

POLÍTICA DE DERECHOS DE AUTOR

Repositorio de Recursos Educativos Digitales (RED)

Versión 1.0

Documento complementario al Manual de Estilo y a la Política de Depósito

1. Objetivo

Esta política establece las normas que garantizan el respeto a los derechos de autor dentro del repositorio: cómo se citan las fuentes, qué licencias puede llevar un recurso, y cómo se documenta la autorización de terceros cuando un recurso incorpora material que no es de autoría exclusiva del depositante, sin exponer los documentos de autorización dentro del recurso publicado.

2. Alcance

Aplica a todo Recurso Educativo Digital (RED) que se deposite en el repositorio, sin importar su formato (documento, presentación, video, audio, imagen, infografía u objeto virtual de aprendizaje), y a todos los usuarios que participen en su elaboración, depósito o aprobación.

3. Principios Generales de Derechos de Autor

- Todo recurso publicado debe respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros.
- El autor (o el mediador que deposita en su nombre) es responsable de verificar que cuenta con los permisos necesarios antes de subir el recurso.
- Ningún recurso se publica si utiliza material protegido sin la autorización correspondiente del titular.
- El uso de contenido propio, de dominio público, con licencia abierta o con autorización expresa son las únicas vías válidas para incluir material de terceros.

4. Licencias de Uso del Recurso

Todo recurso debe declarar explícitamente el tipo de licencia bajo la cual se publica. Se recomienda usar licencias Creative Commons:

Licencia	Qué permite
CC BY	Uso, distribución y adaptación, siempre citando al autor original
CC BY-SA	Igual que CC BY, pero las adaptaciones deben compartirse con la misma licencia
CC BY-NC	Uso y adaptación solo con fines no comerciales, citando al autor
CC BY-NC-SA	Uso no comercial, con obligación de compartir adaptaciones bajo la misma licencia
CC BY-ND	Uso y distribución permitidos, pero no se permiten adaptaciones del recurso

Nota: La licencia elegida debe quedar visible en los metadatos del recurso y, si el formato lo permite, también en la portada o créditos del propio recurso.

5. Registro Interno de Autorizaciones

El administrador del repositorio mantiene un registro interno de autorizaciones (hoja de cálculo o base de datos administrativa, no publicada) con, como mínimo:

- Nombre del titular de los derechos
- Recurso al que corresponde la autorización
- Fecha de la autorización
- Alcance del permiso (uso exclusivo en este repositorio, uso educativo no comercial, tiempo de vigencia, etc.)
- Código de referencia (el mismo que aparece en la leyenda pública, ej. AUT-2026-014)

Este registro solo es consultado por el equipo administrativo, por ejemplo ante un reclamo de derechos de autor o una auditoría del repositorio. Del mismo modo que el recurso protege los datos personales de los usuarios, este registro protege la identidad y las condiciones del acuerdo del titular de los derechos, mostrando públicamente solo la constancia de autorización, nunca el documento original ni datos personales.

6. Responsabilidades

- El autor (o el mediador, en su nombre) garantiza que cuenta con los permisos necesarios antes de depositar el recurso.
- El autor declara la licencia de uso del recurso al momento del depósito.
- El coordinador o comité editorial verifica que las citas, licencias y autorizaciones estén correctamente declaradas antes de enviar el recurso a evaluación de expertos.
- El administrador del repositorio custodia el registro interno de autorizaciones y autoriza la publicación final del recurso.