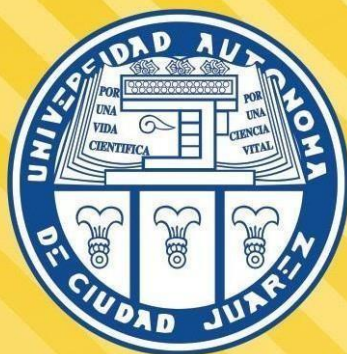




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CIUDAD JUÁREZ

**LINEAMIENTOS DEL 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 30 DE MAYO DEL 2024
MODIFICADO POR ACUERDO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2024



ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	5
DEL ACCESO ABIERTO	5
CAPÍTULO III	6
REPOSITORIO INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO IV	6
COMITÉ DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UACJ	6
CAPÍTULO V ACOPIO DE MATERIAL.....	8
CAPÍTULO VI PUBLICACIÓN	8
TRANSITORIOS	10



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen como objetivo, permitir el 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. Los presentes lineamientos establecen criterios obligatorios de aplicación 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 Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCyT).

TERCERO. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **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 de la o del autor, sea confidencial o reservada.
- II. **INTERFAZ DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES (API):** Es un conjunto de subrutinas, funciones y procedimientos que ofrece cierta biblioteca para ser utilizado por otro software.
- III. **AUTOR (A):** Todo (a) creador (a) de la o el creador 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 la o el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.
- IV. **CONAHCyT:** Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías.
- V. **CREATIVE COMMONS:** Conjunto de licencias públicas de libre de difusión que complementan los derechos de autor y fomentan la colaboración, así como de la distribución y uso de los materiales creativos
- VI. **DEPOSITARIO:** Es quien lleva a cabo el proceso de depósito en el Repositorio; idealmente será la o el autor de los recursos de información a depositar; de no ser posible, podrá serlo un (a) tercero (a) que cuente con la autorización comprobable de



la o del autor de los materiales.

- VII. **EVALUACIÓN DE PARES:** También conocido como arbitraje. Es el proceso por medio del cual se validan los materiales académicos, en donde autores de rango semejante o superior al del autor revisan la calidad, originalidad, factibilidad y rigor científico de la investigación.
- VIII. **ISBN:** Número de identificación internacional asignado a los libros.
- IX. **ISSN:** Número de identificación internacional asignado a publicaciones seriadas.
- X. **METADATOS:** Elementos de descripción que proveen información básica de las publicaciones y demás recursos de información electrónicos.
- XI. **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.
- XII. **RECURSOS DE INFORMACIÓN PRODUCIDA:** Son 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.
- XIII. **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.
- XIV. **REVISTA DE ACCESO ABIERTO:** Publicación seriada de acceso gratuito que, además de ser compatible con la calidad y la evaluación por pares, permite el controla los autores sobre su derecho a ser reconocido y citado, ya que no requiere la propiedad intelectual para restringir el acceso ni la utilización del recurso de información publicado.
- XV. **USUARIO (A):** Todo aquel que haga uso de los Recursos de Información Académica, Científica, Tecnológica, Cultural y de Innovación.

CAPÍTULO II DEL ACCESO ABIERTO

CUARTO. Es objetivo del acceso abierto, lo siguiente:

- I. 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.
- II. Promover y facilitar el acceso y dar visibilidad a la información producida por la UACJ.
- III. Fomentar el acceso abierto a la producción científica, académica e institucional.



- IV. Generar datos e indicadores de la producción intelectual.
- V. Fomentar el trabajo al interior de la Universidad, para la elaboración, implementación y seguimiento del acceso abierto a la información científica, tecnológica, cultural y de innovación.

CAPÍTULO III

REPOSITORIO INSTITUCIONAL

QUINTO. El repositorio institucional tiene como objetivo: 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.

- I. Prestar servicios de acopio, preservación, gestión y acceso electrónico a los recursos de información académica, científica, tecnológica, cultural y de innovación.
- II. Incentivar a la Comunidad Universitaria a publicar los recursos de información producida en el Repositorio Institucional de acuerdo con los principios del acceso abierto.
- III. 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 Oficina de la Abogacía General, la Dirección General de Comunicación Universitaria, la Dirección General de Difusión Cultural, la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica.

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

OCTAVO. El área técnica 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 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 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 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, así como la realización de los 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. incluyendo evaluar y adoptar soluciones de software, de preferencia de código abierto, para la gestión de los repositorios, manejo 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. Por otro lado, el área administrativa será la responsable de coordinar los procesos de diseño, implementación y monitoreo del Repositorio Institucional de la Universidad y de la gestión de las actividades de este.

Sus principales funciones se encuentran establecidas en 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 las y los usuarios y depositarios del Repositorio Institucional.

- IV. Coordinar la estrategia de capacitación para las y los usuarios, depositarios y operadores 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, se encargará de crear estrategias y procedimientos adecuados para el acopio del material.

DÉCIMO PRIMERO. Informar a las y los autores 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:

- I. Artículos con la revisión por pares.
- II. El material que produce la editorial de la Universidad.
- III. Otros materiales resultados de la actividad científica, como borradores de investigación, bases de datos, documentos científicos, entre otros.



- IV. Trabajos de investigación de pregrado y posgrado como requisito para lograr el título en cualquiera de los programas educativos académicos de la Universidad.
- V. Eventos realizados por la UACJ.
- VI. Objetos virtuales de aprendizaje.
- VII. Cualquier información y contenido de interés social y cultural producido por la Institución.

DÉCIMO CUARTO. La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez se reserva el derecho de incluir en el Repositorio Institucional los siguientes documentos:

- I. Que contengan información de tipo confidencial, en los términos de la legislación aplicable.
- II. Que se encuentre en proceso de protección por propiedad intelectual.
- III. Que no cumplan con la calidad requerida por la normatividad de la Universidad.
- IV. Otros documentos en los que no exista la autorización expresa del o los titulares.

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 o los autores 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.



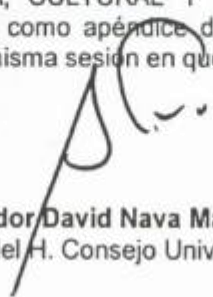
TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente en que sea publicado electrónicamente en el Boletín Universitario, previa aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO. La interpretación y consulta de estos Lineamientos quedarán a cargo de la Oficina de la Abogacía General.

TERCERO. Es atribución de la Presidencia del Honorable Consejo Universitario, propiciarla actualización y reforma de los presentes Lineamientos.

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV del Reglamento Interior del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, hago CONSTAR y CERTIFICO que el presente documento contiene DIEZ FOJAS UTILES y concuerda fielmente con el original del LINEAMIENTOS DEL ACCESO ABIERTO DE LA INFORMACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, CULTURAL Y DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, que obra como apéndice del acta de sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 30 de octubre del 2024, misma sesión en que fue aprobado.


Dr. Salvador David Nava Martínez
Secretario del H. Consejo Universitario.