



**POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE ACCESO ABIERTO DE LA
UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA.**

Versión 01. Marzo 2016.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Dirección Biblioteca	Servicios Jurídicos	

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA.

La Universidad de Pontificia de Salamanca (en adelante UPSA), como institución de enseñanza superior dedicada a la docencia, a la investigación y a la transferencia del conocimiento, desea apoyar la difusión de los resultados de la investigación en el Repositorio Institucional de la UPSA y acuerda iniciar una política institucional de acceso abierto que favorezca la mayor difusión, accesibilidad, visibilidad e impacto de las publicaciones de su Personal Docente e Investigador (PDI). Esta estrategia redundará, además, en el posicionamiento institucional de la UPSA y por todo ello se compromete a difundir lo más ampliamente posible la producción científica de los miembros de su comunidad universitaria y a desarrollar iniciativas para favorecer la visibilidad de los contenidos de este repositorio en servicios similares, tanto nacionales como internacionales. Esta política se sustenta en el cumplimiento del art. 37 de la Ley de la Ciencia (2011), en el Real Decreto que regula las enseñanzas oficiales de Doctorado (2011), en la Declaración de la CRUE/REBIUN en apoyo al modelo de acceso abierto y en el documento de la FECYT sobre recomendaciones para el acceso abierto. Sigue, asimismo, las recomendaciones de la Declaración de Berlín (2003) y del Consejo de la European University Association (2008) acerca de que las universidades adopten políticas y estrategias activas para conseguir que la producción científica de las instituciones universitarias sea accesible de manera abierta en un repositorio institucional propio o participando en depósitos temáticos internacionales. En este contexto europeo, la Comisión Europea potencia la promoción del acceso abierto a los resultados de la ciencia y de la investigación y el documento Scientific publication: policy on Open Access (2006) propugna que los resultados de la investigación financiada con fondos públicos sean de libre acceso en un plazo breve de tiempo.

Por tanto la UPSA desea propiciar el depósito de los trabajos de investigación de su personal docente e investigador y, adicionalmente, otros trabajos académicos de su comunidad universitaria en el Repositorio Institucional SUMMA. En consecuencia y ante este contexto nacional e internacional, la UPSA adopta los siguientes acuerdos:

1. La UPSA solicita al PDI el depósito de una copia electrónica de cualquier publicación académica (artículos científicos, libros, capítulos de libros, presentaciones en congresos, documentos científicos-técnicos, etc.) en el Repositorio Institucional SUMMA.

2. El depósito de los documentos publicados tendrá en cuenta las políticas editoriales de incorporación de documentos en repositorios de acceso abierto y los posibles embargos establecidos para ofrecer su acceso.
3. Se respetarán los derechos de autor y de propiedad intelectual, así como las condiciones habituales de autoarchivo en repositorios institucionales. Si la editorial no permitiera su publicación completa, ésta se incluirá de manera restringida y sólo se añadirá el resumen y/o la referencia bibliográfica completa que la describe.
4. Con respecto a los artículos publicados en revistas científicas, se depositará la versión de los mismos permitida por el editor. Si el editor establece un período de embargo, el acceso abierto al contenido del artículo en el repositorio se demorará el tiempo requerido.
5. Los estudiantes de Doctorado de la UPSA, según la normativa vigente del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, deberán depositar su tesis doctoral en el Repositorio Institucional en un plazo no superior a seis meses desde su aprobación. Este envío se realizará a través de la secretaría de la UPSA.
6. Los Trabajos Fin de Máster y los Trabajos Fin de Grado deberán ser integrados en el Repositorio Institucional, previa autorización del autor y del tutor. El envío de los trabajos en formato electrónico se hará desde las secretarías de los centros o Facultades correspondientes. Este depósito, incluirá también y en acceso restringido, los trabajos cuya difusión no sea autorizada por el autor, a efectos de conservación y acceso de evaluadores y gestores u otras personas autorizadas.
7. Las Patentes elaboradas por el PDI de la US deberán ponerse en abierto una vez cumplidos todos los trámites para su publicación.
8. Se recomienda también la inclusión en el repositorio institucional y en abierto, de recursos educativos elaborados por los miembros de la comunidad universitaria UPSA para facilitar su visibilidad y difusión.
9. El PDI y los grupos de investigación que soliciten ayudas de investigación a la UPSA deberán facilitar la publicación de los resultados de investigación generados por esa ayuda en el Repositorio de la UPSA mediante el sistema de autoarchivo o aportando una copia digital de los documentos, teniendo en cuenta las políticas editoriales en relación con el archivo en repositorios institucionales.
10. La UPSA adoptará las medidas de incentivación que considere adecuadas para fomentar la ejecución de este mandato a partir de su aprobación.

Respecto a los documentos y datos depositados en el Repositorio Institucional, la UPSA se compromete a:

1. Velar por el respeto a los derechos de autor, propiedad intelectual y de confidencialidad de las publicaciones depositadas en el Repositorio de Producción Científica. Asimismo, se compromete a dejar en manos del autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de las publicaciones depositadas en el Repositorio de Producción Científica.
2. Seguir las normativas y criterios internacionales para repositorios de acceso abierto.
3. Incrementar la visibilidad y la interoperabilidad de los documentos mediante su incorporación en buscadores académicos, portales, directorios o recolectores.
4. Preservar, asegurar y mantener el acceso a las publicaciones de la producción científica alojadas en el repositorio.
5. Garantizar la relación entre el programa de gestión de la investigación de la Universidad y el repositorio para facilitar la introducción de los datos de los documentos y su correspondiente almacenamiento del texto completo.
6. Velar por la integridad de los datos introducidos.
7. Eximir al PDI de presentar la documentación depositada en el repositorio en las convocatorias de ayudas y en los concursos internos que realice.
8. Propiciar la coordinación con la ACSUCYL y la ANECA para que pueda acceder a la documentación depositada en el repositorio institucional de la UPSA, con el fin de eximir al personal docente e investigador de referenciar y entregar la documentación citada en las solicitudes de ayudas, evaluaciones y acreditaciones.
9. Poner a disposición de los autores datos sobre descarga, uso y citas de su obra depositada en el Repositorio Institucional.
10. Asesorar, dar apoyo técnico y facilitar las tareas de depósito de documentos, a través de la Biblioteca, a toda la comunidad universitaria.
11. Trabajar en el desarrollo de la relación entre el sistema de gestión de la investigación (CRIS) y el repositorio de manera que se simplifique la introducción de datos, la recuperación de los mismos y el enlace al texto completo.
12. Trabajar en el desarrollo y adaptación del repositorio también al depósito de datos y sets de datos productos de las investigaciones de la comunidad UPSA con el mismo fin de difusión, preservación y visibilidad.

Bibliografía.

1 Ley 14/2011 de la Ciencia, de 1 de junio, art. 37: “Todos los investigadores cuya actividad haya sido financiada con los Presupuestos Generales del Estado están obligados a publicar en acceso abierto una versión electrónica de los contenidos aceptados para publicación en publicaciones de investigación. Para su desarrollo, se encomienda a los agentes del Sistema el establecimiento de repositorios institucionales de acceso abierto”.

2 Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado. (BOE de 2011/02/10).

3 Declaración de la CRUE/REBIUN en apoyo del modelo de acceso abierto <http://biblioteca.upc.es/Rebiun/nova/archivosNoticias/89.pdf>

4 FECYT. Recomendaciones para la implementación del artículo 37. Difusión en Acceso Abierto de la Ley de la Ciencia, Tecnología y la Innovación. http://recolecta.fecyt.es/sites/default/files/contenido/documentos/Implantacion_Art37_AccesoAbierto.pdf

5 Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities [en línea]. 2003 [http://oa.mpg.de/openaccess-berlin/berlindeclaration.html].

6 Recommendations from the EUA Working Group on Open Access.

7 European Research Advisory Board. Scientific publication: policy on open access [en línea]. 2006. EURAB 06.049 [http://ec.europa.eu/research/eurab/pdf/eurab_scipub_reportrecomm_dec06_en.pdf]
Núm. 4/2014, de 19 de septiembre 399

POLÍTICAS DE SUMMA REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPSA DE ACCESO ABIERTO. (summa.upsa.es)

Summa es el repositorio institucional de la Universidad Pontificia de Salamanca, y está destinado a reunir, conservar y difundir a través del acceso abierto los documentos resultantes de la actividad académica y científica de la Universidad Pontificia de Salamanca.

Se pretende dar un marco general, flexible y con capacidad para adaptarse a los cambios que se produzcan en nuestra institución.

1. Política de contenidos y colecciones.

El objetivo de SUMMA es unificar en una plataforma común los documentos generados en la Universidad Pontificia de Salamanca (en adelante UPSA), proporcionando un acceso permanente y fiable a la comunidad universitaria, y al público en general. SUMMA ofrece contenido digital, que es durable y permanente en el tiempo.

SUMMA está organizado de modo jerárquico en tres grandes áreas:

- Archivo institucional: contiene documentación con valor histórico de carácter general de la institución y documentación generada por parte de la administración de la UPSA y de carácter informativo y abierto.
- Biblioteca digital: contiene libros y revistas editadas en la UPSA, revistas de alumnos, y otros departamentos de la UPSA, texto completo de documentos del fondo antiguo de la Biblioteca y Universidad Pontificia de Salamanca, prensa histórica...
- Docencia e investigación: contiene las publicaciones generadas por la Universidad Pontificia de Salamanca referentes a memorias académicas, memorias de investigación, aperturas de curso, etc.; tesis doctorales, TFGs, TFMs, materiales docentes y objetos de aprendizaje de los profesores y alumnos de la UPSA, exámenes, apuntes, manuales... También cualquier documento producido por los miembros de la Universidad Pontificia de Salamanca fruto de su actividad investigadora: artículos, libros, comunicaciones a congresos, presentaciones, conferencias, set de datos...

Estas tres áreas se dividen en subáreas, tantas como sean necesarias, y que a su vez contienen otras subclases, en las cuales residen los documentos

Algunos ejemplos de documentos que pueden incluirse en SUMMA son:

- Artículos de revista
- Capítulos de libros
- Informes técnicos y Documentos de trabajo
- Comunicaciones a congresos
- Materiales docentes
- Presentaciones
- Imágenes
- Materiales audiovisuales
- Memorias de la Universidad
- Documentos de gestión de archivos
- Páginas webs
- Otros resultados de investigación como sets de datos y otros

Este material científico se distribuye en las secciones presentes en el repositorio, de acuerdo con su tipología documental. Para proponer la creación de nuevas secciones o modificar las existentes debe ponerse en contacto con la administración del repositorio en la dirección biblioteca@upsa.es

Los contenidos que se pueden organizar siguiendo la estructura organizativa de la Universidad Pontificia de Salamanca se adecuarán en lo posible a los cambios en el organigrama de la UPSA, si eso no dificultara la identificación de lo ya introducido.

SUMMA acepta material científico en cualquier idioma, siendo el español y el inglés los más representativos.

SUMMA pretende ser una memoria documental de toda la investigación realizada en los centros e institutos de la Universidad Pontificia de Salamanca, por lo que se pueden cargar versiones múltiples de un mismo trabajo. Estas versiones pueden variar en formato, contenido, dimensiones, etc. cada versión tiene su propio registro y una URL persistente. Se podrá establecer un límite máximo para un archivo individual.

2. Política de servicios.

SUMMA pone a disposición de los usuarios pertenecientes a la Universidad Pontificia de Salamanca una serie de servicios para promover un uso fácil y eficiente del repositorio.

Define la misión, objetivos, servicios y desarrollo del repositorio. Coordina las iniciativas del repositorio. Ofrece servicio de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio. Organiza sesiones de formación, divulgación y promoción sobre el funcionamiento del repositorio y variadas temáticas relativas al acceso abierto. SUMMA también tiene en cuenta las peticiones procedentes de los departamentos y facultades de la Universidad Pontificia de Salamanca para la organización de sesiones sobre temáticas específicas. Crea manuales y guías para el Depósito de documentos en SUMMA. Valida los registros introducidos en SUMMA para asegurar que se cumplen las políticas editoriales. Fomenta el intercambio de conocimientos e información mediante nuevos canales de comunicación (redes sociales y blog). Trabaja en incorporar nuevas funcionalidades en el software del repositorio, ofreciendo así más y mejores servicios. (El software utilizado por SUMMA es Pandora). Si las necesidades de la UPSA no pudieran ser cubiertas por el repositorio institucional, en su versión actual, la biblioteca sería la encargada de evaluar la opción de usar para ciertas colecciones o contenidos repositorios abiertos de instituciones públicas como ZENODO u otros.

3. Política de Metadatos.

Los metadatos proporcionan la información mínima necesaria para identificar un recurso (título, autor, etc.). Generalmente referidos como datos sobre datos, los metadatos son toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto con la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

Hay diversos tipos y modelos de metadatos, Dublin Core es el esquema de metadatos usado en SUMMA. Cada documento que se introduce en SUMMA se incluye con una serie de metadatos, que, además de definirlo, permiten el acceso de los usuarios al documento, y la difusión de ese documento en Internet. Cualquier usuario puede acceder a los metadatos de SUMMA gratuitamente a través de un enlace existente en cada uno de los registros. Esos datos son recogidos por motores de búsqueda que facilitan la localización del documento desde Google, Google Scholar y otras plataformas.

Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando sea para fines sin ánimo de lucro siempre y cuando se haga mención al identificador OAI o al enlace permanente al registro originario de los metadatos en SUMMA.

Antes de dar de alta cualquier documento, el equipo administrador de SUMMA revisará el registro introducido para comprobar que la información se encuentra en el campo del metadato correspondiente.

4. Política de datos.

El contenido de SUMMA es accesible a la comunidad internacional de usuarios gratuitamente, sin necesidad de registro en la plataforma.

Se pueden realizar copias de registros en texto completo para ser reproducidos, visualizados o representados en cualquier formato o en cualquier medio para fines educativos, de estudio, y no lucrativos, sin necesidad de pedir permisos explícitas, siempre y cuando se den el nombre de los autores, el título y los detalles bibliográficos completos, se incluya un hipervínculo o una URL a los metadatos originales, y el contenido no sea cambiado de ninguna manera.

Los registros en texto completo pueden ser recolectados por robots de forma puntual. SUMMA se encuentra recolectado en Recolecta, OpenAire, Hispana, OpenDoar, Roar, Base, Busca y OAlster. Para que esto sea posible SUMMA cumple con los estándares Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH), lo que facilita la búsqueda y recuperación de sus contenidos.

Los registros en texto completo no pueden ser vendidos en ningún formato

o medio sin la autorización de los poseedores del copyright.

5. Política de depósitos.

Esta sección define quién puede depositar documentos en SUMMA y cómo hacerlo.

SUMMA se sustenta en un modelo híbrido entre el autoarchivo (mediante el cual los investigadores de la Universidad Pontificia de Salamanca pueden auto-archivar sus trabajos), o archivo delegado (bien en becarios, etc. o personal del Servicio de Bibliotecas).

Los administradores de SUMMA son los encargados de activar los permisos de archivo para los investigadores, bibliotecarios, o las personas que hayan sido designadas internamente por los centros de la Universidad Pontificia de Salamanca para realizar depósitos de trabajos del propio centro.

Los permisos para depositar contenido en SUMMA se activan a nivel de secciones, subsecciones o documentos, un investigador o bibliotecario puede pedir el permiso para depositar en cuantas secciones desee. Sólo los administradores de SUMMA pueden cargar registros en todas las secciones.

Para que los administradores de SUMMA puedan dar la autorización a un investigador para depositar sus trabajos en el repositorio, ha de darse una de las siguientes condiciones:

- El autor o uno de los coautores de un trabajo está afiliado a un centro o instituto de investigación de la Universidad Pontificia de Salamanca. SUMMA permite que los investigadores de la Universidad Pontificia de Salamanca depositen sus publicaciones previas a su afiliación a la Universidad Pontificia de Salamanca. En el caso de que un investigador dejase de trabajar en la Universidad Pontificia de Salamanca, SUMMA mantendrá todas las publicaciones de dicho autor presentes en el repositorio hasta la fecha.
- Profesores eméritos
- Investigadores jubilados de la Universidad Pontificia de Salamanca

Además, los administradores de SUMMA pueden dar autorización para realizar depósitos a:

- Cualquier miembro del personal de un centro o departamento de la Universidad Pontificia de Salamanca al que el director haya delegado el depósito de los trabajos generados en ese departamento.
- PAS para depositar su producción intelectual.

Cualquier investigador que quiera recibir la autorización para autoarchivar sus propios trabajos debe ponerse en contacto con los administradores de SUMMA (biblioteca@upsa.es).

Para que el depósito de un trabajo se concluya con éxito es necesario aceptar la licencia de distribución no exclusiva por la que el autor autoriza a SUMMA a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo en cuestión.

Licencia de Distribución No Exclusiva.

Para que el Depósito Digital de la Universidad Pontificia de Salamanca pueda reproducir y comunicar públicamente su documento es necesario la aceptación de los siguientes términos.

1. Aceptando esta licencia (autor o propietario de los derechos de autor), garantiza a la Universidad Pontificia de Salamanca el derecho no exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir su documento mundialmente en formato electrónico.
2. También está de acuerdo con que la Universidad Pontificia de Salamanca pueda conservar más de una copia de este documento y, sin alterar su contenido, convertirlo a cualquier formato de fichero, medio o soporte, para propósitos de seguridad, preservación y acceso.
3. Declara que el documento es un trabajo original suyo y/o que tiene los derechos para otorgar los derechos contenidos en esta licencia. También declara que su documento no infringe los derechos de autor de otra persona o entidad.
4. Si el documento contiene materiales de los cuales no tiene los derechos de autor, declara haber obtenido el permiso sin restricción del propietario de los derechos de autor para otorgar a la Universidad Pontificia de Salamanca los derechos requeridos por esta licencia, y que este material cuyos derechos son de terceros está claramente identificado y reconocido en el texto o contenido del documento entregado.
5. Si documento se basa en una obra que ha sido patrocinada o apoyada por una agencia u organización diferente a la UPSA, se presupone que ha cumplido con cualquier derecho de

revisión u obligaciones requeridas por este contrato o acuerdo.

6. La Universidad Pontificia de Salamanca identificará claramente su/s nombres/s como el/los autor/es o propietario/s de los derechos del documento, y no hará ninguna alteración de su documento diferente a las permitidas por esta licencia.

Esta licencia es compatible con otros usos y canales de difusión que un autor considere oportunos para su trabajo. En el caso de los artículos, la mayor parte de las revistas permiten el depósito de pre-prints o de post-prints en repositorios abiertos. SUMMA solicita el depósito de post-prints, podrá aceptar pre-prints en algunos casos que considere oportunos.

Antes de comenzar el depósito de un documento se deberá consultar la política editorial de la revista donde ha sido publicado, La base de datos Sherpa/Romeo recoge las políticas de permisos de los editores de revistas científicas internacionales más importantes, Dulcinea es una base de datos que pretende recoger las políticas de permisos de revistas españolas. Esta comprobación podrá ser realizada por el personal de biblioteca.

Si la política de permisos de un editor en cuestión no se encontrase explicitada en estas bases de datos, se debe visitar la web del editor para buscar esta información, En el caso de los libros es necesario visitar la web del editor para discernir su política de permisos para los depósitos en archivos abiertos, Si no se encontrase reflejada la política editorial, el investigador deberá ponerse en contacto con la editorial para obtener la autorización necesaria para depositar el documento en abierto. El equipo de SUMMA podrá facilitar la realización de estas comprobaciones.

Una vez que investigadores y bibliotecarios de la Universidad Pontificia de Salamanca hayan realizado el depósito de un trabajo, los administradores de SUMMA revisarán la validez del depósito en lo que se refiere a la política editorial y a los metadatos en los días sucesivos, respecto a la calidad del archivo adjunto, es responsabilidad del propietario del documento. En el caso de que se detecten errores en el registro, los administradores de SUMMA lo corregirán o, si es necesario, se pondrán en contacto con la persona que haya realizado el depósito.

Los usuarios con permisos en SUMMA para modificar los trabajos que hayan depositado deben evitar ciertas modificaciones que corren a cargo de los administradores de SUMMA como realizar mapeos, cambiar los registros de colección, revisar metadatos, etc.

6. Política de estadísticas.

SUMMA genera automáticamente estadísticas que usa como herramienta de análisis de la producción científica de los centros y facultades de la Universidad Pontificia de Salamanca, y del grado de su difusión, su visibilidad y su accesibilidad internacional.

A excepción de varios datos sujetos a un acceso restringido, estas estadísticas son accesibles gratuitamente en la sección pública de la web de SUMMA (summa.upsa.es/logs) Ayudan a gestionar el repositorio identificando pautas de uso y de desarrollo para informar a todos los centros y facultades de la Universidad Pontificia de Salamanca de la visibilidad y accesibilidad de la investigación que producen.

La generación de informes elaborados a partir de las estadísticas, podrán ser solicitados a los administradores de SUMMA, de igual manera cualquier sugerencia sobre obtención de nuevos indicadores será bienvenida.

7. Política de preservación digital.

Uno de los objetivos de SUMMA es preservar digitalmente a largo plazo todos los documentos que alberga.

La pervivencia de los datos se garantiza por distintos medios facilitados por los servicios informáticos de la Universidad Pontificia de Salamanca con copias de seguridad, imágenes del servidor, etc.

A efectos de preservación digital, SUMMA recomienda el depósito de documentos con formatos fácilmente legibles (como es el PDF).

8. Política de soporte de formatos.

La política de soporte de formatos es particularmente importante porque está estrechamente ligada a la accesibilidad y a la preservación digital a largo plazo. Mientras que la accesibilidad electrónica de todos los archivos en SUMMA está garantizada a través de identificadores únicos y permanentes, la preservación y el soporte a largo plazo dependen en gran medida de los formatos de los documentos.

SUMMA proporciona soporte a la mayoría de los formatos de archivo. Los trabajos introducidos en SUMMA se conservarán de acuerdo con las políticas de preservación digital de los documentos.

SUMMA acepta documentos en los formatos más comúnmente utilizados, pero por razones de accesibilidad y preservación digital es recomendable un formato fácilmente legible en el entorno web (como es el PDF). En SUMMA se admiten formatos abiertos como RTF, TIFF Y JPG frente a formatos propietarios (Word, GIF, etc).

De la calidad del documento en sr (es decir, del pdf, jpg, rtf, etc.) es responsable el autor del mismo.

9. Información sobre derechos de autor.

Todos los registros en SUMMA son accesibles en Internet, por defecto.

Se aconseja facilitar el acceso abierto a los documentos que se depositen en SUMMA, ya que su misión principal es la distribución, difusión, promoción y uso, especialmente de los resultados de investigación de la Universidad Pontificia de Salamanca. Excepcionalmente, podrán introducirse con un periodo de embargo del texto completo, de tal modo que sean solo accesibles los metadatos, y pasado el tiempo acordado pueda visualizarse o descargarse el texto completo.

Para conocer las políticas de derechos de autor de las diferentes editoriales o de las revistas se puede consultar SHERPAIRoMEO y Dulcinea (Derechos de copyright y condiciones de auto-archivo de revistas científicas españolas). En el caso de que la revista buscada no esté incluida en esta lista, deberá ponerse en contacto con su editor. (Véase la Política de Depósito del Punto 5 de este documento).

9. Política de edición, retención, sustitución y eliminación de documentos.

SUMMA proporciona un acceso permanente a todos los documentos que se han depositado, ya que su objetivo es producir y desarrollar la memoria documental de la investigación realizada por la comunidad científica de la Universidad Pontificia de Salamanca. Sin embargo, algunas circunstancias pueden aconsejar la retirada de documentos.

Si un investigador tuviera que revisar un registro que ha cargado en SUMMA para realizar pequeñas correcciones en los metadatos existentes y/o añadir nuevos campos de metadatos, es aconsejable consultar con los administradores de SUMMA.

SUMMA conservará los depósitos de los trabajos de autores de la Universidad Pontificia de Salamanca incluso aunque cambien de afiliación institucional.

Excepcionalmente, los administradores de SUMMA eliminarán, o contactarán con el autor del documento, los registros que: Infrinjan los derechos de autor.

SUMMA no se responsabiliza de solucionar problemas de copyright. Si se deduce que no ha habido problemas de copyright, se volverá a introducir el archivo. En el caso de que se detecte que se ha introducido una versión del documento distinta a la que permite la editorial, se retirará inmediatamente y se contactará con el autor del documento para solicitar una versión que sr permita su depósito. Sean plagios de trabajos de otros autores. Los trabajos duplicados. Contengan un virus o presenten cualquier otro problema técnico.

10. Política de privacidad.

Los datos recogidos a través del formulario de registro en SUMMA se incorporarán y tratarán conforme a los principios recogidos en la Ley Orgánica 15/1999; y se tratarán exclusivamente para las finalidades descritas en el Aviso Legal. Los titulares de los datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la legislación vigente mediante una comunicación al mail biblioteca@upsa.es