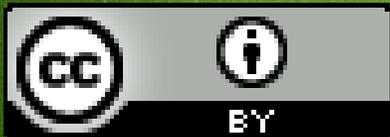


# DEPÓSITO EN EL REPOSITORIO

---

Sesión informativa sobre el depósito en repositorios  
para la convocatoria de sexenios 2023



# Contenidos

---

1

Mandato de depósito y consideraciones previas

2

Caso I: Artículos

3

Caso II: Libros, capítulos y actas de congresos

4

Caso III: Conjuntos de datos

5

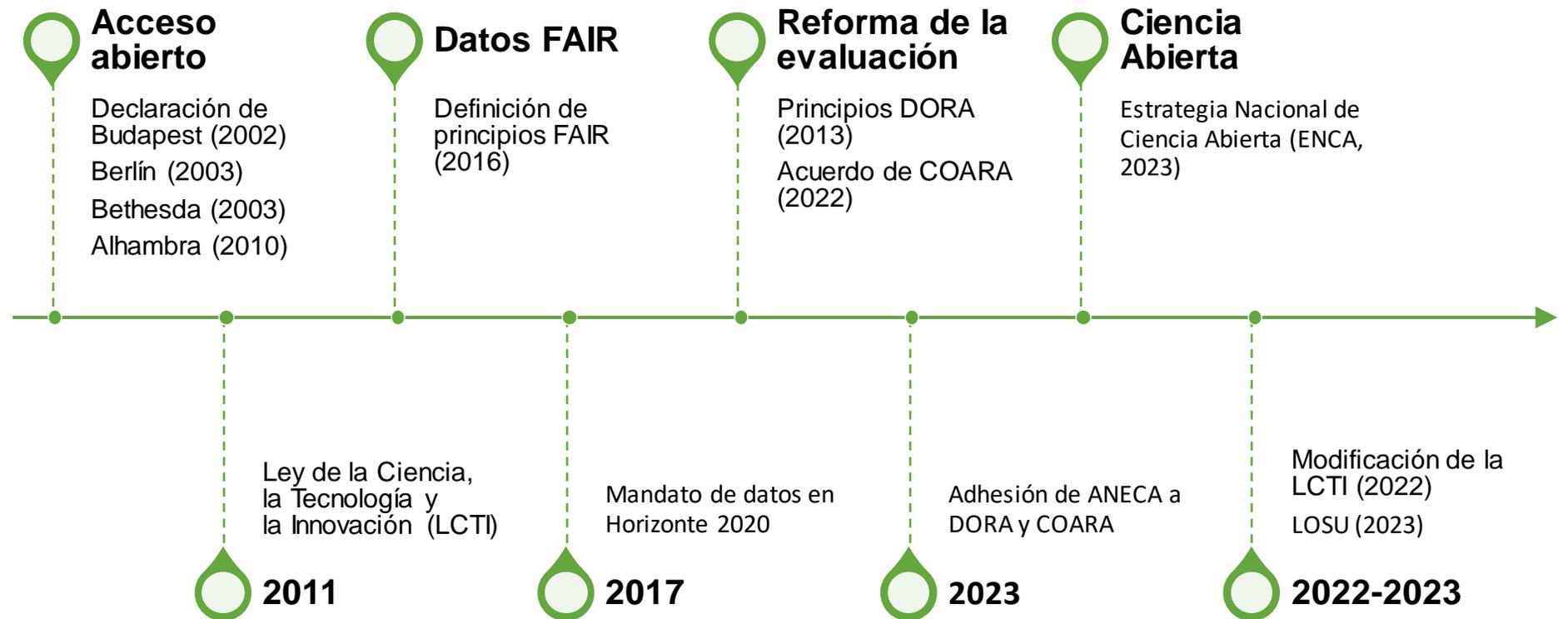
Procedimiento de depósito en e-spacio y e-cienciaDatos

6

Preguntas y respuestas

# Mandato de depósito y consideraciones previas

# Del acceso abierto a la ciencia abierta



# Mandato de depósito

2023

Nuevos criterios para la evaluación de sexenios (criterio 5)

De acuerdo con el artículo 37 de la LCTI y el artículo 12 de la LOSU, **se requerirá el depósito de los resultados de la investigación que se sometan a evaluación en repositorios institucionales, temáticos o generalistas de acceso abierto**, incluyendo un identificador persistente (DOI, Handle, ARK, SWHID, o, en general, una URI/URL única permanente).

En el caso de las publicaciones académicas, sean en formato **artículo, libro o capítulo de libro**, las personas solicitantes deberán aportar evidencia de haber depositado una copia de la versión final de la aportación aceptada para publicación en un repositorio de su institución o en un repositorio temático o generalista de acceso abierto.

El **depósito podrá hacerse en acceso abierto, acceso restringido, embargado o con acceso solo a los metadatos**, respetando en todos los casos la gestión de derechos de autoría amparada por el marco legal vigente en el momento de la publicación.

Los **conjuntos de datos** que se sometan a evaluación deberán cumplir con los principios FAIR (fáciles de encontrar, accesibles, interoperables y reutilizables) y, **siempre que sea posible, se difundirán en acceso abierto** en repositorios o infraestructuras de datos de confianza.

# Mandato de depósito

2023

Nuevos criterios para la evaluación de sexenios

"Depósito o publicación en repositorios digitales de acceso abierto: Se valorará la difusión de las aportaciones en acceso abierto y sin restricciones a través de repositorios institucionales, temáticos o generalistas. Se valorará también la publicación en revistas y plataformas de acceso abierto sin imposición de tasas a las/os autoras/es ni a las/os lectoras/es (modalidad "acceso abierto diamante"), especialmente en plataformas de legitimada calidad, como es el caso de Open Research Europe u otras plataformas impulsadas por otras agencias de financiación. **En ningún caso, la publicación en revistas de acceso abierto, gold, diamante o en revistas híbridas exime el depósito de las publicaciones en un repositorio; si bien, siendo la primera vez que se incluye este requisito, los comités asesores tendrán flexibilidad a este respecto"**

APÉNDICE Dimensiones, métricas y fuentes de la Bibliometría Narrativa. Criterios mínimos de los medios de difusión de publicaciones.

# Mandato de depósito LCTI

2011

Ley de la Ciencia,  
la Tecnología y la Innovación  
(LCTI)

El personal de investigación cuya actividad investigadora esté financiada mayoritariamente con fondos de los Presupuestos Generales del Estado hará pública una versión digital de la **versión final** de los contenidos que le hayan sido aceptados para publicación en publicaciones de **investigación seriadadas** o periódicas, **tan pronto como resulte posible**, pero no más tarde de doce meses después de la fecha oficial de publicación.

Artículo 37.2, LCTI (2011)

2022

Modificación de la LCTI

El personal de investigación del sector público o cuya actividad investigadora esté financiada mayoritariamente con fondos públicos y que opte por diseminar sus resultados de investigación en **publicaciones científicas**, deberá depositar una copia de la **versión final aceptada** para publicación y los **datos asociados** a las mismas en repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto, **de forma simultánea** a la fecha de publicación.

Artículo 37.2, LCTI (2011, modificada 2022)

# Mandato de depósito LCTI

2022

Modificación de la LCTI

1. Los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación impulsarán que se haga difusión de los resultados de la actividad científica, tecnológica y de innovación, y que los resultados de la investigación, incluidas las publicaciones científicas, datos, códigos y metodologías, estén disponibles en acceso abierto. El acceso gratuito y libre a los resultados se fomentará mediante el desarrollo de repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto, propios o compartidos

2. El personal de investigación del sector público o cuya actividad investigadora esté financiada mayoritariamente con fondos públicos y que opte por diseminar sus resultados de investigación en **publicaciones científicas**, deberá depositar una copia de la **versión final aceptada** para publicación y los **datos asociados** a las mismas en repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto, **de forma simultánea** a la fecha de publicación.

3. Los beneficiarios de proyectos de investigación, desarrollo o innovación financiados mayoritariamente con fondos **públicos deberán cumplir en todo momento con las obligaciones de acceso abierto dispuestas en las bases o los acuerdos de subvención de las convocatorias correspondientes**. Los beneficiarios de ayudas y subvenciones **públicas se asegurarán de que conservan los derechos de propiedad intelectual necesarios para dar cumplimiento a los requisitos de acceso abierto**.

Artículo 37, LCTI (2011, modificada 2022)

# Mandato de depósito LCTI

- ✓ Depósito de artículos de revista en abierto
- ✓ Depósito tan pronto como resulte posible y hasta 12 meses
- ✓ Depósito de artículos de revista, libros, capítulos, actas de congreso... y de depósito paralelo de datos asociados
- ✓ Depósito simultáneo a la publicación independientemente de si está en abierto o no
- ✓ Las convocatorias estatales exigirán acceso abierto
- ✓ Se exige conservación de derechos por parte de autores

2011

Ley de la Ciencia,  
la Tecnología y la Innovación  
(LCTI)

2022

Modificación de la LCTI

# Algunas nociones

- ✓ El depósito en un repositorio no es equivalente al acceso abierto.
- ✓ El acceso abierto no es equivalente a la publicación sin restricciones (dónde, cuándo, qué versión)
- ✓ El depósito inmediato no es incompatible con periodos de embargo o restricciones de acceso
- ✓ El mandato de artículos desde 2011 y de libros, capítulos, actas y datos desde 2022 no es retroactivo, salvo que lo especifique la convocatoria, como es el caso de la convocatoria de sexenios.

# Caso I: Artículos

# Requisitos específicos

- ✓ Depósito inmediato a la publicación de la **versión final aceptada** (o hasta 12 meses para publicaciones anteriores a 2022)
- ✓ Formato legible por ordenador, preferiblemente PDF
- ✓ La licencia ha de ser la misma que se le adjudique en la revista en el momento de la publicación
- ✓ Se debe incluir el identificador persistente (DOI o similar) y una mención a la editorial

# ¿Qué es la versión final aceptada?



**Manuscrito de autor**  
*preprint,*  
*submitted version,*  
prepublicación,  
versión no revisada

**Versión aceptada**  
*postprint,*  
*accepted version,*  
o *Author Accepted Manuscript*  
(AAM)

**Versión publicada**  
*published version,*  
o *Version of Record (VoR).*

# ¿Qué versión puedo depositar?



Depende del caso... Algunos contratos incluyen la cesión de derechos de explotación, reutilización y distribución a la editorial.

Es necesario consultar las condiciones acordadas con la editorial. El autor o autora deberá firmar una autorización donde declare tener el permiso para el depósito de esta versión.

- Algunas revistas de acceso abierto no permiten el depósito de la versión publicada (VoR) pero sí de la versión aceptada, otras permiten ambas versiones.
- Algunas revistas de acceso abierto exigen un período de embargo para el acceso en repositorios. En estos casos, el depósito restringido a los metadatos ha de ser inmediato (a partir de 2022).
- El depósito de *preprints* también está condicionado por las condiciones que hayamos firmado.

# ¿Cómo saber las condiciones de la revista?



- Contrato firmado con la editorial
- Página de la revista o editorial
- Herramientas como Sherpa Romeo o Dulcinea

Published Version	£	📄	🕒 None	🔗 CC BY	☰	+
	📁 Any Website, Journal Website					
Accepted Version	🕒 None	☰				+
	📁 Institutional Repository, Funder Designated Location, Non-Commercial Repository, +2					
Submitted Version	🕒 None	☰				+
	📁 Non-Commercial Repository					

# Recomendaciones finales

- ✓ Conoce tus derechos a la hora de firmar contratos
- ✓ Conoce de antemano los requisitos de la editorial o revista
- ✓ Mantén una copia de cada versión
- ✓ Si es posible, conserva derechos de distribución y reutilización del trabajo

# Caso II: Libros, capítulos y actas de congresos

# Requisitos específicos

- ✓ Depósito inmediato a la publicación de la versión final aceptada desde 2022
- ✓ Formato legible por ordenador, preferiblemente PDF
- ✓ La licencia ha de ser la que se le adjudique la editorial en el momento de la publicación
- ✓ Se debe incluir el identificador persistente (DOI o similar) y una mención a la editorial

# ¿Qué versión puedo depositar?



- La situación es más compleja y diversa que con las revistas. De nuevo, el contrato firmado debe explicitar la posibilidad de depositar el libro, capítulo, etc.
- Si no se conoce la política editorial, es recomendable ponerse en contacto con la persona encargada de la coordinación de la edición, la que haya firmado el contrato, o directamente con la editorial
- En casos excepcionales en los que se hayan firmado contratos que no permitan el depósito en acceso abierto al documento, puede realizarse un depósito con acceso restringido a los metadatos

# Caso III: Conjuntos de datos

# Requisitos específicos

- ✓ Depósito inmediato a la publicación de los datos utilizados en la investigación desde 2022
- ✓ Los datos, incluyen, entre otros, “resultados de experimentos, mediciones, observaciones resultantes del trabajo de campo, resultados de encuestas, grabaciones de muestras físicas, documentación, código, configuraciones de instrumentación, estadísticas e imágenes” (ENCA).
- ✓ Los datos han de cumplir los principios FAIR (fáciles de encontrar, accesibles, interoperables y reutilizables)
- ✓ El conjunto de datos debe estar vinculado al DOI de la publicación
- ✓ Se recomienda el uso de formatos abiertos no propietarios: PDF, TXT, CSV, PNG, etc.

# ¿Qué versión puedo depositar?



Versión final de los datos asociados a la publicación

- El conjunto incluye todos los datos que se han usado en la investigación y permite replicar los resultados
- Los datos han sido refinados y limpiados (si son tabulares los datos han de estar en formato *tidy*)
- Los datos sensibles han sido anonimizados o pseudonimizados.
- Los archivos han de estar estructurados y nombrados de manera lógica.

Además, los datos irán acompañados de toda la documentación necesaria que asegure la interpretación y replicabilidad de los análisis. Ejemplos: archivo `readme.txt`, diccionario de datos, lista de entrevistas, guías de encuestas, etc.

# Principios FAIR

- ✓ Fáciles de encontrar:
  - El conjunto de datos tiene un identificador persistente, como DOI o handle.
  - El conjunto de datos tiene los metadatos necesarios para su localización y uso.
  
- ✓ Accesibles:
  - El conjunto de datos está depositado en un repositorio de datos.
  - El conjunto de datos está lo más abierto posible.
  - Los metadatos del conjunto de datos tienen una licencia CC-0.
  
- ✓ Interoperables:
  - El conjunto de datos sigue estándares y normas.
  - El conjunto de datos usa formatos abiertos.
  
- ✓ Reutilizables:
  - El conjunto de datos está bien documentado, con archivos readme, diccionarios de datos, etc.
  - El conjunto de datos tiene una licencia clara, como las licencias Creative Commons.

# ¿Datos en abierto?

- ✓ Las licencias para datos recomendadas por la Comisión Europea son las más abiertas posibles (CC-0 o CC-BY)
- ✓ Algunos datos pueden estar sujetos a restricciones de acceso: datos personales, intereses comerciales, cuestiones de seguridad, etc.
- ✓ La Comisión Europea recomienda seguir la máxima: "tan abiertos como sea posible, tan cerrados como sea necesario"

# Procedimiento de depósito en e-spacio y e-cienciaDatos

# Antes de empezar

¿Cuándo se presentan las solicitudes a ANECA?

- ✓ 22 de enero hasta 12 de febrero

¿Quién puede depositar?

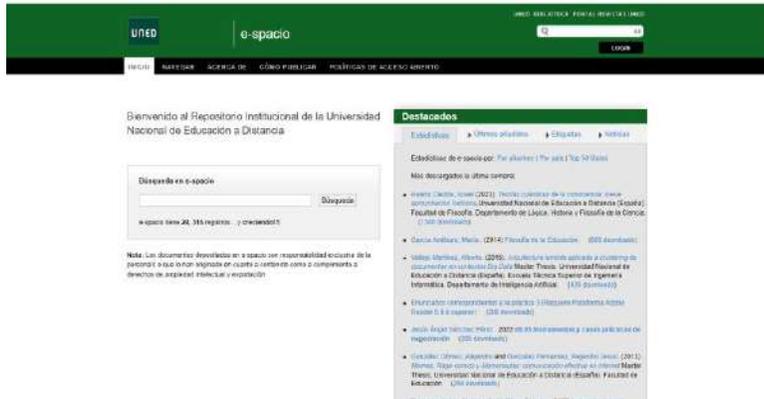
- ✓ PDI con afiliación UNED para el período de su vinculación

¿Qué se puede depositar?

- ✓ Artículos, libros, capítulos, etc. y datos asociados a publicaciones desde 2022

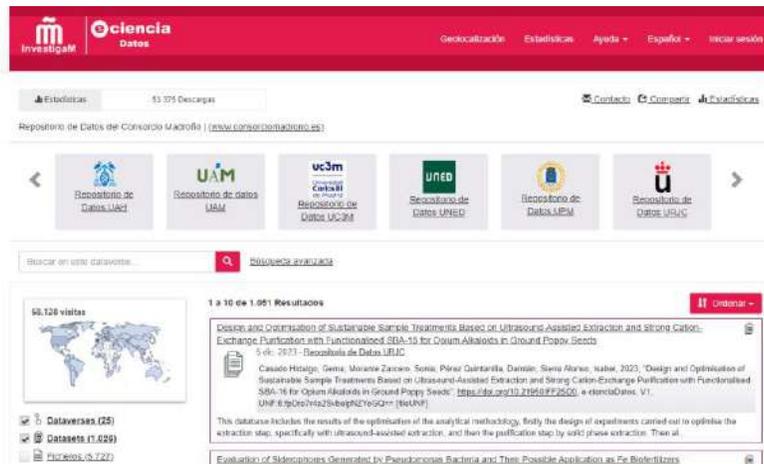
Nota importante: Hasta el día 12 de febrero, y por limitaciones de recursos, solo se realizará el depósito de las 7 aportaciones a presentar en la convocatoria de sexenios.

# ¿dónde se realiza el depósito?



## e-spacio

- ✓ Repositorio institucional de la UNED
- ✓ Depósito de artículos, libros, capítulos, actas, etc.



## e-cienciaDatos

- ✓ Repositorio de datos del Consorcio Madroño
- ✓ Depósito de conjuntos de datos

# ¿cómo deposito en e-espacio?

1. Rellena el formulario correspondiente. Puedes encontrarlos en la página de la biblioteca.
2. Comprueba qué versión puedes depositar y firma la autorización correspondiente.
3. Escoge los 7 documentos que vas a depositar (5+2) y hazlos en un solo envío. El formulario acepta solamente 8 archivos.
4. Sube el archivo y la autorización bien nombrados:  
APELLIDO1\_APELLIDO2\_ Nombre\_Título\_Abreviado.PDF  
APELLIDO1\_APELLIDO2\_ Nombre\_Autorización.PDF
5. El personal del repositorio se encargará directamente del depósito.

# ¿cómo depositar en e-cienciaDatos?

1. Prepara el conjunto de datos finales (limpios, anonimizados, con nomenclatura clara, formatos abiertos, etc.)
2. Firma la [autorización correspondiente](#).
3. Documenta el conjunto de datos con al menos un archivo *readme*, usando la [plantilla](#) en la página de [e-cienciaDatos](#).
4. Realiza un solo envío a [repositoriobiblioteca@adm.uned.es](mailto:repositoriobiblioteca@adm.uned.es)

Nota importante: Hasta el día 12 de febrero, y por limitaciones de recursos, solo se realizará el depósito de los conjuntos de datos a partir de 2022 asociados a las aportaciones a presentar en la convocatoria de sexenios.

# Y en caso de duda...

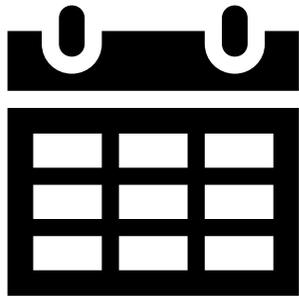
Ponte en contacto con la biblioteca:



[andressantiago@pas.uned.es](mailto:andressantiago@pas.uned.es)

[repositoriobiblioteca@adm.uned.es](mailto:repositoriobiblioteca@adm.uned.es)

# Próximas sesiones informativas



Miércoles 24/01/2024 a las 16:00

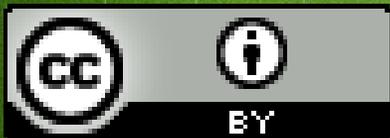
Lunes 29/01/2024 a las 16:00

Jueves 08/02/2024 a las 12:00

# Preguntas y respuestas

¡Gracias por la atención!

andressantiago@pas.uned.es



[uned.es](http://uned.es)



#SOMOS2030



Se adapta a ti