

## Repositorio Institucional UNISON



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

### Política de depósito del Repositorio Institucional UNISON

Hermosillo, Sonora

2018



## Contenido

Política de depósito del Repositorio Institucional UNISON.....	3
El depósito de documentos al repositorio .....	3
Deposito delegado (centralizado) .....	3
SWORD .....	3
Depósito de autoarchivo .....	3
El repositorio Institucional albergará .....	3
Políticas de autoarchivo del RI-UNISON.....	4



## Política de depósito del Repositorio Institucional UNISON

Con el propósito de incrementar la colección en el Repositorio Institucional se han determinado diferentes rutas de depósito.

### El depósito de documentos al repositorio

#### Deposito delegado (centralizado)

- 1.- La Sistema Institucional Bibliotecario es quien deposita los documentos provenientes de Tesis de posgrado, congresos institucionales. Las tesis seleccionadas para su depósito se realizará de acuerdo al reglamento de Estudio de Posgrado.
- 2.- Trabajos de investigación, material didáctico, enviados por el autor, quien selecciona la licencia de uso autorizada y envía al Sistema Institucional bibliotecario para su depósito.

#### SWORD

- 1.- Envío de contenido a través del almacenamiento digital de las publicaciones científicas de la Institución, contenidas en Open Journal System (OJS).

#### Depósito de autoarchivo

- 1.- Docentes e investigadores solicitan al Sistema Institucional Bibliotecario (SIB) su registro en el repositorio para en forma personal depositar sus documentos.
2. El SIB otorga el registro a editores de revistas de la Universidad de Sonora, que no se encuentren almacenadas en OJS, para que depositen la información contenida en sus fascículos.
- 3.- El SIB otorga el registro al personal de Publicaciones, responsable de edición de textos académicos para que sean depositados en el repositorio institucional.
- 4.- El SIB otorga registro al personal del fondo reservado responsable de difusión del material para que sea depositado en el repositorio.

Para las seis modalidades de depósito, excepto SWORD, la biblioteca es la responsable de revisar, rechazar, aceptar catalogar y publicar los documentos.

#### El repositorio Institucional albergará

- ✓ Tesis o trabajos académicos como obtención de un grado o especialidad



- ✓ Artículos Científicos publicados en Revistas de la Universidad de Sonora o vinculadas a ella
- ✓ Monográficas bajo edición de la Institución. (Textos académicos, memorias)
- ✓ Documentos del fondo antiguo
- ✓ Recursos Didácticos

Cualquier documento fuera del contenido especificado será objeto de rechazo o bien se pone a consideración del equipo del Sistema.

Los autores deberán firmar carta de titularidad de derechos autor y derechos patrimoniales, asumiendo la responsabilidad que la obra es de su entera responsabilidad, por lo que deslinda a la Institución por cualquier violación a los derechos de autor y/o propiedad intelectual y/o cualquier responsabilidad relacionada con la obra que cometa el suscrito frente a terceros.

#### Políticas de autoarchivo del RI-UNISON

- 1.- El autor y colaboradores deben pertenecer a la comunidad de la Universidad de Sonora
- 2.- Proporcionar el documento que acredite como propietario de la obra.
- 3.- Si el autor ha publicado su trabajo en una editorial, deberá acreditar que tiene los permisos necesarios para el depósito en el Repositorio Institucional.
- 4.- El autor siempre conservara su derecho moral, concediendo a la Institución los derechos patrimoniales de su obra.
- 5.- Para depositar su obra en el Repositorio Institucional, deberá estar registrado.



6.- El Sistema Institucional Bibliotecario tendrá el compromiso de capacitar y asesorar cuando el autor deposita por primera vez su obra.

7.- Todos los documentos a depositar deben contener el adendum de licencia Creative Commons



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
Dirección de Servicios Universitarios  
Sistema Institucional Bibliotecario

---



**"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"**

