

## **Ordenanza del Repositorio Abierto de la Universidad de la República**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Art. 1. - Definición y Dependencia:** *El Repositorio Abierto de Publicaciones de la Universidad de la República es la colección digital de acceso abierto que agrupa y resguarda la producción de la Universidad de la República con la finalidad de preservar su memoria, poner dicha producción a disposición de toda la sociedad y contribuir a incrementar su difusión y visibilidad, así como potenciar y facilitar nuevas producciones.*

*Este Repositorio se denominará COLIBRI (“Conocimiento Libre - Repositorio Institucional”), dependerá del Consejo Directivo Central y será dirigido por una Comisión Directiva según lo dispuesto en el Capítulo V de esta Ordenanza.*

**Art 2. - Cometidos.** *Serán cometidos de COLIBRI:*

- a) *Reunir y organizar la producción de la comunidad académica de la UdelaR*
- b) *Gestionar y preservar el acervo digital de la publicaciones para garantizar su recuperación y conservación en el tiempo.*
- c) *Favorecer la difusión y el acceso a las publicaciones de la UdelaR de forma libre y gratuita, para la comunidad académica y la sociedad en su conjunto.*
- d) *Aumentar la visibilidad de la producción científica de la UdelaR y su impacto en la sociedad.*

### **Capítulo II Contenido del Repositorio**

**Art.3. -Producción universitaria.** *COLIBRI incluirá una versión digital de la producción de la UdelaR resultante de las actividades de investigación, extensión, enseñanza y aquellas de gestión que se consideren particularmente pertinentes a juicio de la Comisión Directiva. De conformidad con la Ordenanza de los Derechos de Propiedad Intelectual, la UdelaR es la titular de los derechos patrimoniales de autor sobre esta producción, cuyos contenidos serán liberados bajo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza. En todos los casos los derechos morales corresponderán al autor.*

*Dentro de la producción que integra COLIBRI se incluirán los siguientes documentos: tesis de grado y posgrado, monografías, artículos, libros y capítulos de libros, ponencias, disertaciones, conferencias, reportes técnicos, recursos educativos abiertos, informes y material audiovisual. La Comisión Directiva de COLIBRI, dispondrá la incorporación de estos contenidos y eventualmente otros, de conformidad con los criterios adoptados por el CDC en la materia.*

*Todo aquel documento que esté cubierto por una licencia que admita reutilización podrá depositarse en un formato editable, de acuerdo a lo que reglamente la Comisión Directiva de COLIBRI*

**Art. 4. - Formatos.** *Los documentos originados en la producción de la UdelaR deberán ser almacenados en formatos digitales abiertos. Excepcionalmente la Comisión Directiva de COLIBRI podrá autorizar el depósito en otros formatos por razones de accesibilidad y preservación digital.*

### **Capítulo III Sujetos obligados**

**Art. 5. - Enumeración.** *La producción de la UdelaR que estará incluida en COLIBRI es aquella realizada por:*

- a) *todo docente de la UDELAR en relación a sus actividades de investigación y extensión, y aquellas de enseñanza y gestión que se consideren particularmente pertinentes a juicio de la Comisión Directiva.*

*b) todos los estudiantes o egresados como consecuencia de sus actividades de grado o posgrado en la Udelar.*

*c) toda otra persona que se encuentre en relación de dependencia permanente o transitoria con la UDELAR en relación a su desempeño en actividades de investigación y extensión ,y aquellas de enseñanza y gestión que se consideren particularmente pertinentes a juicio de la Comisión Directiva.*

**Art. 6. - Depósito.** *Todos los sujetos enumerados en el artículo anterior deberán depositar en COLIBRI una copia electrónica de los documentos originados en su producción en la Udelar.*

*Dicho depósito deberá realizarse de acuerdo a las formalidades, plazos y modalidades (depósito mediante entrega en la Biblioteca del Servicio respectivo o autoarchivo) que oportunamente se establecerán por parte de la Comisión Directiva de COLIBRI.*

**Art. 7. -** *El autor será responsable del contenido de los documentos que deposita. LA UDELAR no será responsable por las eventuales violaciones al derecho de propiedad intelectual en que pueda incurrir el autor.*

*Ante cualquier denuncia de violación de derechos de propiedad intelectual, la UDELAR deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar la continuación de dicha infracción, las que podrán incluir el retiro del acceso a los contenidos y/o metadatos del documento respectivo.*

#### **Capítulo IV Organización Acceso y Uso del Repositorio**

**Art.8. - Acceso abierto. Gratuidad.** *Los documentos que conforman COLIBRI así como sus metadatos serán accesibles a través de internet u otras tecnologías de la información que resulten adecuadas a esos efectos, encontrándose disponibles para su visualización y descarga de acuerdo a las disposiciones de la siguiente Ordenanza.*

*Los documentos podrán ser visualizados y descargados libremente y en forma gratuita por cualquier persona sin necesidad de previo registro. Los usuarios deberán respetar las condiciones de licencia de uso de cada obra.*

*El acceso a los metadatos será siempre libre y gratuito.*

**Art. 9. - Excepciones.** *La Comisión Directiva de COLIBRI deberá autorizar excepciones al referido acceso abierto en los siguientes casos:*

- a) cuando el actor haya suscripto un acuerdo con una editorial que requiera de un período de embargo del documento. En este caso el autor deberá realizar el depósito indicando esta circunstancia y especificando la fecha de cese de dicho embargo. Durante el lapso correspondiente, el documento no será accesible pero si se podrá acceder a sus metadatos.*
- b) cuando en virtud de acuerdos previos con terceros o por referirse a resultados que sean susceptibles de protección, se requiera mantener la confidencialidad de la información contenida en el documento. El autor deberá realizar el depósito y durante el lapso acordado, o por el período necesario para la protección de la información, el documento no será accesible pero si se podrá acceder a sus metadatos.*

*Asimismo, cuando se comprobare en los documentos depositados que existe plagio, violaciones al derechos de autor, falsificación de contenidos o circunstancias semejantes, los mismos no serán eliminados del Repositorio pero no serán accesibles ni su contenido ni sus metadatos.*

**Art. 10. - Eliminación.** Deberán eliminarse los documentos y sus metadatos cuando no corresponda que los mismos integren el Repositorio o cuando contengan virus o presenten problemas técnicos, así como cuando sea solicitado por un órgano judicial competente.

**Art 11. - Licencias de uso.** Los documentos que conforman el Repositorio podrán ser visualizados y descargados sin necesidad de solicitar permisos explícitos de conformidad con lo establecido en la presente disposición.

En todos los casos en que se realicen citas textuales, en éstas se deberá indicar el nombre completo del autor, el título del documento, los detalles bibliográficos completos y su ubicación web.

Los documentos estarán disponibles al público bajo los términos de una de las 6 licencias Creative Commons a elección del depositante.

Las licencias Creative Commons que se utilizarán serán determinadas por resolución de CDC.

Cuando se seleccione una licencia que habilite usos comerciales, el depósito deberá ser acompañado del aval del jerarca máximo del Servicio correspondiente.

La Comisión Directiva de COLIBRI asesorará a los autores respecto a las modalidades de las licencias referidas.”

## **Capítulo V Organización**

**Art. 12. -Órganos.** Son órganos de COLIBRI: a) la Comisión Directiva; b) el Coordinador

**Art. 13. - Comisión Directiva.** La Comisión Directiva de COLIBRI estará integrada por un representante de cada orden, un representante por cada Área, un representante de los Directores de Bibliotecas de la UdelaR, un representante de la Comisión Sectorial de Desarrollo Informático, un representante de la Comisión Sectorial de Investigación Científica y el Coordinador del Repositorio que actuará como presidente.

Serán designados por el CDS por un período de tres años, pudiendo ser renovados en sus funciones.

Conjuntamente con los titulares se designarán los suplentes respectivos. Las suplencias serán automáticas y respectivas.

En su funcionamiento interno se regirá en lo pertinente por las normas de la Reglamentación Interna de los Consejos Universitarios.

**Art. 14. - Atribuciones de la Comisión Directiva.** Son atribuciones de la Comisión Directiva de COLIBRI:

- a) Velar por el mantenimiento y permanencia del Repositorio;
- b) Asesorar al Consejo Directivo Central cuando este lo requiera;
- c) Coordinar las actividades que se llevan a cabo, aprobar el Plan Anual de Actividades y su respectivo presupuesto elevándolo al CDC, y dar seguimiento a su ejecución;
- d) Definir la inclusión de los distintos tipos de documentos en el Repositorio así como la aplicación del set de metadatos más adecuados;
- e) Autorizar en forma excepcional el depósito de los documentos en formatos no abiertos.
- f) Establecer las formas, plazos y modalidades en que los sujetos obligados deberán realizar el depósito en COLIBRI;
- g) Autorizar el depósito en las condiciones de excepción referidas en el artículo 9, y disponer la eliminación de documentos y metadatos cuando se configuren las circunstancias señaladas en el artículo 10;
- h) Instrumentar los mecanismos necesarios para asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital a perpetuidad de los documentos que se alojan en el Repositorio;

- i) *Programar los servicios y el soporte que se brindará a los autores y a los usuarios del Repositorio;*
- j) *Promover el establecimiento de vínculos con otros repositorios nacionales e internacionales;*
- k) *Asegurar el cumplimiento de las políticas y normativas de la UdelaR en la materia.*

**Art. 15 Coordinador.** *El coordinador de COLIBRI será designado por el CDC y podrá ser cubierto mediante una asignación de funciones a un funcionario de la Universidad que reúna conocimientos y experiencia en el área de Bibliotecas y/o Repositorios Digitales.*

**Art. 16.- Atribuciones del Coordinador.** *Sus atribuciones serán:*

- a) *Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Comisión Directiva así como las ordenanzas y resoluciones de los órganos centrales.*
- b) *Coordinar con el SECIU la implementación del Repositorio.*
- c) *Coordinar y servir de nexo entre todos los Servicios y actores interesados en el desarrollo del Repositorio.*
- d) *Supervisar y controlar el buen funcionamiento del Repositorio en sus diversos aspectos.*
- e) *Representar a COLIBRI*
- f) *Elaborar el Plan Anual de Actividades y elevarlo a consideración de la Comisión Directiva.*
- g) *Presentar al CDC una memoria anual de las actividades desarrolladas.*

**Art. 17.**

*El Servicio Central de Informática Universitaria (SeCIU) será el encargado de la gestión informática del Repositorio y ejecutará su implementación en la UDELAR.*

## **Capítulo VI, Disposiciones Transitorias**

**“Art. 18. - Aplicación en el tiempo.**

*La presente Ordenanza se aplicará a los documentos publicados con posterioridad a la fecha de su entrada en vigencia, de conformidad con el cronograma que será elevado por la Comisión Directiva de COLIBRI al CDC a los efectos de su aprobación.*

*Asimismo, se incorporarán al Repositorio aquellos documentos publicados con anterioridad a dicha fecha, siempre que se trate de documentos que ya estuvieran depositados en el “Sistema de Bibliotecas de la UDELAR” o en cualquier otra base de datos o depósito de la Universidad. Estos documentos estarán disponibles en los términos de la licencia Creative Commons determinada por resolución de CDC.”*

**Art.19. - Coordinador.** *Assignase, en forma transitoria, las funciones de coordinador de COLIBRI a la Directora del Departamento de Sistemas Documentales del SeCIU hasta tanto el CDC disponga el procedimiento correspondiente para la designación del Coordinador.*