

Universidad de Quintana Roo

Lineamientos de operación del Repositorio Institucional



Biblioteca

Versión 2 – febrero de 2024

Índice

ACERCA DE ESTOS LINEAMIENTOS	4
INTRODUCCIÓN	6
ACERCA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	6
MISIÓN	6
OBJETIVOS	6
FUNCIONES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	6
CONTENIDOS A RECOPIRAR	6
MODELO DE OPERACIÓN	8
MODELO CENTRALIZADO	8
USO DEL MODELO CENTRALIZADO	8
REGLAS DE OPERACIÓN DE LA RED	9
POLÍTICA DE TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	10
ACERCA DE LA INFORMACIÓN A RECOPIRAR	10
AUTODEPÓSITO	10
MIGRACIÓN DE DATOS	10
CARACTERÍSTICAS CON QUE DEBEN CONTAR LOS RIACTIS	10
POLÍTICA DE CATALOGACIÓN	13
RESPECTO AL ESQUEMA DE METADATOS A UTILIZAR	13
¿QUÉ ES DUBLIN CORE?	13
DEFINICIONES PREVIAS	13
RECOMENDACIONES INICIALES	14
CON RESPECTO AL USO DE IDENTIFICADORES PERSISTENTES PARA LOS AUTORES	14
POLÍTICA DE DEPÓSITO DE RIACTIS	15
POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL	16
PRESENTACIÓN	16
DISPOSICIONES GENERALES	16
RECURSOS DEL REPOSITORIO	16
RESPONSABILIDADES DE LOS AUTORES	17
DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	18

POLÍTICA DE INTEROPERABILIDAD	20
INFORMACIÓN SUJETA A INTEROPERABILIDAD	20
PROTOCOLO DE INTEROPERABILIDAD	20
OAI - OPEN ARCHIVES INITIATIVE	20
DEFINICIÓN DE OAI-PMH	21
POR QUÉ UTILIZAR OAI-PMH	21
USO DE METADATOS EN OAI-PMH	21
PARA OBTENER INFORMACIÓN DEL RI	21
PARA QUE EL RI OBTENGA INFORMACIÓN DE SISTEMAS EXTERNOS	22
SOLICITUD DE RECOLECTA DE DATOS	22
REVISIÓN Y PRUEBAS	22
SINCRONIZACIÓN DE BASES DE DATOS	23
RESPECTO AL USO DE IDENTIFICADORES PERSISTENTES	24
POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL	26
RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	26
INVENTARIO Y TRANSFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN	26
RESPONSABLE DE PRESERVACIÓN DIGITAL	27
POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	28
ACERCA DEL GRUPO DE TRABAJO	28
DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN COORDINADORA	28
SUB-COMISIONES ESPECÍFICAS	29
REPORTES ANUALES	30
RECURSOS DE REFERENCIA	31
GLOSARIO	32
ACERCA DE ESTE GLOSARIO	32
TÉRMINOS DEL GLOSARIO	32

Acercas de estos lineamientos

La producción científica de las universidades, sobre todo el conocimiento es un elemento clave para el funcionamiento de estas casas de estudios, más concretamente en ellas se busca promover la creación de nuevos conocimientos a través de la investigación científica, tecnológica, humanista y social. Los productos tangibles de las actividades de docencia, investigación, etc. Son en sí lo que conocemos como artículos, informes y resultados de investigación entre otros y que en su mayoría son de difusión internacional. En nuestros días, este es el valor con el que se mide la capacidad de impulso y concreción del desarrollo científico de estas casas de estudio. Así mismo los acervos históricos y colecciones especiales tienen también un valor patrimonial alto para el país y para la humanidad, preservarlos y difundirlos es una obligación académica, ética y social.

Sin embargo, debe existir un proceso planificado, normalizado, para la preservación de los recursos de información investigativa e histórica. Estos procesos conllevan a la necesidad de normar dicho proceso con el fin de crear sistemas de organización documental, ágiles, amigables y con los recursos de información de valor para la institución y para el país y para el mundo.

Dicho lo anterior se presenta en este documento las reglas, normas, estándares y funcionamiento del proceso de recolección, registro y difusión, si como la normatividad que protege los derechos de autor, de los recursos de información a conservar en el Repositorio Institucional (en adelante, RI)

Objetivo de estos lineamientos

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer lo siguiente:

- I. Difundir el conocimiento que la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo genera en diversos formatos digitales almacenado y preservado en el Repositorio Institucional.
- II. Establecer las características mínimas con que deben contar los recursos de información para que puedan ser almacenadas en el Repositorio Institucional.
- III. Definir la estructura de trabajo y actividades a realizar con respecto a la descripción y organización de los recursos, así como su almacenamiento y preservación.
- IV. Establecer los aspectos mínimos con que deben contar los contenidos con respecto a la propiedad intelectual y las licencias de uso en acceso abierto.
- V. Difundir y conservar los documentos históricos patrimonio del estado y del país.

Coordinación del Repositorio Institucional.

Se ha definido un grupo de trabajo que será el encargado de coordinar la planificación, implementación, operación y mantenimiento del RI, así como de publicar y mantener actualizados sus lineamientos de operación.

Integración del grupo de trabajo

Este grupo de trabajo se conforma de la siguiente forma:

Niuris Gonzalez Guerrero - Responsable Técnico del proyecto

Iván Jacobo Interian Kú - Coordinador Operativo y de Gestión

Yeni Margely Martín Cahúm - Operativo

Becario 1 - Operativo

Becario 2 - Operativo

Becario 3 - Operativo

Richard Chitty - Nodo Playa del Carmen (depositario)

Mario Chi García - Nodo Cozumel (depositario)

María Dolores Jiménez - Nodo Cancún (depositaria)

Daniel Vargas Espinosa - Nodo DCS (depositario)

Introducción

Acerca del Repositorio Institucional

Misión

Proporcionar acceso abierto al conocimiento producido en la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo(UQROO), con el objetivo de incrementar la visibilidad de las publicaciones, así como de asegurar su disponibilidad y accesibilidad en el largo plazo.

Objetivos

- a. Organizar, preservar y almacenar la producción científica e histórica de la UQROO.
- b. Difundir el quehacer científico de la Universidad.
- c. Fortalecer las capacidades del país para que el conocimiento universal esté disponible, a texto completo y en formatos digitales, aprovechando el Acceso Abierto a la información académica, científica, tecnológica y de innovación nacional e internacional.

Funciones del Repositorio Institucional

El RI tiene como principal función el acopio, preservación, gestión y acceso electrónico a información y contenidos de calidad que hayan sido producidos con fondos públicos asignados a la UQROO.

Lo anterior, 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 aquella información que, por razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada.

Contenidos a recopilar

El RI contendrá cinco tipos de información:

1. **Publicaciones científicas**, comprende todo el universo de publicaciones resultado de la investigación. Dentro de estas se incluyen: artículos, libros, capítulos de libros, tesis de posgrado (maestría y doctorado), tesis de licenciatura y monografías, documentos presentados en conferencias nacionales e internacionales y otros materiales enfocados en la producción de conocimiento.
2. **Productos del desarrollo tecnológico y la innovación**, tales como patentes, desarrollos tecnológicos, innovaciones, transferencias tecnológicas, creación o mejora de prototipos, productos, procesos o servicios, o diagnósticos tecnológicos dirigidos al estado de la tecnología.

3. **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.
4. **Documentos históricos y colecciones especiales únicas en su especie**, que denoten importancia para la región, el país y el mundo.
5. **Archivos de imágenes y documentos históricos**, que den cuenta de la historia local o que sean de importancia institucional.

Modelo de operación

El RI opera mediante el uso de estándares internacionales que permitan la búsqueda, lectura, descarga de textos completos, reproducción, distribución, importación, exportación, identificación almacenamiento, preservación y recuperación de la información que en él se reúne. Para evitar la duplicidad de registros, los autores depositarán sus trabajos en un solo repositorio, mismo que se encargará de asignar identificadores únicos a cada recurso depositado.

La vinculación entre el RI con sistemas externos, como puede ser el Repositorio Nacional (en adelante, el RN), contribuye a la estrategia nacional para democratizar la información académica, científica, tecnológica y de innovación. El fin es fortalecer las capacidades del país para que el conocimiento universal esté disponible, a texto completo y en formatos digitales, aprovechando el Acceso Abierto a la información académica, científica, tecnológica y de innovación nacional e internacional.

El Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) establecerá los términos, condiciones y requisitos para el depósito y publicación de los recursos de información en un RN, por lo que el RI deberá contar con las capacidades de cumplir con dichos requisitos.

Se ha definido que el RI funcionará bajo un modelo de operación centralizado, de acuerdo con la estructura que se describe a continuación.

El objetivo de estas reglas de operación es garantizar una estructura de comunicación e interoperabilidad entre repositorios digitales que permita mantener políticas, estándares y directrices únicas de operación, tanto para el RI como para otros sistemas de la universidad, como podrían ser los gestores de revistas científicas, gestores de publicaciones monográficas o repositorios departamentales.

Modelo centralizado

Es el modelo sobre el cual se definen las reglas de operación del RI, incluyendo las políticas de estructura tecnológica, características de software, metodología de descripción documental, metodología de actualización de software, metodología de sincronización de bases de datos, estructura del repositorio, etcétera.

Uso del modelo centralizado

El modelo de operación de la red se basa en un modelo centralizado, esto quiere decir que existirá un RI único, que será depositario de los contenidos, los cuales podrán ser ingresados de forma manual a través de un proceso de autodepósito o a través de la recolección de datos (en adelante, cosecha) desde sistemas externos, como podrían ser los sistemas de gestión de bibliotecas, de gestión editorial de libros y revistas u otros.

Reglas de operación de la red

A continuación, se describen las reglas básicas de operación de la red.

Definición de estructura

El RI será el encargado de definir una estructura mínima a la cual deberán apegarse los usuarios que depositen documentos, así como los sistemas externos que deseen ser cosechados por el sistema.

Definición de paquete de información

A través de la biblioteca institucional, los usuarios y departamentos podrán obtener información clara y concisa relacionada al acceso abierto, las políticas gubernamentales, el autodepósito, la propiedad intelectual y los repositorios digitales.

Respecto al esquema de sincronización de datos

Todos los sistemas externos que deseen ser integrados al RI, deberán ser compatibles con el protocolo denominado OAI-PMH, así como cumplir con todas sus especificaciones tal como se describe más adelante en estos lineamientos.

Respecto al soporte técnico y asesoría a los nodos

Los responsables del RI mantendrá publicado en su página web un programa de asesorías, capacitaciones y tutoriales para apoyar en la medida de lo posible a los usuarios que así lo requieran.

Política de tipología documental

Acerca de la información a recopilar

Los contenidos que recopilará el RI, se encuentran almacenados en distintos soportes de origen y son de distintos tipos, por lo que, a partir de este punto, a cualquier elemento de contenido académico o científico, será denominado RIACTI (Recursos de Información Académica, Científica Tecnológica y de Innovación).

Los investigadores, tecnólogos, académicos y estudiantes de maestría, doctorado y posdoctorado, cuya actividad de investigación sea financiada total o parcialmente con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, por decisión personal podrán, depositar o en su caso autorizar expresamente el depósito de sus RIACTIs en Acceso Abierto a través del RI, comprobando que ha cumplido con el proceso de aprobación que establezca el administrador del sistema. Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras.

Este proceso de recopilación de información se realizará a través de dos vías:

Autodepósito ó Depósito

Proceso en el cual los usuarios entregarán sus RIACTIs a través del portal web del RI, utilizando un formulario que les permitirá realizar una descripción básica del recurso, así como cargar el archivo que contenga el texto completo.

Migración de datos

Proceso en el cual se realizará la carga masiva de información hacia el RI desde sistemas externos donde se encuentre almacenada actualmente, misma que se realizará a solicitud expresa del área o dependencia interesada, siempre que la información a recopilar cumpla con las especificaciones descritas en estos lineamientos.

Características con que deben contar los RIACTIs

Para que los RIACTIs puedan ser integrados al RI será necesario que cumplan con las características que se describen a continuación.

Tipología de los RIACTIs a recopilar

Los RIACTIs, a nivel general, se clasifican en dos grandes grupos:

Recursos textuales: son todo tipo de recursos cuyo contenido se encuentra principalmente elaborado por texto y que su formato corresponde a algún formato documental, por ejemplo, libros, tesis, artículos, notas, ponencias de congresos, etcétera.

Recursos no textuales: son aquellos recursos cuyo contenido se encuentra principalmente en otros formatos y que se representan en pantalla de forma diferente a los formatos documentales, por ejemplo, las bases de datos, los videos, las fotografías, los programas de software, los archivos de audio, etcétera.

El RI, únicamente recopilará recursos textuales que cumplan con las siguientes características.

Tipo de recursos textuales que el RI recopilará

Artículos de revistas

Término que se utilizará: article

Descripción: Contribución sujeta a revisión de pares en una revista académica.

Capítulos de libros

Término que se utilizará: bookPart

Descripción: Parte o capítulo de un libro arbitrado. Capítulo consecutivo o contribución en una compilación publicada en forma de libro.

Conferencias

Término que se utilizará: lecture

Descripción: Presentación o disertación realizada dentro de un congreso o evento similar, o como evento académico independiente. Por ejemplo, conferencia inaugural, conferencia magistral o conferencia de clausura.

Libros

Término que se utilizará: book

Descripción: Obra monográfica centrada en un tema en particular. Obra sobre un tema de uno o varios autores que es publicada completa en una emisión y no es memoria de congreso, manual, artículo y otro similar.

Tesis de doctorado

Término que se utilizará: doctoralThesis

Descripción: Investigación realizada para obtener el título de doctorado. Por ejemplo, una tesis o disertación de doctorado.

Tesis de maestría

Término que se utilizará: masterThesis

Descripción: Investigación realizada para obtener título de maestría. Por ejemplo, tesis o disertación de maestría.

Criterios de calidad para la integración de recursos al RI

Los recursos que serán incluidos en el RI, deberán cumplir con los siguientes criterios de calidad:

- En caso de tratarse de recursos de los tipos Artículo o Revista, estos deberán encontrarse en al menos un índice científico nacional o internacional o pertenecer a alguna publicación editada por la Universidad.
- Los recursos tipo Libro deberán contar con un ISBN para su versión digital y los artículos tipo Revista deberán contar con un ISSN para su versión digital.
- Los recursos deberán ser entregados en un formato técnico accesible y procesable:
 - Para los documentos publicados durante el año 2018 y posteriores se requiere el documento original en formato estándar, ya sea en Microsoft Word, XML, HTML, texto plano, o LaTeX.
 - Para los documentos publicados antes del año 2018, se aceptarán en versión PDF/A.
 - Modo de guardado: texto con reconocimiento OCR en español inglés según corresponda al idioma original del documento escrito.
 - Calidad de imágenes alta: resolución 300 ppp, tamaño fotografía postal de 4 x 6 pulgadas.
 - Los recursos no deberán estar protegidos con contraseñas y serán accesibles para la lectura e indización automatizada de sus textos completos.
 - El contenido completo del recurso deberá ser entregado, por lo que no se aceptarán recursos que incluyan elementos de contenido alojados en sistemas externos, excepto cuando sean repositorios universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo.

Política de catalogación

Para que los recursos puedan ser integrados al RI, la estructura en que se encuentren almacenados, catalogados y representados deberá cumplir con los parámetros de estructura de metadatos que se describen a continuación.

Respecto al esquema de metadatos a utilizar

Se ha seleccionado el uso del esquema de metadatos internacional denominado Dublin Core, el cual deberá ser utilizado en dos niveles:

- Para aquellos RIACTIs que serán enviados al RN que administra el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT), se utilizarán las reglas definidas en los Lineamientos Específicos para Repositorios, publicados por el CONAHCYT, en su versión vigente y disponible en la página web: www.repositorionacionalcti.mx
- Para el resto de los RIACTIs, se utilizarán las reglas definidas en las OpenAIRE Guidelines for Literature Repositories, en su versión más reciente vigente y disponible en la página web: <https://guidelines.openaire.eu>

¿Qué es Dublin Core?

En el año 1995 en la ciudad de Dublin, Ohio, a partir de una convocatoria de trabajo a la que asistieron expertos en diversos ámbitos como la bibliotecología, el marcado de texto, la publicación digital y la distribución de contenidos se creó la Dublin Core Metadata Initiative con el objetivo de crear un conjunto de descriptores que fueran fáciles de crear y de entender, permitiendo además la organización y la recuperación de diversos tipos de contenidos a través de un vocabulario común, de forma que los usuarios localicen los contenidos aunque estos sean de distintas disciplinas.

Dublin Core parte de un esquema básico de 15 etiquetas descriptivas, mismas que se explican con mayor detalle más adelante en estos lineamientos. El esquema ha sido traducido a más de 20 idiomas, contando con carácter oficial en el Consorcio de la WWW, además de que ha sido adoptado como norma oficial en USA a través del estándar ANSI/NISO z39.85 y en Europa por el CEN/ISSS (Comité Europeo de Normalización / Sistema de Normalización para la Sociedad de la Información) a través del estándar ISO 23950. También puede encontrarse descrito en dos Request For Comments: RFC 5013 y RFC 5791.

Definiciones previas

DCMI: Son las siglas de la Dublin Core Metadata Initiative y es la agencia encargada del mantenimiento del estándar de metadatos Dublin Core.

Recurso: Es el contenido que se desea publicar y preservar de acuerdo con la definición realizada previamente en estos lineamientos.

Ciclo de vida de un recurso: Es una secuencia de hechos que marcan el desarrollo, transformaciones y uso de un recurso, desde su aparición hasta las actividades necesarias de preservación del contenido.

Elemento: Es cada una de las etiquetas descriptivas que utilizando una semántica común buscan facilitar la comprensión para los usuarios de las características, contenido, formato y derechos con que cuenta el recurso.

Conjunto de elementos: Son todas las etiquetas descriptivas que en conjunto permiten representar correctamente el recurso. Para hacer esto, cada etiqueta utiliza una palabra única, que sea comprensible para los usuarios y que a su vez pueda ser interpretada por las computadoras para crear esquemas de codificación y procesar adecuadamente la información.

Recomendaciones iniciales

- Aunque ciertos lenguajes permiten el uso indistinto de letras mayúsculas y minúsculas en la definición de etiquetas, lo más recomendable es apearse a la especificación respetando el uso de mayúsculas y minúsculas en los nombres de los elementos, esto permitirá mayor interoperabilidad en casos en que se intercambie información con sistemas o lenguajes como XML, en el que sí se diferencian mayúsculas de minúsculas.
- Cada elemento es opcional y puede ser repetido según las necesidades de la institución, sin embargo, para aquellos recursos que sean integrados al RI deberán utilizarse como mínimo aquellos metadatos que se indican más adelante en estos lineamientos.
- Es obligatorio mantener el orden en los elementos, según se describe en los documentos y guías que se citan más adelante en estos lineamientos.

Con respecto al uso de identificadores persistentes para los autores

Es forzoso que los autores, coautores y colaboradores de los documentos que se entregarán al repositorio cuenten con un identificador único, mismo que deberá ser entregado en un metadato adjunto al nombre del autor, indicando el nombre de la persona, el tipo de identificador y el dato del identificador:

Nombre de la persona: *Se deberá entregar lo más completo posible.*

Tipo de identificador: Se debe indicar si se está entregando el CVU (sistema de Curriculum Vitae Único, gestionado por el CONAHCYT), el CURP (sistema de Clave Única de Registro de Población, gestionado por la Secretaría de Gobernación) o el ORCID (Open Researcher and Contributor ID, organización no gubernamental sin fines de lucro) del autor.

Dato: La información propia del identificador, es decir, número o clave de registro del autor en cualquier de los sistemas indicados en el tipo de identificador.

Política de depósito de RIACTIs

Para que los recursos puedan ser depositados en el RI, será necesario tomar en cuenta:

1. Que únicamente serán aceptadas las siguientes formas de depósito:
 - a. **Autoarchivo:**
 - i. Los autores deberán utilizar las opciones disponibles en la página principal del RI para registrarse como usuarios del sistema, para lo cual requieren proporcionar datos de identificación, teniendo en cuenta como mínimo el nombre completo, departamento institucional al que pertenece, correo electrónico y un identificador único de los mencionados en la Política de Depósito de estos lineamientos.
 - ii. Los autores debidamente registrados en el RI cargarán directamente su obra a partir de un formulario en el que deberán describir la obra, adjuntar los archivos correspondientes, seleccionar la licencia de uso, adjuntar la Carta de Autorización de Uso de Obra y verificar la información proporcionada.
 - iii. Esta acción será la única tomada como válida para registrar la entrega formal del documento a la UQROO.
 - b. Depósito delegado:
 - i. El autor presenta personalmente su obra en las instalaciones de la Biblioteca de la UQROO, junto con su carta de Autorización de Uso de Obra firmada.
 - ii. En algunos casos el RI puede asignar un permiso especial a un representante de un departamento institucional que asume el compromiso de carga de los materiales de ese centro, siempre que este cuente con las autorizaciones por parte de los autores a través de las cartas de autorización correspondientes.
 - c. Depósito masivo:
 - i. El RI podrá obtener los registros de manera masiva desde otros sistemas informáticos donde se encuentren los recursos, siempre que esta actividad sea solicitada por escrito por los administradores de dichos sistemas y que se cuente con las correspondientes autorizaciones por parte de los autores.
2. Qué únicamente se aceptarán obras en el RI:
 - a. Depositadas por los miembros de la comunidad académica de la UQROO.
 - b. Que sean de autoría de los depositantes.
 - c. Que cumplan las especificaciones y características descritas en estos lineamientos.

Política de propiedad intelectual

Presentación

Es un hecho, un derecho y una garantía constitucional, la autoría y sus derechos derivados, estos son inalienables e inherentes a la creación de una obra, por ello es importante destacar que el RI respeta cada uno de estos derechos para que la legalidad permita un desarrollo y una difusión con base a derecho, eficiente, sin contratiempos en las entregas de textos autorizados.

Conforme a la Ley de Propiedad Intelectual vigente, es importante presentar qué aspectos de la propiedad intelectual deben tenerse en cuenta para el desarrollo del RI, en el marco de la legalidad y con el objetivo de optimizar el proceso de depósito y consulta de recursos de información.

Disposiciones generales

Objetivo

Establecer un marco de referencia para la publicación de documentos de autoría singular o plural en el RI, que permitan la puesta a disposición a la comunidad de usuarios internos y externos información en formato abierto. Con fundamento en las leyes vigentes de Propiedad intelectual y derechos de autor. Es necesario indicar que esta política no reemplaza ni suplente a ninguna ley aplicable, sino que trata de operar como una guía que interprete sus alcances.

A quién están destinados estos lineamientos

A la comunidad de la UQROO, en particular a los usuarios que depositen de forma directa o indirecta recursos de su autoría en el RI y a personas o instituciones que en su momento deseen integrarse a dicho repositorio.

Fundamento

Esta política está fundamentada en la Ley de Propiedad Intelectual mexicana vigente y derechos de autor, así como las descritas por el CONAHCYT en su Ley de Ciencia y tecnología vigente, así como los Lineamientos generales para el Repositorio Nacional y los repositorios institucionales.

Recursos del Repositorio

Dentro del repositorio institucional se contendrán, al menos, los siguientes tipos de materiales documentales:

Publicaciones científicas: Artículos, libros, capítulos de libros, tesis de grado y posgrado, versiones escritas de conferencias y posters presentados en congresos.

- a) Productos del desarrollo tecnológico y la innovación: Patentes, materiales documentales que evidencien la creación o mejora de prototipos, productos, procesos o servicios.

- b) Datos de investigación: Datos recolectados o generados durante la investigación que permite validar los resultados obtenidos.

Fondos Históricos, regionales, locales, e institucionales

- a) Archivos históricos de interés regional y nacional, así como archivos documentales y de imágenes de interés institucional.

Depósito de los recursos

De acuerdo con lo descrito en el artículo 69 de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como del artículo 5 de los Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales, corresponderá a los autores la facultad de decidir si su obra habrá de formar parte de los contenidos del repositorio, independientemente que el producto académico haya sido financiado total o parcialmente con recursos públicos y/o para su realización se haya utilizado infraestructura pública.

Responsabilidades de los autores

1. Autorizar al RI mediante los documentos que defina el Grupo de Trabajo, para la publicación de sus obras para su libre acceso y consulta pública.
2. Autorizar al RI mediante los documentos que defina el Grupo de Trabajo, para que realice los trabajos necesarios de resguardo y preservación de la información, incluyendo la realización de copias de seguridad y la migración del contenido hacia distintos soportes tecnológicos y formatos informáticos.
3. Indicar al RI el tipo de licencia Creative Commons con el cual se deberá publicar la obra, Exigir el reconocimiento de su condición de autor de la obra.
4. Entregar la obra libre de cualquier conflicto que pueda existir como consecuencia de cesiones o autorizaciones previas de derechos de autor que afecten los intereses del RI.
5. Entregar la obra libre de cualquier conflicto que pueda existir como consecuencia de la violación de derechos o propiedad intelectual, industrial o de terceros.

Personalidad legal

Se entiende por personalidad jurídica aquella por la que se reconoce a una persona, entidad, asociación o empresa, capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a si mismos y frente a terceros. La personalidad jurídica, pues, no coincide necesariamente con el espacio de la persona física, sino que es más amplio y permite actuaciones con plena validez jurídica a las entidades formadas por conjuntos de personas y/o empresas*.

En este sentido los autores, ya sea docentes, investigadores, con trabajos individuales o trabajos colectivos, así como autores de tesis, de fotografías o imágenes en general, de la UQROO o de otra institución participante, contraen los derechos y obligaciones aquí expresadas y las descritas por las leyes correspondientes de derechos de autor y protección de la Propiedad Intelectual, siendo el autor que firme el documento de autorización de uso de obra a favor de la UQROO, el que será considerado como facultado para hacerlo, incluyendo la representación legal de sus co-autores.

***publicada por Víctor Manuel Alfaro Jiménez, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

Gratuidad y atemporalidad

Los autores que autoricen el depósito de sus obras en el RI mediante la firma del documento proporcionado por el Grupo de Trabajo manifestarán en este acto que esta autorización se realiza a favor de la UQROO sin que exista pago ni delimitación temporal.

Exclusividad

En ningún caso, la autorización del depósito de recursos en el RI se realizará de forma exclusiva, por lo que los autores mantendrán a su favor todos los derechos que correspondan sobre sus obras y podrán utilizarlas para los fines que ellos consideren pertinentes.

Licencias de Acceso

Los recursos depositados en el RI serán publicados utilizando las licencias de acceso abierto vigentes establecidas por la organización **internacional denominada Creative Commons**.

Derechos de Propiedad Intelectual

Autoría de las obras

El RI reconocerá la autoría de las obras de acuerdo con el orden de aparición de las personas en el documento original, respetando también lo que se indique con respecto a su participación, ya sea como autores o como otro tipo de colaboradores, como podrían ser los directores, asesores, compiladores, editores, revisores, etcétera.

Originalidad

La UQROO no asume responsabilidad sobre la originalidad de las obras proporcionadas por los autores, por lo que el autor deberá expresar a través de la firma del documento proporcionado por el Grupo de Trabajo que su obra no está basada en otras.

Autorizaciones

Los autores deberán autorizar el depósito de sus obras en el RI a través del documento proporcionado por el Grupo de Trabajo, mismo que deberá encontrarse público en la página web principal del RI y se anexará a los presentes lineamientos con el título "documento de autorización de uso de obra".

Política de interoperabilidad

La interoperabilidad es la capacidad de las tecnologías, los servicios y las organizaciones para trabajar juntos de un modo transparente hacia objetivos comunes o diferentes.

En el ámbito técnico de los repositorios digitales, la interoperabilidad se apoya en los estándares abiertos para la comunicación entre sistemas informáticos, permitiendo el intercambio de datos de forma estructurada y controlada.

En estos lineamientos, la interoperabilidad se considera principalmente en el contexto de la interacción que el RI mantendrá con sistemas externos que deseen obtener información, así como en la interacción con sistemas que deseen aportar información al RI.

Información sujeta a interoperabilidad

1. Podrá ser entregada únicamente aquella información relacionada con los RIACTIs, que de acuerdo con la configuración del RI, pueda ser accedida libremente por el público en general a través de su interface de búsqueda.
2. Solamente se entregarán registros que tengan configurada una licencia de uso que permita su libre acceso y difusión de acuerdo con las especificaciones definidas en el sitio web de la organización mundial Creative Commons (www.creativecommons.org).
3. El RI únicamente recopilará información desde sistemas externos cuando esta cumpla con las características de los dos puntos anteriores.
4. El RI no compartirá información que, de acuerdo con las leyes nacionales o internacionales, o por solicitud expresa de su autor, se pueda clasificar como **restringida, sensible, personal o privada**.

Protocolo de interoperabilidad

El RI utiliza como estándar de interoperabilidad el protocolo denominado OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocolo for Metadata Harvesting).

OAI - Open Archives Initiative

La Open Archives Initiative (OAI) es una iniciativa que desarrolla y promueve normas de interoperabilidad que tienen por objeto facilitar la difusión eficaz de contenidos. Esta iniciativa cuenta con fondos y respaldo de fundaciones, universidades y organizaciones de investigación, y surgió como un esfuerzo para mejorar el acceso a los recursos digitales que las organizaciones educativas y de investigación producen y publican, principalmente en acceso abierto.

Definición de OAI-PMH

Open Archives Initiative - Protocol for Metadata Harvesting es un protocolo para el intercambio de metadatos a través de Internet. Este protocolo define un mecanismo de recolección de registros que contienen los metadatos que describen la información alojada en los repositorios.

Su funcionamiento opera a través de transacciones sobre el protocolo HTTP en las que un *sistema recolector* de contenidos, por ejemplo, el Repositorio Nacional, pide a un *repositorio de contenidos*, por ejemplo, el RI, que proporcione los metadatos de los documentos que almacena y en caso de contar con los permisos suficientes, solicita el envío de los documentos completos.

En respuesta, el *repositorio de contenidos* devuelve un conjunto de registros en formato XML según los criterios determinados, como pudiera ser la fecha de creación de los registros, la tipología de los documentos o las áreas temáticas a las que pertenecen.

Para poder operar correctamente, el protocolo OAI-PMH requiere que los metadatos solicitados a los nodos sean devueltos en formato Dublin Core Cualificado de acuerdo con las especificaciones establecidas en estas políticas.

Por qué utilizar OAI-PMH

El uso del protocolo OAI-PMH permitirá recolectar los metadatos y contenidos digitales para ser integrados en el RI, garantizando así la compatibilidad con los principales sistemas de información científica en el mundo.

Uso de metadatos en OAI-PMH

En el uso general del protocolo OAI-PMH se permite la utilización de distintos esquemas de metadatos, sin embargo, el RI únicamente permitirá el uso de esquemas fundamentados en Dublin Core.

Existen diversos parámetros que deberán configurarse dentro del servicio de OAI-PMH con la intención de que la recolecta de información entre sistemas sea ágil y con el objetivo de cometer los menos errores posibles en la recolección.

Para obtener información del RI

Cuando sistemas externos deseen obtener información del RI, deberán apegarse a la estructura de metadatos que se entregarán vía OAI, en el contexto denominado OpenAIRE, en el contexto denominado Driver o en el contexto denominado Default.

La información que el RI entregue al Repositorio Nacional, será entregada a través del contexto denominado CONAHCYT.

Para que el RI obtenga información de sistemas externos

A continuación, se describen algunos parámetros que deberán ser tomados en cuenta e indicados en los servicios de OAI-PMH de los sistemas externos para asegurar una recolecta exitosa.

Solicitud de recolecta de datos

El administrador del sistema externo deberá realizar una solicitud para que el RI pueda recolectar su información, indicando:

1. Nombre del sistema a recolectar.
2. Tipo de información que contiene.
3. Justificación de la necesidad de integración de la información hacia el RI.
4. Cantidad de registros que deberán ser recolectados la primera vez.
5. Pronóstico de crecimiento de la colección a uno, tres y cinco años.
6. Colección del RI a la que se pretende afectar con la inserción de registros.
7. URL pública del sistema externo.
8. URL del servicio OAI del sistema externo y nombre del contexto.
 - a. El servicio de OAI del sistema externo, deberá contar con un contexto previamente configurado, que pueda entregar únicamente los registros indicados en la solicitud y en el que, sus registros cumplan con las especificaciones de metadatos descritas en estas políticas.

Revisión y pruebas

Una vez recibida la solicitud, el equipo administrativo del RI realizará una revisión previa del cumplimiento de especificaciones del sistema externo. Si esta revisión es aprobada, se realizarán pruebas de recolección (en adelante, cosecha) de la información.

Si las pruebas resultan exitosas, se procederá a la cosecha de información de forma periódica.

El RI mantendrá el derecho de cancelar la cosecha e incluso eliminar la colección en caso de que el sistema externo incumpla con las especificaciones descritas en estas políticas o que se encuentre fuera de línea por más de dos semanas sin comunicación por parte de sus administradores.

Sincronización de bases de datos

Para que las tareas que se describen a continuación se realicen de forma correcta, los sistemas deberán reportar la fecha bajo el estándar ISO 8601 que señala el formato AAAA-MM-DD.

Marca de fecha: Este parámetro se muestra en el encabezado de cada registro y contiene la fecha de creación, modificación o eliminación del registro y que a su vez será tomado en cuenta por el RI para permitir la recolección selectiva de acuerdo con las marcas que se describen a continuación.

Modificación: La respuesta debe incluir registros que correspondan al argumento `metadataPrefix` y que hubieran cambiado en los límites de los argumentos "from" y "until".

Creación: La respuesta debe incluir registros que correspondan al argumento `metadataPrefix` que hayan pasado a estar disponibles dentro de los límites de los argumentos "from" y "until".

Eliminación: La respuesta debe incluir registros que correspondan al argumento `metadataPrefix` que se hayan extraído del repositorio local dentro de los límites de los argumentos "from" y "until". El estado de eliminación del registro se indicará en el header o "encabezado" del registro y no se incluirá ningún metadato.

Reporte de registros eliminados

Si un registro deja de estar disponible para su consulta dentro del repositorio, éste se debe considerar como eliminado. Cualquier repositorio deberá reportar en su plataforma local el nivel de eliminación de un registro en el elemento `deletedRecord` de la respuesta de Identify, por lo que es importante que se declare alguno de los siguientes 2 niveles que soportan los registros eliminados en el elemento `DeletedRecord` de la respuesta de Identify:

Uso del nivel transitorio: El sistema no garantiza el mantenimiento permanente de su lista de eliminaciones. Vigencia: 30 días.

Uso del testigo de reanudación

Un testigo de reanudación es un valor que envía el sistema que entrega la información hacia el sistema que recibe la información cuando éste último se encuentra haciendo la recolecta de registros y metadatos. Su objetivo principal es permitir al sistema que recibe la información recuperarse de posibles errores de red o de otro tipo a fin de que no sea necesario reanudar la secuencia de solicitudes de recolección desde un inicio.

Vigencia del testigo de reanudación

El tiempo medio de vida de un testigo de reanudación es el tiempo durante el cual el repositorio guarda en memoria el testigo junto con la información de reanudación.

Los repositorios deberán conservar activo el testigo de reanudación durante un mínimo de 48 horas a fin de dar tiempo suficiente para reanudar la recolecta de datos.

Uso del set de metadatos (contexto)

Un set o contexto, es una agrupación de ítems dentro de un repositorio que permite una partición lógica de ítems para una recolección selectiva de metadatos. Los Sets definen grupos de metadatos en un repositorio, y los metadatos se pueden agrupar por cualquier característica que proporcione una partición razonable para una recolección selectiva.

Los sistemas externos deberán agrupar en un set o contexto los recursos textuales que podrán ser recolectados por el RI mediante el protocolo OAI-PMH.

Este Set o Contexto, deberá ser denominado: RIUQROO.

No se deberán incluir dentro del set aquellos elementos que no cuenten con textos completos disponibles.

Respecto al uso de identificadores persistentes

A continuación, se presenta una descripción y la metodología a utilizar para que se pueda asignar un identificador persistente a cada recurso almacenado en el RI.

¿Qué son las direcciones persistentes?

Los sistemas de direcciones persistentes son herramientas basadas en URN (Nombres de Recursos Uniformes) cuyo objetivo es solucionar los problemas que surgen al cambiar la ubicación o nombre de algún archivo disponible a través de Internet. Su función primordial es direccionar a los documentos, no importando si estos cambiaron de ubicación dentro de un servidor lo que garantiza que los documentos digitales siempre se encontrarán disponibles para su consulta y/o descarga.

A diferencia de una URL, los sistemas de direcciones persistentes permiten manipular recursos digitales especificando su nombre en lugar de la dirección electrónica en dónde el recurso se encuentra alojado.

¿Por qué utilizar identificadores únicos y persistentes?

Uno de los problemas recurrentes de los usuarios al consultar información digital es encontrarse con enlaces rotos que les impiden la consulta o descarga de algún documento digital. Estos problemas se presentan por que el documento digital se ha movido de servidor o bien por que el servidor en donde está depositado no se encuentra disponible. Al utilizar un sistema de direcciones persistentes dentro de los repositorios locales, un recurso digital podrá ser movido en un futuro sin necesidad de modificar la dirección persistente que lo referencia.

Por lo anterior es importante que el RI mantenga direcciones persistentes para cada uno de los documentos que aloja a fin de asegurar a los usuarios de la información el acceso a los documentos digitales, así como su correcta citación.

Estándar IEFT RFC1737

El Grupo de Trabajo de Ingeniería en Internet (IETF Internet Engineering Task Force) es una entidad internacional de normalización cuyo objetivo es contribuir a la arquitectura de Internet desarrollando normas encaminadas al transporte, procesamiento de datos y seguridad. El IEFT es reconocido internacionalmente por ser la organización que regula las propuestas y estándares en Internet conocidos como RFC.

El estándar RFC 1737 dicta los Requerimientos Funcionales para Nombres de Recursos Uniformes respecto a sus capacidades funcionales y la forma en cómo se codifican. Entre estos requerimientos destacan los dos siguientes.

Unicidad: El URN asignado a un recurso digital nunca podrá asignarse a otro recurso; es decir un mismo URN nunca podrá ser asignado a dos recursos digitales distintos.

Persistencia: El periodo de vida de un URN es permanente, es decir se usará como referencia a un recurso aún cuando el mismo hubiera caducado. Por lo que un identificador permanente no podrá volver a ser asignado a ningún otro recurso una vez que ya fue utilizado.

Metodología de asignación de identificadores persistentes

Con el objetivo de garantizar la disponibilidad total de los documentos alojados en el RI, se hará uso de sistemas formales de identificación persistente de los recursos, ya sea a través del servicio DOI o del servicio HANDLE, según lo defina el Grupo de Trabajo.

Es muy importante tener en cuenta que el RI hará uso de identificadores persistentes en todos sus registros.

Asignación del identificador persistente generado por el RI

Se establece como lineamiento que todos los recursos contenidos en los Sets de OAI que serán entregados para cosecha, deberán utilizar en sus metadatos el identificador persistente asignado por el RI, es decir que los sistemas externos no deberán asignar direcciones persistentes, ya que estas no serán utilizadas, teniendo como única excepción a las revistas científicas institucionales que ya cuenten con una versión digital operando con el identificador DOI, en cuyo caso, el RI respetará la dirección existente y direccionará a los usuarios hacia el texto completo directamente en el sitio de la revista.

Política de preservación digital

El RI deberá establecer mecanismos para la preservación a perpetuidad de los recursos de información contenidos. Esta política define las actividades de preservación que realizará.

Respaldo de la información

Para garantizar la preservación de la información, el RI realizará la tarea de extraer los recursos completos de los sistemas externos y almacenarlos en su propia infraestructura, esto con el objetivo de asegurar tanto el acceso como la preservación de los contenidos en el largo plazo.

Para respaldar la información almacenada en el RI se llevará a cabo un plan de actividades de respaldo que cubrirá como mínimo los siguientes aspectos:

- 1) La realización de un respaldo integral semestral del RI hacia medios físicos que deberán ser almacenados en una ubicación geográfica distinta a la ubicación donde se encuentren los servidores (principales o espejo), tomando en cuenta que este respaldo integral debe incluir:
 - a) Respaldo completo de la aplicación instalada en el ambiente de producción.
 - b) Respaldo completo de los códigos fuente de la versión de la aplicación instalada en producción, incluyendo documentación técnica.
 - c) Respaldo completo de la base de datos de producción en el formato que maneje el servidor de bases de datos.
 - d) Respaldo completo de archivos y documentos.
 - e) Respaldo de la base de datos en formato de texto o SQL estándar.

Inventario y transformación de la información

Para garantizar la accesibilidad de la información, el RI deberá contar con un plan de trabajo que permita mantener un inventario automatizado, así como monitorear de forma periódica los contenidos.

- 2) La integración de un modelo de preservación digital que incluya:
 - a) La generación de una cadena de bits única para cada RIACTI, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales relacionadas con la generación de suma de verificación o checksum.

- b) La generación de un reporte automatizado que notifique al administrador de cualquier posible alteración en el contenido o estructura informática de los RIACTIs.
- c) La generación de múltiples copias de los RIACTIs en al menos dos ubicaciones adicionales al RI, siendo una de ellas en un sistema en línea externo a la institución. Estas copias de respaldo deberán ir acompañadas de un archivo en formato XML que incluya los metadatos que describen al RIACTI en el RI.
- d) La implementación de un sistema automatizado de inventario, que no permita la generación de copias de respaldo cuando haya alteraciones en el checksum de los RIACTIs y que permita, además, restaurar copias sin error para reemplazar copias defectuosas.
- e) La implementación de un sistema automatizado que permita la verificación del contenido de los RIACTIs, para vigilar que no existan virus informáticos.

Responsable de preservación digital

El grupo de trabajo será el encargado de asignar cada periodo de 24 meses, a un encargado de preservación digital. El cual será responsable de cumplir las especificaciones descritas en esta política.

Política de sostenibilidad

Con el objetivo de asegurar la permanencia, disponibilidad y operación a largo plazo del RI, se operará bajo el siguiente esquema.

Acerca del Grupo de Trabajo

El Grupo de Trabajo deberá ser integrado formalmente cada inicio de año fiscal, indicando los nombres y responsabilidades de cada integrante.

El Grupo de Trabajo tiene como función principal la de asegurar:

1. La disponibilidad en línea del RI.
2. La realización de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo al RI.
3. Proporcionar soporte técnico a los usuarios del sistema.
4. La correcta catalogación de los RIACTIs depositados en el RI.
5. La definición de los esquemas de navegación y uso del RI.
6. La actualización de versiones de la plataforma tecnológica.
7. Los ajustes gráficos y de funcionalidad que puedan requerirse.
8. Las tareas de preservación digital que se definen en estos lineamientos.
9. Las actividades de difusión y promoción del RI.
10. La generación de reportes de operación y actividad del RI.

Definición de la Comisión Coordinadora

Se ha definido una comisión coordinadora, misma que estará encargada de coordinar la planificación, operación y desarrollo del RI, así como de publicar y mantener actualizados los lineamientos de operación.

Integración de la Comisión Coordinadora

La Comisión Coordinadora se conforma de la siguiente forma:

- 1) La Secretaría General, a través de su Departamento de Bibliotecas, como soporte fundamental y promotora del desarrollo intelectual y académico de la UQROO, será la entidad responsable de elaborar las estrategias y coordinar las acciones para el análisis de los contenidos, la viabilidad, pertinencia, puesta en operación y consolidación del RI.
- 2) La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación participará en la comisión, a fin de proporcionarle el soporte de infraestructura tecnológica y brindar asesorías para la exitosa consecución del proyecto.
- 3) La Dirección General de Cooperación Académica coadyuvará en los procesos que permitan al RI mantener un estándar internacional.

Atribuciones de la Comisión Coordinadora

- 1) Establecer las políticas, criterios y requisitos para ampliar, consolidar y facilitar el acceso a la información académica, científica, tecnológica y de innovación generada por la UQROO a texto completo, en formatos digitales, contenida o vinculada con el RI, así como para digitalizar la información académica, científica, tecnológica o de innovación previamente publicada.
- 2) Establecer las políticas, los criterios y requisitos para acopiar, integrar, estandarizar, interoperar, almacenar y difundir la información derivada de investigaciones, así como de material académico, científico, tecnológico, de innovación, cultural e histórico, además de aprovechar la información internacional que se encuentre en mecanismos de acceso abierto que formará parte del RI o que se vinculará con él.
- 3) Establecer las políticas, criterios y requisitos para regular la seguridad y sostenibilidad, así como la gestión y preservación de la información.
- 4) Establecer las políticas y estándares de calidad para una adecuada difusión de los RIACTIs hacia la comunidad definida por la UQROO.
- 5) Establecer las políticas, los criterios y requisitos para promover la capacitación a los usuarios, con la finalidad de hacer mejor uso y aprovechamiento de los acervos.
- 6) Emitir recomendaciones que apoyen la protección de derechos de autor de las obras académicas, científicas, tecnológicas y de innovación.

Sesiones de la Comisión Coordinadora

Para el cumplimiento de los objetivos de acceso a los RIACTIs alojados en el RI, la Comisión deberá reunirse al menos 2 veces al año de manera ordinaria y las veces que resulten necesarias de manera extraordinaria. El presidente o el secretario técnico convocarán a los miembros titulares con 5 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la reunión. Este plazo podrá reducirse a dos días hábiles, atendiendo a la necesidad de los asuntos a tratar.

Sub-comisiones Específicas

La Comisión Coordinadora, establecerá cada 12 meses las siguientes subcomisiones específicas para el diseño, implementación, desarrollo y operación del RI:

Comisión de Contenidos - Funciones:

- 1) Proponer políticas para la inclusión de contenidos en el RI.
- 2) Elaborar las estrategias que se requieran para la incorporación de los contenidos en el RI.
- 3) Vigilar y supervisar la organización de los RIACTIs incluidos en el RI.

Comisión de Tecnologías - Funciones:

- 1) Generar propuestas para el desarrollo tecnológico del RI.
- 2) Vigilar técnicamente la operación del RI y el funcionamiento de su plataforma.

Comisión de Aspectos Legales y de Propiedad Intelectual - Funciones:

- 1) Definir la normatividad necesaria para vigilar los aspectos legales y de propiedad intelectual de los RIACTIs que se consideren en el RI.

Comisión de Cooperación e Internacionalización - Funciones:

- 1) Coadyuvar en los procesos que permitan al RI mantener un estándar internacional.
- 2) Promover la celebración de lazos de cooperación entre organismos internacionales y la UQROO en materia de repositorios académicos.

Reportes anuales

Con el objetivo de asegurar la transparencia, la Comisión Coordinadora deberá generar y publicar un reporte anual de resultados en el primer trimestre del año siguiente.

De forma adicional, se publicará en la misma fecha un plan de actividades para el año vigente, así como un informe de la conformación de las comisiones y del grupo de trabajo.

Será responsabilidad de la Comisión Coordinadora, definir la periodicidad e indicadores para otros tipos de reportes que aseguren la correcta operación del RI, así como de planificar las necesidades de recursos humanos, tecnológicos o financieros, con el fin de asegurar la sostenibilidad del RI en el largo plazo.

Recursos de referencia

Con el objetivo de asegurar la interoperabilidad, así como el cumplimiento de normas y estándares nacionales e internacionales, para la elaboración de estos lineamientos se han tenido en cuenta las descripciones, definiciones, recomendaciones y mejores prácticas expresadas en diversos documentos:

- **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** – Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de mayo del 2018.
- **Lineamientos Generales de Ciencia Abierta** – Publicados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología el día 9 de junio de 2017.
- **Lineamientos específicos para repositorios** – Publicados por el Consejo Nacional de ciencia y Tecnología el día 20 de julio de 2017.
- **OpenAIRE Guidelines for Literature Repository Managers 3.0** – Guía de buenas prácticas para los administradores de Repositorios Institucionales, publicadas en abril de 2013 por la Open Access Infrastructure for Research in Europe (OpenAIRE).
- **Standard ISO 16363:2012** - Space Data and Information Transfer Systems de la ISO (International Organization for Standardization).
- **OAI-PMH** - Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting de la Open Archives Initiative.
- **ANSI/NISO Z39.85:2012** - The Dublin Core Metadata Element Set, desarrollado por la National Information Standards Organization impulsado por la Dublin Core Metadata Initiative.
- **Guía para la Evaluación de Repositorios Institucionales, Segunda Versión** - Publicada por RECOLECTA (Recolector de Ciencia Abierta), bajo la tutela de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) y de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN) de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) en junio de 2014.

Glosario

Acerca de este Glosario

Consulte el siguiente Glosario de Términos para aclarar cualquier duda respecto a las descripciones o definiciones presentadas en estos lineamientos.

Términos del Glosario

Agregador

Un agregador OAI es ambos, un Proveedor de Servicios y un Proveedor de Datos. Es un servicio que reúne metadatos de varios Proveedores de Datos y después los pone a disposición de otros empleando OAI-PMH.

Archivo

El término "archivo" en Iniciativa de Archivos Abiertos, refleja los orígenes de la OAI en la comunidad eprint donde el término "archivo" se acepta generalmente como sinónimo de repositorio de documentos académicos. Los archiveros han señalado, con razón, la definición estricta de "archivo" en su ámbito, con las connotaciones de preservación del valor a largo plazo, de autorización legal y de política institucional. La OAI utiliza el término "archivo" en un sentido más amplio: como un repositorio de información almacenada. El lenguaje y las palabras nunca se libran de la ambigüedad y de los equívocos, la OAI solicita, con respeto, la indulgencia de la comunidad archivística por este uso más amplio del término "archivo". (Definición proporcionada por el FAQ de la sede web de OAI).

UQROO

Son las siglas por las que se identifica a la Universidad de Quintana Roo.

Conformidad OAI

Un repositorio se considera conforme con OAI si al probarlo con el protocolo OAI responde a cada una de las peticiones del protocolo con una respuesta válida con su esquema XML, y responde también a peticiones mal formadas con los errores y excepciones apropiados.

Contenedor

Los contenedores son lugares en las respuestas OAI-PMH donde se puede proporcionar XML que se ajuste a cualquier esquema externo. Los contenedores satisfacen la necesidad de extensibilidad y de mejoras específicas para la comunidad. En OAI Implementation Guidelines se enumeran los contenedores opcionales existentes y proporciona enlaces a sus esquemas.

Control de Flujo

La gestión del control de flujo entre el Proveedor de Datos y Proveedor de Servicios para asegurar que ninguno de los extremos de la transacción sufre sobrecarga.

DC (Dublin Core)

Dublin Core (DC) es un formato de metadatos definido por consenso internacional. El Conjunto de Elementos de

Metadatos Dublin Core define quince elementos para la descripción y búsqueda de recursos sencillos, todos son recomendados, y ninguno obligatorios.

DCMES (Dublin Core Metadata Element Set)

El conjunto de elemento de metadatos Dublin Core es una norma para la descripción de recursos de información en varias disciplinas. Aquí una fuente de información se define como "todo lo que tiene identidad". Esta es la definición utilizada en Internet RFC 2396, "Uniform Resource Identifiers (URI): Generic Syntax". No hay restricciones fundamentales respecto al tipo de recurso a los que los metadatos Dublin Core se pueden asignar.

DCMI

Es un foro abierto dedicado al desarrollo de estándares de metadatos interoperables en línea que dan soporte a una amplia gama de propósitos y modelos de negocio. Las actividades de DCMI incluye grupos de trabajo orientados hacia el consenso, talleres globales, conferencias, normas de cooperación y esfuerzos a nivel educativo para promover una aceptación generalizada de los estándares de metadatos y de su uso.

DTD (Document Type Definition)

Un DTD es la especificación formal de la estructura de un documento XML.

E-Print

Un e-print es un documento autoarchivado, es decir que ha pasado por un proceso de auto depósito por parte de su autor. Habitualmente se emplea este término en el sentido que el contenido del e-print es el

resultado de la investigación científica o académica.

Espacio de nombres XML

Un espacio de nombre XML es una colección de nombres, identificados por una referencia URI [RFC2396], que se utilizan en documentos XML como tipos de elementos y como nombres de atributo.

Esquemas XML

Los esquemas XML expresan vocabularios compartidos y permite a las máquinas poner en práctica unas reglas hechas por personas. Proporcionan un medio para definir la estructura, contenido y semántica de los documentos XML.

Identificador

En el OAI-PMH un identificador en una clave única de un ítem de un repositorio.

Interoperabilidad

La interoperabilidad es la capacidad de los sistemas, servicios y organizaciones para trabajar juntos de un modo transparente hacia objetivos comunes o diferentes. En el ámbito técnico se apoya, entre otros, en los estándares abiertos para la comunicación entre sistemas y para la descripción de recursos y colecciones. La interoperabilidad se considera aquí, principalmente en el contexto de la búsqueda y acceso a los recursos.

Ítem

En el OAI-PMH un ítem es un componente de un repositorio del que se puede difundir los metadatos sobre un recurso; tiene un identificador único.

Metadatos

Información estructurada acerca de recursos (digitales y no digitales). Los metadatos se pueden utilizar para dar soporte a una amplia gama de operaciones sobre esos recursos. En el contexto de los servicios basados en metadatos recolectados a través de OAI-PMH, la operación más común es la búsqueda y recuperación de recursos.

OAI (Open Archives Initiative)

La Iniciativa de Archivos Abiertos pretende desarrollar y promocionar las normas de interoperabilidad que tienen por objeto facilitar la difusión eficaz de los contenidos.

OAI-PMH (OAI Protocol for Metadata Harvesting)

El Protocolo OAI de Recolección de Metadatos es un protocolo de recolección ligero para el intercambio de metadatos entre servicios.

Objeto tipo documento

Un objeto tipo documento es una unidad de información digital comparable a un documento de papel. El término designa un recurso relativamente simple y estable. No incluye, por ejemplo, artefactos multimedia o servicios interactivos.

Protocolo

Un protocolo es un conjunto de normas que definen la comunicación entre sistemas. FTP (Protocolo de Transferencia de Ficheros) y HTTP (Protocolo de Transferencia de Hipertexto) son ejemplos de otros protocolos utilizados para la comunicación entre sistemas a través de Internet.

Proveedor de datos

Un Proveedor de Datos es uno o varios repositorios (servidores web) que soportan OAI-PMH como medio de exponer sus metadatos.

Proveedor de servicios

Un proveedor de servicios envía peticiones OAI-PMH a los proveedores de datos y utiliza los metadatos como base para la creación de servicios de valor añadido. De esta forma un Proveedor de Servicios "recolecta" los metadatos expuestos por los Proveedores de Datos.

PURL (Persistent Uniform Resource Location)

Es un localizador persistente uniforme de recursos que, en lugar de apuntar directamente a la ubicación de un recurso de Internet, apunta a un servicio intermedio de resolución. El servicio de resolución de PURL asocia el PURL con la URL real y devuelve esa URL al cliente.

Recolección

En relación con la OAI, la recolección se refiere específicamente a la recogida de los metadatos de una serie de repositorios distribuidos en un almacén de datos combinados.

Recolector

Un recolector es una aplicación cliente que suministra las peticiones OAI-PMH.

Recurso

Un recurso es algo que tiene identidad. Son ejemplos típicos: un documento electrónico, una imagen, un servicio (p. ej., el informe

meteorológico de hoy), y una colección de otros recursos. No todos los recursos son "recuperables" en la red; p.ej., los seres humanos, las empresas y los libros encuadernados de una biblioteca se los considera también recursos. (Definición de Guidelines for implementing Dublin Core in XML de Andy Powell y Pete Johnston). En el OAI-PMH un recurso es el objeto al que se refiere los metadatos, la naturaleza de los recursos no se define en el OAI-PMH, los recursos pueden ser digitales o no.

Registro

En el OAI-PMH un registro son los metadatos en un formato concreto.

Repositorio

En el OAI-PMH un repositorio es un servidor en red, capaz de procesar correctamente las peticiones OAI-PMH. En estos lineamientos un repositorio es un sistema integral encargado de recopilar (a través de procesos automatizados de auto depósito), organizar, almacenar, preservar y difundir los recursos.

Representación de datos

En este contexto, el formato en el que se dispone un tipo particular de dato con el fin de proporcionar interoperabilidad entre los repositorios.

RI (Repositorio Institucional)

Es un sistema que recopila, almacena, organiza, preserva y difunde la documentación generada por una institución, incluyendo la información generada por las actividades de investigación científica o tecnológica.

RN (Repositorio Nacional)

Es un sistema que almacena, organiza, preserva y difunde la información generada por la investigación en ciencia y tecnología que se realiza a nivel nacional.

Servicios de valor añadido

Un servicio que se basa en la recolección de metadatos, y añade valor para sus usuarios a través de, por ejemplo, la normalización y el enriquecimiento de los metadatos recolectados. Algunos servicios, entre otros, son: servicios de búsqueda, enlace a las citas, cubiertas de las revistas, servicios de revisión por pares.

Set o Contexto

En el OAI-PMH un Set es una construcción opcional para agrupar los ítems de un repositorio. En DC un Set está constituido por el conjunto mínimo de metadatos que describen un recurso.

URI

URI es el acrónimo de Universal Resource Identifier (Identificador Uniforme de Recursos). Los URIs son cadenas que identifican las cosas en la Web. De modo informal, en algunas ocasiones a las URIs se las denomina URLs (Uniform Resource Locators), aunque URLs son más limitadas que las URIs. Las URIs se usan en un cierto número de esquemas, incluyendo los esquemas URI de HTTP y FTP.

Uso aceptable

Términos y condiciones que indican lo qué pueden hacer los Proveedores de Servicios con los metadatos recolectados de un Proveedor de Datos o grupo de Proveedores

de Datos. En la reunión de Cornell (septiembre de 2000), donde se acordaron las bases del protocolo OAI, se hizo la elección explícita de trasladar los temas en torno al uso aceptable a las comunidades que implementan el protocolo OAI. El OAI-PMH no se ocupa de cuestiones del uso aceptable de los metadatos recolectados, aunque sí permite la inclusión de un contenedor "acerca de" adjunto a cada registro de metadatos recolectado. Normalmente este tipo de contenedor "acerca de" se podría utilizar para especificar los términos y condiciones de la utilización de un registro de metadatos. De esta manera, las comunidades individuales pueden expresar los términos y condiciones relativas a la utilización de metadatos a nivel de registros individuales. Además, a nivel de repositorio, la respuesta al verbo Identify permite la posibilidad de incluir un contenedor abierto de "descripción". Las

comunidades pueden utilizar este contenedor para incluir información de los términos y condiciones para todos los registros de metadatos del repositorio. Desde una perspectiva técnica, éstos proporcionan una forma que permite a las comunidades especificar los términos y condiciones para el uso de metadatos recolectados a partir de sus repositorios.

XML (Extensible Markup Language)

XML es el acrónimo de Extensible Markup Language (Lenguaje de Marcado Extensible). XML es un lenguaje para crear otros lenguajes. Define una manera de describir la información. XML se puede validar con una DTD o esquema que recoge los elementos del lenguaje creado. Existen mapeos XML para un cierto número de formatos de registro de metadatos.