

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA



# **Política de Acceso Abierto de la Universidad Pontificia de Salamanca**

Rectorado

La Universidad Pontificia de Salamanca, como institución de enseñanza superior y sin ánimo de lucro dedicada a la docencia y la investigación desea apoyar la difusión de los resultados de la investigación en su Repositorio Institucional (SUMMA). Aprovechando las oportunidades que ofrece internet para incrementar la visibilidad, el impacto y el reconocimiento de la producción académico-científica acuerda iniciar una política institucional de acceso abierto que favorezca la mayor difusión, accesibilidad e impacto posible de las publicaciones de su Personal Docente e Investigador (PDI) y su alumnado.

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) y en la Declaración de la CRUE/REBIUN en apoyo al modelo de acceso abierto. Sigue asimismo las recomendaciones de la Declaración de Berlín (2003) y del Consejo de la European University Association (2008), que invita a las universidades a que adopten políticas y estrategias activas para conseguir que su producción científica sea accesible de manera abierta en un repositorio institucional propio, o participando en depósitos temáticos internacionales.

Conforme, por tanto, con las recomendaciones de organismos internacionales de apoyo al acceso abierto, la legislación estatal y la declaración de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), la Universidad Pontificia de Salamanca desea propiciar el depósito de los trabajos de investigación de su personal docente e investigador y, adicionalmente, otros trabajos académicos y/o científicos de su comunidad universitaria en su Repositorio Institucional (SUMMA).

En consecuencia la UPSA establece las siguientes recomendaciones para promover la difusión en acceso abierto de su producción científica y académica:

**PRIMERO.-** La UPSA aconseja al PDI el depósito de una copia electrónica de cualquier publicación (artículos científicos, libros, capítulos de libro, presentaciones en congresos, documentos científico-técnicos, etc.) de la que sea autor en su Repositorio Institucional.

El depósito de las publicaciones de las que los miembros del PDI sean coautores requerirá de la autorización escrita de todos ellos.

**SEGUNDO.-** El depósito de las publicaciones será obligatorio cuando, en aplicación de lo que establece el artículo 37 de la Ley 14/2011 de Ciencia, Tecnología e Innovación, las publicaciones sean consecuencia de proyectos financiados por el Estado y las convocatorias públicas así lo requieran.

**TERCERO.-** El depósito de los documentos publicados deberá tener en cuenta las políticas editoriales de incorporación de documentos en repositorios de acceso abierto y los posibles embargos establecidos para ofrecer su acceso.

**CUARTO.-** El procedimiento para la inclusión de las publicaciones en el Repositorio Institucional será el establecido en el *Protocolo de incorporación de documentos en el repositorio institucional de la UPSA*.

**QUINTO.-** La UPSA recomienda a los miembros del PDI publicar en revistas en acceso abierto de impacto, o en aquellas que permitan depositar una copia en repositorios abiertos.

**SEXTO.-** 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 lectura. La tesis se publicará en abierto siempre que el doctorando lo autorice, suscriba el documento elaborado al efecto, cuente con el informe favorable del Comité de Ética de la Investigación (CEI) cuando proceda y no existan derechos de terceros que deban ser respetados.

**SÉPTIMO.-** Los Trabajos Fin de Máster y los Trabajos Fin de Grado, Tesinas u otros trabajos de finalización de estudios realizados por los alumnos de la UPSA se depositarán en el Repositorio Institucional para su conservación. La publicación en abierto se llevará a cabo, únicamente, de aquellos trabajos que hayan recibido una nota

de Sobresaliente, requieran la autorización previa del autor, el informe favorable del Comité de Ética de la Investigación (CEI) cuando proceda y siempre que no existan derechos de terceros que deban ser respetados.

**OCTAVO.-** El PDI podrá depositar también en el Repositorio Institucional materiales docentes, didácticos o divulgativos realizados en el marco de su actividad que puedan ser de interés para el alumnado.

**NOVENO.-** Se podrán depositar en el Repositorio Institucional de la UPSA paquetes de datos de investigación producidos por su comunidad científica.

**DECIMO.-** El Servicio de Publicaciones de la UPSA deberá establecer los procedimientos para garantizar la inclusión en el Repositorio Institucional de todos los materiales que edite (tanto libros como revistas).

**UNDECIMO.-** Respecto a los documentos 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.
2. Dejar en manos del autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de las publicaciones depositadas.
3. Seguir las normativas y criterios internacionales para repositorios de acceso abierto.
4. Incrementar la visibilidad y la interoperabilidad de los documentos mediante su incorporación en buscadores académicos, portales, directorios o recolectores.
5. Preservar, asegurar y mantener el acceso a las publicaciones de la producción

científica alojadas en el Repositorio.

6. Garantizar la relación entre portales y posibles programas de gestión de la investigación de la Universidad Pontificia de Salamanca y el Repositorio para facilitar la introducción de los datos de los documentos y su correspondiente almacenamiento del texto completo.

7. Velar por la integridad y calidad de los metadatos introducidos.

8. Poner a disposición del PDI y el equipo de gestión de la Universidad datos sobre descarga y citas de las obras depositadas en el Repositorio Institucional.

9. Asesorar, dar apoyo técnico y facilitar las tareas de depósito de documentos a través de la Biblioteca de la UPSA a toda la comunidad universitaria.