



LINEAMIENTOS REFERENTES AL ACCESO
ABIERTO DE LA INFORMACIÓN CIENTÍFICA,
TECNOLÓGICA, CULTURAL Y DE INNOVACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD
JUÁREZ



H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ,
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO,
EXPEDIDO EL DÍA 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2017.



CONTENIDO

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	6
EL ACCESO ABIERTO	6
CAPÍTULO III	6
REPOSITORIO INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO IV	6
COMITÉ DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UACJ	6
CAPÍTULO V	8
ACOPIO DE MATERIAL	8
CAPÍTULO VI	9
PUBLICACIÓN	9
TRANSITORIOS	10





CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Objetivo. Los presentes lineamientos permitirán fortalecer, ampliar, consolidar y dar a conocer de manera accesible la producción académica, científica, tecnológica, cultural y de innovación, que se genere en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ).

SEGUNDO. Aplicación. Los presentes lineamientos establecen criterios obligatorios para la Comunidad Universitaria, respecto a la integración, planeación, ejecución, desarrollo y funcionamiento del acceso abierto en la UACJ, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales del CONACyT.

TERCERO. Glosario de términos

ACCESO ABIERTO: Acceso a través de una plataforma digital y sin requerimientos de suscripción, registro o pago a las investigaciones, materiales educativos, académicos, científicos, tecnológicos, culturales y de innovación, financiados total o parcialmente con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras, así como de aquellas que, por su naturaleza o decisión del (de la) autor (a), sea confidencial o reservada.

INTERFAZ DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES (API): Es un conjunto de subrutinas, funciones y procedimientos que ofrece cierta biblioteca para ser utilizado por otro software.

AUTOR (A): Todo (a) creador (a) de obras literarias y artísticas previstas en el artículo 13 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección para que el (la) autor (a) goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.

CONACyT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CREATIVE COMMONS: Conjunto de licencias públicas libre de difusión que complementan los derechos de autor y fomentan la colaboración, así como de la distribución y uso de los materiales creativos.





DEPOSITARIO: Quien lleva a cabo el proceso de depósito en el Repositorio. Idealmente será el (la) autor (a) de los recursos de información a depositar; de no ser posible, podrá serlo un (a) tercero (a) que cuente con la autorización comprobable de los (las) autores (as) de los materiales.

EVALUACIÓN DE PARES: También conocido como arbitraje. Es el proceso por medio del cual se validan los materiales académicos, en donde autores (as) de rango semejante o superior al del autor revisan la calidad, originalidad, factibilidad y rigor científico de la investigación.

ISBN: Número de identificación internacional asignado a los libros.

ISSN: Número de identificación internacional asignado a publicaciones seriadas.

METADATOS: Elementos de descripción que proveen información básica de las publicaciones y demás recursos de información electrónicos.

REPOSITORIO INSTITUCIONAL (RI): La plataforma digital centralizada que siguiendo estándares internacionales, almacena, mantiene y preserva la información científica, tecnológica, cultural y de innovación, la cual se deriva de las investigaciones, productos educativos, académicos y culturales.

RECURSOS DE INFORMACIÓN PRODUCIDA: Los resultados de las actividades realizadas en la UACJ y/o con recursos públicos asignados a través de la Institución que sean susceptibles de ser almacenados en el Repositorio Institucional.

REPOSITORIO NACIONAL (RN): El Repositorio Nacional de Acceso Abierto a Recursos de Información Científica, Tecnológica y de Innovación, de calidad e interés social y cultural.

REVISTA DE ACCESO ABIERTO: Publicación seriada de acceso gratuito que, además de ser compatible con la calidad y la evaluación por pares, permite el control al (a la) autor (a) sobre su derecho a ser reconocido (a) y citado (a), ya que no requiere la propiedad intelectual para restringir el acceso ni la utilización del recurso de información publicado.

USUARIO (A): Todo aquel que haga uso de los Recursos de Información Académica, Científica, Tecnológica, Cultural y de Innovación.





CAPÍTULO II EL ACCESO ABIERTO

CUARTO. Objetivos:

1. Establecer los criterios y estándares de calidad que deben cumplir las políticas de comunicación pública de la ciencia, la tecnología, la cultura y la innovación en la UACJ.
2. Promover y facilitar el acceso y dar visibilidad a la información producida por la UACJ.
3. Fomentar el acceso abierto a la producción científica, académica e institucional.
4. Generar datos e indicadores de la producción intelectual.
5. Fomentar la mecánica de trabajo al interior de la UACJ, para la elaboración, implementación y seguimiento de dicho programa.

CAPÍTULO III REPOSITORIO INSTITUCIONAL

QUINTO. Objetivos:

1. Ser una plataforma de búsqueda y consulta de información científica, tecnológica, cultural y de innovación nacional e internacional, buscando interoperar con el Repositorio Nacional y con otros repositorios.
2. Prestar servicios de acopio, preservación, gestión y acceso electrónico a los recursos de información académica, científica, tecnológica, cultural y de innovación.
3. Incentivar a la Comunidad Universitaria a publicar los recursos de información producida en el Repositorio Institucional de acuerdo con los principios del acceso abierto.
4. Que cualquier persona pueda acceder al Repositorio Institucional de la UACJ sin costo alguno.

CAPÍTULO IV COMITÉ DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UACJ

SEXTO. Para la implementación, seguimiento, operación y evaluación de los presentes lineamientos, se constituye un comité, integrado por la Secretaría Académica, la Oficina del (de la) Abogado (a) General, la Coordinación del Centro de Servicios Bibliotecarios, la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Coordinación General de Investigación y Posgrado.



SÉPTIMO. La gestión de dicho comité dividirá sus funciones en dos áreas: técnica y administrativa.

OCTAVO. Del área técnica del Repositorio Institucional de la UACJ. Será responsable del diseño, actualización y mantenimiento de la tecnología que conformará la plataforma informática del Repositorio Institucional de la UACJ. Sus labores se enfocarán principalmente en atender los aspectos relacionados con la gestión técnica del Repositorio Institucional y tendrá a cargo las funciones que la UACJ determine en el ámbito de sus atribuciones, así como las previstas en el numeral 32 de los Lineamientos Técnicos para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales para su contenido y aplicación, que a continuación se citan:

- I. **Ingesta de información.** Atenderá principalmente los procesos de envío de los archivos a depositar y la gestión de los datos de almacenamiento. Se recibirán los archivos depositados y se corroborará que cumplan con los estándares establecidos. Adicionalmente, se generará información descriptiva de los archivos y se coordinarán los procesos de almacenamiento permanente en el Repositorio Institucional.
- II. **Almacenamiento y Archivo.** Desarrollará las rutinas y actividades de respaldo de manera periódica, habilitará las capacidades de restauración y recuperación en caso de pérdida de información.
- III. **Gestión de los datos.** Gestionará, administrará y mantendrá actualizadas las bases de datos del archivo permanente del Repositorio Institucional. Se encargará de mantener operables las búsquedas y elaborará los reportes de estas de manera periódica.
- IV. **Preservación.** Atenderá las cuestiones relativas a los formatos, migración de contenidos, estándares de archivo, entre otras. También hará análisis de riesgos sobre la migración de los contenidos.
- V. **Acceso.** Creará y mantendrá activa, funcional y vigente la interfaz del Repositorio Nacional. Recibirá y atenderá las dudas de los depositarios y de los usuarios, controlará el acceso a los recursos protegidos o depositados en oscuro, entre otras. Esto incluye evaluar y adoptar soluciones de software, de preferencia de código abierto, para la gestión de los repositorios, manejos de bases de datos, recuperación y visualización de acervos digitales. Adicionalmente implementará las API y otras funciones necesarias para vincular las aplicaciones del repositorio.
- VI. **Catalogación:** Creará y mantendrá actualizados los catálogos de identificadores del repositorio.





NOVENO. Del área administrativa del Repositorio Institucional de la UACJ. Es responsable de coordinar los procesos de diseño, implementación y monitoreo del Repositorio Institucional de la UACJ y de la gestión de las actividades del mismo.

Sus principales funciones se encuentran en el numeral 33 de los Lineamientos Técnicos para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales para su contenido y aplicación, que a continuación se citan:

- I. **Coordinar** los procesos del repositorio y diseñar los flujos de trabajo para establecer las funciones y roles de los diferentes actores en los procesos de depósito, autoarchivo, edición, desarrollo de colecciones y curación de metadatos.
- II. **Monitorear** la vigencia de los estándares internacionales del Repositorio Institucional.
- III. **Asegurar** el buen funcionamiento del Repositorio Institucional por medio de la atención, o en su caso canalización de todos los aspectos no técnicos relacionados con las necesidades de los (las) usuarios y depositarios del Repositorio Institucional.
- IV. **Coordinar** la estrategia de capacitación para los (las) usuarios, depositarios y operadores (as) del Repositorio Institucional; y todas aquellas actividades no contempladas que se deriven de la gestión no técnica del proyecto del Repositorio Institucional.
- V. **Dirigir** las campañas de comunicación pública necesarias para la difusión del Repositorio Institucional.
- VI. **Promover** el uso de la información depositada en el Repositorio Institucional y, por lo tanto, buscar incrementar el número de usuarios, a través de estrategias dirigidas a la población objetivo, utilizando las redes sociales, promoviendo su uso en conferencias y foros académicos, entre otros.

CAPÍTULO V

ACOPIO DE MATERIAL

DÉCIMO. El Comité del Repositorio Institucional de la UACJ se encargará de crear estrategias y procedimientos adecuados para el acopio del material.

DÉCIMO PRIMERO. Informar a los (las) autores (as) sobre las opciones existentes para incorporar los recursos de información académica, científica, tecnológica, cultural y de innovación al Repositorio Institucional.





DÉCIMO SEGUNDO. El Comité del Repositorio Institucional de la UACJ promoverá la concientización del valor público del acceso abierto dentro de la Comunidad Universitaria por medio de estrategias de capacitación en materia de derechos de autor, patentes, licencias y demás disposiciones de la propiedad industrial e intelectual.

CAPÍTULO VI PUBLICACIÓN

DÉCIMO TERCERO. Dicho comité, promoverá el auto archivo para depositar los productos digitales en el Repositorio Institucional de la UACJ. Los cuales podrán ser entre otros:

- a) Artículos con la revisión por pares.
- b) El material que produce la editorial de la UACJ.
- c) Otros materiales resultados de la actividad científica, como borradores de investigación, bases de datos, documentos científicos, entre otros.
- d) Trabajos de investigación de pregrado y posgrado como requisito para lograr el título en cualquiera de los programas educativos académicos de la UACJ.
- e) Eventos realizados por la UACJ.
- f) Objetos virtuales de aprendizaje.
- g) Cualquier información y contenido de interés social y cultural producido en la UACJ.

DÉCIMO CUARTO. La UACJ se reserva el derecho de incluir en el Repositorio Institucional los siguientes documentos:

- a) Que contengan información de tipo confidencial, en los términos de la legislación aplicable.
- b) Que se encuentre en proceso de protección por propiedad intelectual.
- c) Que no cumplan con la calidad requerida por la normatividad de la UACJ.
- d) Otros documentos en los que no exista la autorización expresa del (de la) titular.

DÉCIMO QUINTO. El depósito digital implica la autorización expresa del depositario, de los derechos de reproducción y comunicación pública a la UACJ.

DÉCIMO SEXTO. La UACJ sólo adquiere los derechos necesarios para la difusión de la obra y para hacer cambios de formato digital del recurso para propósitos de seguridad, preservación y conservación. El contenido es responsabilidad de sus autores.





DÉCIMO SÉPTIMO. Si no existe la autorización del (de la) autor (a) no se permitirá el acceso abierto a la publicación completa, esta se incluirá de forma restringida y sólo se permitirá el acceso a los metadatos que la describan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO.- La consulta e interpretación de estos lineamientos corresponde al (a la) Abogado (a) General.

