



Universidad Autónoma
del Estado de México

MANUAL DE **POLITICAS**

SIEA

OCO oficina de
conocimiento
abierto



Contenido

Introducción.....	2
Alcance	3
Política de Servicio	4
Política para Depósito	4
Política de Uso	6
Política de Privacidad	6
Política de Metadatos.....	6
Política de Preservación.....	7
Política de Remoción	8
Política de Estadísticas	9
Jurisdicción.....	9
Glosario.....	11



Introducción

La Universidad Autónoma del Estado de México se ha postulado como una Institución pionera en el ámbito del Acceso Abierto, comprometida con impulsar la democratización del conocimiento, instrumentado su Repositorio Institucional (RI) como una de las vías para promover la visibilidad de la producción académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural de nuestra comunidad universitaria.

El movimiento de Acceso Abierto se ha consolidado desde principios del S.XXI como un nuevo modelo de publicación soportado en las iniciativas: Budapest (2002), Berlín (2003) y Bethesda (2003), en el caso de México con el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología, de la Ley General de Educación y la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, por lo que la UAEM establece el Mandato de Open Access y la creación de la Oficina de Conocimiento Abierto en mayo de 2015.

En cumpliendo con la responsabilidad de establecer mecanismos para la disseminación del conocimiento crea el manual de políticas para el Repositorio Institucional, con la finalidad de permitir a la comunidad universitaria encausar los productos de su investigación, dentro del Acceso Abierto lo cual permitirá impulsar una mayor visibilidad a la producción académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural.



Objetivo del Repositorio

Ampliar la visibilidad, el uso y el impacto de las publicaciones depositadas en él; retroalimentar la investigación; producir y/o dar soporte a las publicaciones electrónicas de la Institución, y facilitar el acceso a la información generada.

Alcance

Dichas políticas competen a toda persona responsable de la producción académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural, de la UAEM, asimismo a los responsables de la instrumentación del RI.



Política de Servicio

La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Oficina de Conocimiento Abierto, pone a disposición de los usuarios una serie de servicios, para promover el uso eficiente y eficaz, al ofrecer:

- Consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del RI
- Talleres de capacitación y divulgación, formación y promoción sobre el funcionamiento del RI enfocado en temáticas relativas al acceso y uso de la plataforma.
- Asesoría en temas relacionados con los derechos de autor y licencias para el depósito de producción en el RI
- Recursos educativos, manuales, tutoriales y otros soportes didácticos que faciliten el uso del RI
- Incorporar nuevas funcionalidades en el software del Repositorio, ofreciendo así más y mejores servicios
- Recuperación de observaciones y sugerencias del usuario para una mejora en el servicio

Política para Depósito

Los autores deberán demostrar ser los titulares de los derechos patrimoniales de las obras depositadas y por tanto asumir toda responsabilidad de la ley de propiedad intelectual.

Es importante señalar que el contenido puede ser depositado por las siguientes vías:

- **Autoarchivo:** un autor registrado en el repositorio carga su obra a partir de una serie de pasos que incluyen la descripción (tipología, título, etc.), adjunta los archivos, selecciona la Licencia de uso Creative Commons y confirma los datos.
- **Depósito delegado:** El Autor presenta personalmente su obra con el Responsable del RI de su espacio académico.



- La comunidad universitaria deberá dirigirse al Responsable del RI en su espacio académico o bien comunicarse a la Oficina de Conocimiento Abierto para depositar sus documentos.
- La Oficina de Conocimiento Abierto (OCA) se encarga de activar los permisos de archivo para los Responsables del RI en cada espacio académico, asignando un usuario y contraseña. Los Responsables del RI serán designados por el titular de su espacio mediante oficio que será dirigido a la OCA.
- Cualquier investigador que quiera recibir la autorización para auto-archivar sus propios trabajos debe ponerse en contacto con la OCA. El depósito de trabajos puede realizarse en cualquier momento a partir de haber cumplido los requisitos para el alta en el RI.

Los materiales a incorporar en el RI deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser editados y publicados en el ámbito de la Universidad
- Ser generados por estudiantes (Tesis), docentes, investigadores o personal administrativo de la Universidad.
- Presentar un valor histórico-cultural que amerite su preservación
- Los depósitos no deberán contener datos personales sensibles o que infrinjan derechos de autor
- En caso de coautorías contar con la autorización correspondiente
- Los usuarios registrados en el RI están autorizados para generar los metadatos que permitan el depósito correcto de los documentos, la OCA como administrador general del RI utilizará esta información para realizar tratamiento estadístico de esta información.



Política de Uso

Respeto a los principios que orientan al Acceso Abierto, reconocimiento de la propiedad intelectual y apego a los derechos de uso que otorgan las Licencias Creative Commons.

Quedará a responsabilidad de los usuarios el uso adecuado de los logotipos, y material gráfico contenido dentro de la colección de archivos editables del Manual de Identidad para evitar faltas a la responsabilidad Universitaria, se recuerda que dicho material es de uso exclusivo Institucional.

Política de Privacidad

El RI respeta la privacidad de sus usuarios, la información que recibe la OCA será utilizada exclusivamente en seguimiento a las funciones del RI, en conformidad con la Ley Federal de Protección de datos Personales posesión de Particulares y la Ley de Protección de datos personales del Estado de México así como el Aviso de Privacidad de la UAEM.

Política de Metadatos

Los metadatos son la información mínima necesaria para identificar un depósito. Generalmente referidos como datos sobre datos, los metadatos son toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, con la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad.

Hay diversos tipos y modelos de metadatos. Dublin Core (DC) es el esquema de metadatos usado en el RI. El usuario puede acceder a los metadatos gratuitamente. Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando sea para fines sin ánimo de lucro siempre y cuando se haga mención al identificador OAI o al enlace al registro originario de los metadatos RI.



Política de Preservación

Con la finalidad de garantizar el acceso a la información contenida en el RI, se ha desarrollado un plan de preservación digital, garantizando la continuidad del acervo, tomando como base las Directrices para la Preservación Digital de la UNESCO. Entre dichas medidas se consideran:

- Almacenamiento en discos externos
- Conversión de formatos a otros más seguros
- Seguimiento del entorno tecnológico para evitar formatos y software obsoleto

Los formatos sugeridos para el depósito son Adobe Acrobat (.pdf), Adobe PostScript (.ps), Microsoft Word (.doc) y Microsoft Powerpoint (.ppt). Estos formatos fueron seleccionados considerando su relevancia en las actividades académicas y de publicación, además de tener en cuenta su volumen de uso según Webometrics.

Dspace brinda una gama amplia a las que también puedes recurrir:

Nombre	Extensión	MIME	Nivel de soporte
Unknown		application/octet-stream	Desconocido
Adobe PDF	pdf	application/pdf	Conocido
XML	xml	text/xml	Conocido
Text	txt, asc	text/plain	Conocido
HTML	htm, html	text/html	Conocido
Microsoft Word	doc	application/msword	Conocido
Microsoft Powerpoint	ppt	application/vnd.ms-powerpoint	Conocido
Microsoft Excel	xls	application/vnd.ms-excel	Conocido
MARC		application/marc	Conocido
JPEG	jpeg, jpg	image/jpeg	Conocido
GIF	gif	image/gif	Conocido
image/png	png	image/png	Conocido
TIFF	tiff, tif	image/tiff	Conocido
AIFF	aiff, aif, aifc	audio/x-aiff	Conocido
audio/basic	au, snd	audio/basic	Conocido
WAV	wav	audio/x-wav	Conocido



MPEG	mpeg, mpg, mpe	video/mpeg	Conocido
RTF	rtf	text/richtext	Conocido
Microsoft Visio	vsd	application/vnd.visio	Conocido
FMP3	fm	application/x-filemaker	Conocido
BMP	bmp	image/x-ms-bmp	Conocido
Photoshop	psd, pdd	application/x-photoshop	Conocido
Postscript	ps, eps, ai	application/postscript	Conocido
Video Quicktime	mov, qt	video/quicktime	Conocido
MPEG Audio	mpa, abs, mpega	audio/x-mpeg	Conocido
Microsoft Project	mpp, mpx, mpd	application/vnd.ms-project	Conocido
Mathematica	ma	application/mathematica	Conocido
LateX	latex	application/x-latex	Conocido
TeX	tex	application/x-tex	Conocido
TeX dvi	dvi	application/x-dvi	Conocido
SGML	sgm, sgml	application/sgml	Conocido
WordPerfect	wpd	application/wordperfect5.1	Conocido
RealAudio	ra, ram	audio/x-pn-realaudio	Conocido
Photo CD	pcd	image/x-photo-cd	Conocido

Con relación al tamaño de los documentos, se debe tener en cuenta que no sea muy amplio, para los documentos que se depositan en el RI, esto con el fin de evitar alguna falla en la red, considerando el caso de las tesis con texto e imágenes extensas, asimismo el caso de los libros completos

Política de Remoción

Ante infracciones con la ley de propiedad intelectual el RI se compromete a quitar una obra de circulación ante una demanda de violación de derechos de propiedad intelectual.

Si bien no se contempla la eliminación de documentos alojados en el RI, se contemplan ciertas excepciones.

- Correcciones a metadatos existentes y/o añadir metadatos
- Eliminar archivos en caso de embargo comprobado
- Si el archivo es insatisfactorio para los fines del repositorio
- Presente algún tipo de vulnerabilidad o problema técnico



- Infrinja derechos de autor
- Sea plagio
- El objeto se encuentre duplicado

Política de Estadísticas

El RI genera estadísticas que usa como herramienta de análisis de la producción académica, científica, tecnológica, de innovación, cultural y administrativa además del grado de difusión, visibilidad y accesibilidad. Se estudia el ritmo de crecimiento de contenidos, así como las pautas de visitas y descargas.

A excepción de varios datos sujetos a un acceso restringido por cuestiones de privacidad, estas estadísticas son accesibles gratuitamente en página de inicio del RI.

Ayudando a gestionar el Repositorio de un modo eficiente, identificando pautas de uso, desarrollo, visibilidad y accesibilidad de la investigación que se produce. No está autorizada la reproducción de estas estadísticas con fines lucrativos.

Jurisdicción

- Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se Reforman Diversos Artículos de la Ley General de Ciencia y Tecnología y la Ley General de Educación
- Diario Oficial de la Federación publica el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología, de la Ley General de Educación y de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
- CONACYT Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley Federal de Protección de datos Personales posesión de Particulares.



- Mandato Institucional de Open Access
- Acuerdo de Creación de la Oficina de Conocimiento Abierto



Glosario

Acceso Abierto: Se entiende como la disponibilidad libre y gratuita de obras que se comparten a nivel mundial por medio de una plataforma digital y sin requerimientos de suscripción, registro o pago, a las investigaciones, y producción científica, educativa, académica y tecnológica de forma gratuita para el lector y bajo licencia para que pueda ser usada y explotada por los investigadores, las empresas y los ciudadanos.

Archivo digital: Sitio específico donde se encuentran los documentos de archivo seleccionados para preservación permanente, que existe en formatos y soportes digitales.

Autenticidad: Junto con la “fiabilidad” y la “exactitud” es uno de los elementos que conforman la “confianza” de un documento de archivo; consiste en acreditar que un documento de archivo es lo que pretende ser sin alteraciones ni corrupciones. Los documentos auténticos son los que han mantenido su identidad e integridad al paso del tiempo gracias a la evidencia de su carácter, requisitos o circunstancias inherentes. Dicho de otra forma, la autenticidad es la confianza en que un documento de archivo realmente lo sigue siendo.

Colección: Conjunto de cosas de la misma clase reunidas por afición o interés y clasificadas.

Compatibilidad: La compatibilidad denomina a la cualidad de compatible. Compatible es tener aptitud o capacidad para estar o desarrollarse junto con otros. Entonces, la compatibilidad implica que algo o alguien confluyan de buena manera con otros y por tanto no se rechacen y convivan de manera armónica.



Conservación: El todo de principios, políticas y estrategias que controla las actividades diseñadas para asegurar la estabilización física y tecnológica de los materiales (datos, documentos o documentos de archivo) y la protección de su contenido intelectual.

Datos de las investigaciones: Comprende toda aquella información recolectada y utilizada para la investigación académica, científica, tecnológica y de innovación además de ser aquella comúnmente aceptada por la comunidad científica como un elemento necesario para validar los resultados de las investigaciones.

Difusión: Es la acción y efecto de difundir (propagar, divulgar o esparcir). El término, que procede del latín diffusio, hace referencia a la comunicación extendida de un mensaje.

Diseminación: La transmisión de información académica, científica, tecnológica y de innovación desarrollada por parte de los investigadores o especialistas que utiliza un lenguaje especializado.

Documentación: Se define como la ciencia del procesamiento de la información, existen dos grandes ramas: Ciencias de la Información y Técnica de la Biblioteconomía .

DSpace: Es un software de código abierto, para gestionar repositorios de ficheros (textuales, audio, vídeo, etc.), facilitando su depósito, organizándolos en comunidades, asignándoles metadatos y permitiendo su difusión a recolectores o agregadores.

Dublincore: es un modelo de metadatos

EAD: Encoded Archival Description. Es un código estandarizado XML, describe a los archivos de manera similar a los estándares MARC para documentos bibliográficos

Gestión: Hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra



parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Indexación: Se refiere a diversos métodos para incluir en el índice de internet el contenido de un sitio web. Determinados sitios web o intranet pueden utilizar un índice de back-of-the-book, mientras que los motores de búsqueda suelen utilizar palabras clave y metadatos (metaetiquetas) para proporcionar un vocabulario más útil para internet o la búsqueda en el sitio.

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos, acorde con parámetros que cumplan con los protocolos de metadatos para su recuperación.

Investigación: Este verbo se refiere al acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

Ítems: La unidad archivística más pequeña, y por tanto indivisible; representa la entidad intelectual mínima dentro de la cual un fondo o documento de archivo no puede ser ya subdividido de manera útil con propósitos descriptivos.

Metadato: Información descriptiva que se aplica sobre un recurso para facilitar su organización, recuperación, preservación e interoperabilidad. En general, es la información mínima necesaria para identificar un recurso, siendo toda aquella información descriptiva del recurso, dato u objeto.

Migración: Proceso consistente en cambiar los documentos de un soporte a otro o bien de un formato a otro.

Norma ISAD (G): Se concibe como una guía general para la elaboración de descripciones



archivísticas, contiene reglas generales para la descripción aplicables a cualquier tipo documental y soporte. Cuenta con veitiséis elementos descriptivos estructurados en siete niveles.

OAI-PMH: Protocolo que facilita la diseminación de contenidos. Tiene sus cimientos en la generación y puesta a disposición de los E-PRINTS en repositorios institucionales.

Open Data: Datos puestos a libre disposición del público, generalmente a través de internet. Esa libre disposición o apertura se entiende, básicamente, en términos de gratuidad, disponibilidad y acceso, derechos de uso e interoperabilidad.

Patrimonio Digital: consiste en recursos únicos que son fruto del saber o la expresión de los seres humanos. Comprende recursos de carácter cultural, educativo, científico o administrativo e información técnica, jurídica, médica y de otras clases, que se generan directamente en formato digital o se convierten a éste a partir de material analógico ya existente. Los productos “de origen digital” no existen en otro formato que el electrónico.

Patrimonio Documental: Son aquellos bienes patrimoniales que se encuentran en un soporte documental, comprende elementos de movilidad, reproducción y traslado además de consistir en signos o códigos, sonidos o imágenes. Representa un contexto histórico - cultural de una civilización.

Política: Actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.

Preservación: La acción de preservar consiste en cuidar, amparar o defender algo con anticipación, con el objetivo de evitar un eventual perjuicio o deterioro.



RDA (Descripción y acceso al recurso): Es una norma de catalogación que proporciona pautas para la catalogación de recursos digitales, favorece la agrupación de registros bibliográficos para mostrar las relaciones inherentes entre las obras y sus creadores. Permite a los usuarios descubrir las diferentes ediciones, traducciones y/o formatos de una obra.

Repositorio Institucional: Sitio web centralizado donde se almacena y mantiene información digital, es una base de datos compuesta de un grupo de servicios destinados a capturar, almacenar, ordenar, preservar, redistribuir y proveer acceso a la documentación académica y científica de la Universidad en formato digital.

Software Libre: Incluye la libertad de los usuarios para ejecutar, copiar, distribuir, estudiar, cambiar y mejorar el propio software. Es factible adaptarlo a los cambios del entorno.

Tipo Documental: Modelo de unidad documental producida por un organismo en el ejercicio de sus funciones constituyendo el testimonio material de una o varias actividades, y que se distingue por poseer una serie de características físicas o intelectuales comunes con otras unidades.