

DEPOSITAR

1. ¿Qué es “depositar”?

Es archivar una copia digital de un trabajo de investigación en el repositorio institucional de la Universidad de Vigo con fines de difusión, preservación y valoración de la producción científica de la institución. El depósito se compone de tres elementos principales: los datos (metadatos) del trabajo, el texto completo del mismo y la licencia de depósito. Como valor añadido, el depósito sirve para introducir en SUXI los méritos de producción científica.

2. ¿Cómo se deposita?

Mediante SAI³, herramienta de autoarchivo que toma los metadatos de forma automática desde fuentes externas (catálogos de bibliotecas, CrossRef y bases de datos de la UVigo) y minimiza la necesidad de teclear datos.

3. ¿Cómo accedo a SAI³?

Primero hay que entrar en el repositorio Investigo desde la página web de la Biblioteca y pulsar en el enlace “Mi Investigo” situado en la parte superior derecha del repositorio. Después hay que identificarse con la cuenta de correo electrónico @uvigo.es y, por último, pulsar el enlace “Enviar” del menú de la derecha para ir a la pantalla inicial de SAI³.

4. ¿Qué hay que depositar?

Aquellos trabajos que son producto de la labor investigadora del PDI de la Universidad de Vigo y que son tomados en cuenta como méritos de producción científica: artículos, libros, capítulos de libros, ponencias, comunicaciones y tesis doctorales.

5. ¿Quién debe y puede depositar?

Lo idóneo es que sea el propio autor o autora del trabajo quien lleve a cabo el depósito. Para ello debe disponer de una cuenta de correo-e del dominio @uvigo.es que le permita identificarse para acceder a SAI³. No obstante, corresponde a la Sección de Posgrado el depósito de las tesis doctorales debido a la

necesidad de gestionar los períodos de exposición pública y otros trámites propios de la lectura de las tesis.

6. ¿En qué consiste el proceso de depósito?

El sistema SAI³ tiene la ventaja de obtener los metadatos de forma automática desde fuentes externas. Gracias a esto, en la mayor parte de las ocasiones la tarea del depositante consiste simplemente en verificar los datos que aparecen y, en su caso, añadir los pocos que faltan o están incompletos. Una vez completados los metadatos, hay que adjuntar el archivo (preferiblemente en pdf) con el texto completo del trabajo, si bien siempre teniendo en cuenta los límites que puedan existir respecto a los derechos de propiedad intelectual cedidos a terceros (p.ej. editores).

7. ¿Quién se considera autor o autora de la Universidad de Vigo?

SAI³ considera que un investigador o investigadora pertenece a la Universidad de Vigo cuando figura en SUXI. Si al efectuar un depósito algún autor o autora no es reconocido como miembro de la Universidad de Vigo, se debe contactar con la biblioteca en investigo@uvigo.es. En realidad, el sistema SAI³ contempla dos posibles funciones en cuanto a la responsabilidad intelectual de un trabajo: el autor/a propiamente dicho y el editor/a (coordinador/a, director/a, etc.) de una obra colectiva.

8. ¿Qué ocurre con los derechos de autor del trabajo que se deposita?

Con frecuencia los derechos de difusión del trabajo están cedidos a un tercero (editor, etc.) que no suele permitir sin más la difusión del trabajo en acceso abierto a través de repositorios institucionales. Aunque en el ámbito de los libros no es habitual permitir su difusión en acceso abierto, en el de las revistas científicas hay editores que no limitan el acceso abierto y otros muchos que lo permiten, si bien aplicando un “embargo”. Un embargo es un plazo de tiempo durante el cual el texto completo del trabajo no se puede difundir en acceso abierto. El repositorio de la Universidad de Vigo gestiona de manera automática ese embargo, de forma que, de ser el caso, la persona que depositan un trabajo tan sólo tiene que indicar la

fecha en la que ese plazo finaliza. Al llegar esa fecha, el documento pasa automáticamente a estar en acceso abierto.

De cualquier forma, con la finalidad de mejorar la visibilidad e impacto de los trabajos es muy conveniente que en el repositorio figure cuanto antes el texto completo, por lo que los autores/as deben procurar depositarlo. Aunque muchos editores no permiten depositar y difundir en los repositorios de acceso abierto la versión definitiva del documento tal como ha sido publicado en la revista, libro, etc. (*published version*), sí que suelen autorizar el depósito de la versión final del autor, es decir, la que incluye los cambios y correcciones propuestos por los revisores (*postprint* de autor o *accepted manuscript*), aunque en algunos casos a costa de un embargo. Por ello, de cara al futuro es importante que el personal investigador se tome el cuidado de conservar sus *postprints* de autor con objeto de poder depositarlos en el repositorio de la Universidad de Vigo.

En caso de que tener dudas sobre la situación de un trabajo de investigación a efectos del acceso abierto se puede contactar con la Biblioteca a través del correo-e investigo@uvigo.es. De cualquier forma, la Biblioteca revisará los depósitos antes de proceder a su difusión pública en el repositorio.

9. ¿Puedo depositar en el repositorio una obra escrita con otros autores o autoras?

Sí, aunque en el caso de una obra escrita en colaboración (es decir, cuando la autoría corresponde a todos los autores/as de la obra) hay que contar con el consentimiento por escrito de todos ellos para depositarla. En el caso de obras colectivas (las elaboradas por varios autores/as bajo la dirección o coordinación de alguien), se considera que la autoría corresponde a la persona coordinadora o directora, siendo quien debe autorizar el depósito.

10. Una vez que he enviado mi depósito, ¿a dónde va y qué ocurre con él?

El destino final del depósito es el repositorio institucional de la Universidad de Vigo, Investigo, a través del cual se va a llevar a cabo su difusión y archivo con fines de preservación. En paralelo, los metadatos se incorporan a SUXI como méritos de producción científica.

Una vez finalizado un depósito en SAI³ pasa al repositorio Investigo quedando en situación de espera hasta que la biblioteca lo revise y apruebe su difusión pública. En el momento en que se produzca la aprobación, el depositante recibirá un correo-e de notificación.