:

En los casos en que el autor quisiera quitar una producción del RIAA, sólo podrá solicitarlo con una justificación que así lo contemple, quedando la decisión final a cargo de la Secretaría de Investigación de la Facultad según corresponda.

**Política de derechos de autor y licencias de uso**

**Artículo 23.**

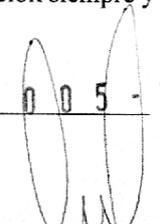
23.a) De los derechos de autor:

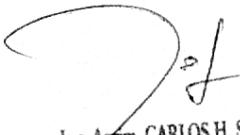
El autor cederá a la Facultad el permiso de incluir su producción científico-tecnológica y académica en RIAA, a través de una licencia no exclusiva, irrevocable y universal, que no incluye derechos de explotación comercial. En caso que las producciones científico-tecnológicas y académicas estuvieran protegidas por derechos de propiedad industrial y/o acuerdos previos con terceros, los autores podrán hacer uso del derecho de exclusión (Ver Artículo 19.b).

La entrada en vigencia de estas Políticas, no implicará para el autor un cambio en los procesos habituales que realiza al publicar su producción.

El autor conserva el derecho de otorgar a un editor comercial u otros medios de su elección los derechos de copia y distribución siempre y cuando se pueda mantener la producción disponible en el repositorio.

ORDENANZA N° 005 - 2021

  
Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CIENCIAS APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

  
Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

**23.b) De las licencias de uso:**

Se adopta una licencia abierta para salvaguardar los derechos de los autores y las versiones de los documentos incluidos, según lo recomendado por el SNRD. Esta licencia permite la reutilización del conjunto de datos, sin necesidad de pedir permiso expreso a los autores, para los siguientes usos: reproducción, distribución, difusión, siempre y cuando no sea para fines comerciales. El reconocimiento de autoría y la citación del conjunto de datos son obligatorios. Cuando el autor prefiera una licencia diferente a la adoptada por el RIAA, se respetará la decisión del autor.

**Política de acceso a material digital.**

**Artículo 24.** El contenido del RIAA será de acceso libre y gratuito. Se podrán realizar copias de las producciones científico-tecnológicas en texto completo para fines académicos, de estudio y no lucrativos. Las producciones no pueden ser vendidas sin autorización formal del autor.

RIAA cumple con las reglas establecidas en las Directrices del SNRD, donde se especifican los lineamientos obligatorios para su recolección y cosecha.

Cuando no se disponga de la versión correspondiente del texto completo o el autor haya hecho uso de su derecho de exclusión, se publicarán solamente los metadatos y un enlace externo a la versión publicada si existiera.

**Política de preservación digital**

**Artículo 25.** Uno de los fines de RIAA es asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital a tiempo indefinida de todo el material digital que alberga, los administradores de contenidos tienen la capacidad de transformar el material en lo que respecta al formato digital pertinente.

Dentro de las tareas regulares que se cumplen en el repositorio se pueden mencionar:

- Backups periódicos en servidores externos.
- Vigilancia y conversión de formatos de archivo.
- Actualización del software que sustenta al repositorio.
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no ha sufrido alteraciones.
- Comprobaciones periódicas de la accesibilidad del material digital.

**Política de estadísticas**

**Artículo 26.** El RIAA generará estadísticas cuantitativas que podrán utilizarse como herramienta de análisis y monitoreo en las consultas que se realizan sobre la producción depositada en todas las comunidades que lo conforman.

Mediante estas estadísticas se analizará el tipo de material depositado, el ritmo de crecimiento de los contenidos, cantidad de visitas/visualizaciones, documentos más descargados, términos de búsqueda más usados, país de origen de los visitantes. Se podrán definir otros datos estadísticos según lo considere necesario la Secretaría de Investigación.

Las estadísticas permitirán demostrar la utilidad y beneficios del RIAA, y contribuir a la correcta toma de decisiones en los niveles político/estratégico, tácticos y operativo/tecnológico.

**Política de privacidad de datos**

**Artículo 27.** El RIAA resguardará los datos personales de los visitantes que desean suscribirse a los fines de recibir las novedades y/o recientes producciones depositadas, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 25.326).

**Política de servicios:**

**Artículo 28.** RIAA pone a disposición de su comunidad de usuarios una serie de servicios para promover un uso fácil y eficiente del repositorio.

ORDENANZA N° 005 - 2021

Lic. NATALIA ENITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrón. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca



**Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas**  
**Universidad Nacional de Catamarca**

Servicios para usuarios:

- Acceso público a contenidos desde el RIAA a partir de búsqueda y navegación, documentos destacados y listado de últimos recursos agregados.
- Búsquedas avanzadas.
- Provisión de instructivos, manuales, materiales de comunicación y promoción, ayuda, entre otros.
- Soporte a usuarios a través de las diferentes vías disponibles.

Servicios para autores:

- Asesoría en cuestiones de políticas de autoarchivo.
- Talleres sobre el uso del repositorio institucional.

Servicios para unidades académicas o instituciones externas que deseen depositar en RIAA:

- Apoyo técnico sobre el depósito de producciones del repositorio.
- Organización de talleres de divulgación, formación y promoción sobre el funcionamiento del repositorio y temáticas relativas al acceso abierto.
- Asesoría en temas legales de propiedad intelectual, derechos de autor y temas afines sobre repositorios.

**IV - NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA PATERNIDAD DE OBRA Y FILIACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 29.-** Las normas y recomendaciones para el reconocimiento de la Paternidad de Obra y Filiación Institucional deben cumplirse al momento de depósito de una producción en el RIAA para la normalización y estandarización de las formas, nombres de los autores y organismos a los cuales pertenecen los productores de conocimiento.

**Del Reconocimiento de la Paternidad:**

**Artículo 30.-** Los autores deben detallar su nombre de la siguiente manera:

- Nombres: Si posee más de un nombre de pila, utilizarlo completo, por ej. Ernesto Marcelo Carreras Gómez).
- Apellidos: Si lo tuviere, sería recomendable incluir los dos apellidos (Ernesto Marcelo Carreras Gómez)
- No utilizar abreviaturas (por ej. E.M. Carreras G.).
- Evite guiones, por ej. E.M. Carreras-Gómez, a no ser que esté registrado de esa forma en el documento de identidad.
- Si el apellido posee partículas, colocarlas en el orden que corresponde según el origen del apellido. (por ej. Estanislao del Campo, se registrará: Campo, Estanislao del).
- Utilizar el apellido que sea más perdurable en el tiempo, por ej. el apellido de soltera en mujeres casadas.

**De la mención de la Filiación Institucional**

**Artículo 31.-** Los autores deben consignar la filiación de la siguiente manera:

Primero debe colocarse el nombre del autor (apellido y nombre completo), luego se consignará el nombre de la entidad mayor y luego todas las jerarquías de mayor a menor separadas por puntos. Por ejemplo:

Pérez, Manuel. Universidad Nacional de Catamarca. Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas. Departamento de Informática. Argentina.

**Artículo 32.-** Sólo se utilizará el nombre de la entidad, dependencia, centro, etc. en otro idioma sólo en el caso que ese organismo tenga ya un nombre previamente normalizado en un idioma diferente del español.

**V- DISPOSICIÓN FINAL**

**Artículo 33.-** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y las dudas que puedan derivarse de la inteligencia de sus preceptos, serán resueltas por el Consejo Directivo de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas y por la Comisión de Gestión de Repositorios Digitales de Acceso Abierto, de acuerdo a sus competencias.

ORDENANZA N° 005 - 2021

Lic. NATALIA EDITH FERNANDEZ  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CS. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO  
DECANO  
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas  
Universidad Nacional de Catamarca