

SETMANA INTERNACIONAL DE L'ACCÉS OBERT

**PUBLICA I DIFÓN EN ACCÉS OBERT:
FES-TE VISIBLE!**

21 AL 25 D'OCTUBRE 2013



LICENCIAS LIBRES Y AUTOARCHIVO EN LAS PUBLICACIONES DE HUMANIDADES

Acceso abierto: ¿Cómo?

□ **Vía dorada:** publicar en revistas OA

- Revistas gratuitas
- Pago por publicar

[Open Library of Humanities \(OLH\)](#)

- Modelos híbridos (artículos en abierto junto con los de pago por suscripción)

□ **Vía verde:** archivo o depósito en repositorios temáticos o institucionales

Directorios de revistas OA

- DOAJ

<http://www.doaj.org/>

- Portal E-revistas

<http://www.erevistas.csic.es/directorio.php?idClas=6>

- Redalyc

<http://www.redalyc.org/>

Práctica 1: Búsqueda de revistas OA y su política editorial

Paso 1

Utilizando uno de los directorios, localiza revistas open access de tu especialidad

Paso 2

Comprueba su política editorial y normas para autores, ¿cómo puedes publicar en esa revista?

Licencias abiertas

- Creative Commons

<http://es.creativecommons.org/blog/licencias/>

Licencias Creative Commons

Licencias

Usar una licencia Creative Commons es muy fácil

Poner vuestras obras bajo una licencia Creative Commons no significa que no tengan copyright. Este tipo de licencias ofrecen algunos derechos a terceras personas bajo ciertas condiciones. ¿Qué condiciones? [Esta web os permite escoger o unir las condiciones de la siguiente lista »](#)



Reconocimiento (Attribution): En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia hará falta reconocer la autoría.



No Comercial (Non commercial): La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.



Sin obras derivadas (No Derivate Works): La autorización para explotar la obra no incluye la transformación para crear una obra derivada.



Compartir Igual (Share alike): La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas.

Licencias Creative Commons



Reconocimiento (by): Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo una finalidad comercial, así como la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.



Reconocimiento – NoComercial (by-nc): Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga un uso comercial. Tampoco se puede utilizar la obra original con finalidades comerciales.



Reconocimiento – NoComercial – Compartirlgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.



Reconocimiento – NoComercial – SinObraDerivada (by-nc-nd): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.



Reconocimiento – Compartirlgual (by-sa): Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.



Reconocimiento – SinObraDerivada (by-nd): Se permite el uso comercial de la obra pero no la generación de obras derivadas.

Obtener la licencia

Cuando hayas [hecho tu elección](#) tendrás la licencia adecuada para tu trabajo expresada de tres formas:

- *Commons Deed:* Es un resumen fácilmente comprensible del texto legal con los iconos relevantes.
- *Legal Code:* El código legal completo en el que se basa la licencia que has escogido.
- *Digital Code:* El código digital, que puede leer la máquina y que sirve para que los motores de búsqueda y otras aplicaciones identifiquen tu trabajo y sus condiciones de uso.

Práctica 2: Insertar una licencia CC

- Visualizar el vídeo

http://mmedia.uv.es/buildhtml?user=emontill&path=/formausuarios/&name=creative_commons.mp4

Repositorios

- Repositorios institucionales
- Repositorios temáticos

- Directorios de repositorios
 - [OpenDOAR](#)
 - [ROAR](#)
 - [Hispana](#)

Política de las editoriales ante el autoarchivo (I)

- [Proyecto SHERPA/ROMEO](#) (Internacional)
- [Proyecto DULCINEA](#) (España)
- [Héloïse](#) (Francia)
- [Blimunda](#) (Portugal)
- [OAKlist](#) (Australia)
- El sitio web de la editorial y/o revista

Política de las editoriales ante el autoarchivo (II)

- Sherpa/Romeo

<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/?la=es>

| Color RoMEO | Política de autoarchivo |
|--------------------------|--|
| Verde | Se puede archivar el pre-print y el post-print o versión de editor/PDF |
| Azul | Puede archivar el post-print (ie la versión final posterior a la revisión por pares) o versión de editor/PDF |
| Amarillo | Puede archivar el pre-print (ie la versión previa a la revisión por pares) |
| Blanco | El archivo no está formalmente admitido |

- Dulcinea

<http://www.accesoabierto.net/dulcinea/>

Práctica 3: Consulta de la política de autoarchivo

Paso 1

Selecciona un editor o revista en el que hayas publicado

Paso 2

Realiza una búsqueda den Sherpa/Romeo o Dulcinea para comprobar si permite el autoarchivo y en qué condiciones.

Depósito en Roderic

- Tesis leídas en la Universitat
- Trabajos fin de master
- Artículos publicados en revistas, ya sean de acceso abierto o no, de los cuales el autor tenga los derechos de explotación que permitan la comunicación pública de los mismos a través de Internet

Depósito en Roderic



The screenshot shows the Roderic website interface. At the top, there is a dark blue header with the Roderic logo (a stylized 'R' with a red circle) and the text 'RODERIC REPOSITORI DE CONTINGUT LLIURE'. To the right of the logo is a small cartoon illustration of a penguin looking out a window. Further right is a photograph of a pair of glasses resting on an open book. Below the header, there is a navigation bar with 'Valencià | Castellano'. The main content area features the heading 'Entrar en RODERIC' with a red underline. Below this, there is a blue link: '¿No es miembro de la Universitat de València? Haga click para registrarse'. The main text reads: 'Introduzca su nombre de usuario y contraseña. Utilize el mismo usuario y contraseña que utiliza para acceder al correo electrónico o aula virtual de la Universitat.' Below the text are two input fields: 'Nombre de usuario o dirección de correo electrónico:' and 'Contraseña:'. A blue 'Entrar' button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a dark red footer with the text 'CONTACTEU AMB NOSALTRES | ENVEU SUGGERIMENTS' on the left and 'Universitat de València. Servei de Biblioteques i Documentació' on the right.

Valencià | Castellano

Entrar en RODERIC

[¿No es miembro de la Universitat de València? Haga click para registrarse](#)

Introduzca su nombre de usuario y contraseña. Utilize el mismo usuario y contraseña que utiliza para acceder al correo electrónico o aula virtual de la Universitat.

Nombre de usuario
o dirección de correo electrónico:

Contraseña:

CONTACTEU AMB NOSALTRES | ENVEU SUGGERIMENTS

Universitat de València. Servei de Biblioteques i Documentació

[Depositari en Roderic](#)

Práctica 4: Depósito en RODERIC

Paso 1

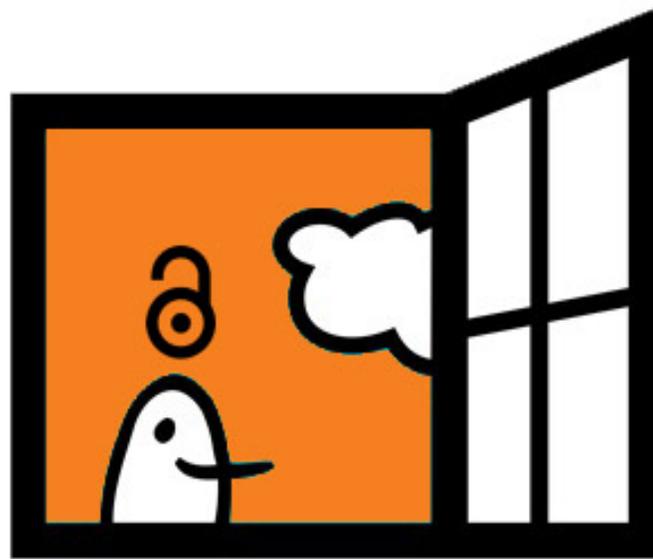
Selecciona un trabajo que hayas publicado

Paso 2

Deposita este trabajo en RODERIC

¿A qué esperas?

Fes-te visible!



Blanca Salom salomb@uv.es
@blancasalom