



---

PROPUESTA DE POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL  
USO Y MANTENIMIENTO DEL REPOSITORIO  
INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE  
NAYARIT

---

2017



1 DE OCTUBRE DE 2017

UAN



## PROPUESTA DE POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UAN

**Aramara** es el Repositorio Institucional de la Universidad Autónoma de Nayarit creado para albergar toda la producción digital científica, tecnológica y de innovación derivados de la actividad académica e investigadora en el ámbito de la Universidad, con el propósito de proporcionar una mayor visibilidad a los resultados de investigación, asegurar su acceso y preservación a largo plazo. El repositorio Aramara se adhiere a la iniciativa de Open Access, cuyo principio es el libre acceso a la información científica, académica y cultural.

### I. Estructura Organizativa del Repositorio Institucional:

El Repositorio Institucional de la UAN está organizado en comunidades de acuerdo al tipo de colección que alberga, por autor, título y fecha de lanzamiento.

### II. Tipos de contenido

- Artículos publicados en revistas científicas, académicas o de divulgación, impresas o electrónicas, editadas por ésta u otra organización.
- Capítulos de libros publicados por otra editorial derivados de la actividad académica o de investigación de académicos o investigadores de la UAN.
- Libros editados UAN (aprobados por el Consejo Editorial).
- Revistas publicadas en la UAN
- Ponencias y presentaciones en congresos o seminarios organizados por la UAN u otra organización.
- Conferencias organizadas por alguna dependencia de la UAN.
- Reportes de investigación y vinculación
- Memorias de congresos, seminarios, observatorios y cátedras organizados por dependencias académicas de la UAN.
- Tesis de posgrado y otros documentos de titulación, tanto de programas de la UAN como de académicos de la UAN que hayan recibido apoyo institucional para la realización de sus estudios en otras instituciones.
- Materiales docentes y objetos de aprendizaje
- Documentos institucionales

Cualquiera de los tipos de contenido mencionados en el apartado anterior podrán ser autoarchivados en el RI ARAMARA siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- Hayan sido producidos por un autor o coautor académico, estudiante o colaborador de la UAN.
- Sean resultado del trabajo académico en la institución o del que se realice en redes académicas de las que forma parte la UAN.
- Estén en formato digital.
- Cuenten con revisión de pares o de comités editoriales, o bien con la autorización de la dependencia de adscripción de los autores, de acuerdo con los criterios y procedimientos que ésta determine para asegurar estándares mínimos de calidad académica.



Los artículos del repositorio son etiquetados individualmente con:

- el tipo de versión para los artículos.
- la licencia de acceso.
- el DOI donde se encuentra el original, y en su defecto la URL de la revista.
- en caso de tenerla, datos sobre la financiación.

### III. Metadatos

- Cualquier persona puede acceder a los metadatos sin coste alguno.
- Los metadatos no deben ser reutilizados con propósitos comerciales sin permiso de la universidad.
- En el caso de utilizarse sin ánimo de lucro deberá citarse la procedencia y propiedad de los datos del Repositorio de la Universidad Autónoma de Nayarit.
- A los metadatos se les aplicará la licencia [Creative Commons BY-NC-SA](#) [Reconocimiento – NoComercial – CompartirIgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original]

### IV. Datos

Cualquier persona puede tener acceso a los documentos a texto completo en acceso abierto y gratuito.

- Los documentos en texto completo generalmente pueden:
  - reproducirse, distribuirse y presentarse en cualquier formato o medio, salvo la colección de artículos en la que se deberán respetar las licencias particulares de cada artículo.
  - usarse por investigadores, miembros de la comunidad académica o cualquier usuario, sin necesidad de un permiso especial siempre que:
    - los autores, títulos y detalles bibliográficos sean citados.
    - exista un hipervínculo o URL a la página original (Repositorio Institucional Aramara de la UAN) donde se encuentran los metadatos.
    - no se modifique el contenido.

### V. Envío

- En el Repositorio Institucional Aramara de la UAN sólo acepta trabajos de miembros de la comunidad académica.
- Los autores pueden enviar solamente documentos de su propia autoría.
- El formato utilizado en el repositorio es preferentemente el PDF, estándar abierto desde 2008 (ISO 32000-1:2008)
- Los administradores podrán rechazar cualquier tipo de documento que no cumpla con los requisitos del repositorio:
  - Su contenido no se ajusta a las colecciones del repositorio
  - Su formato no permite el archivo en el repositorio
  - Contengan virus o presenten problemas de visualización



- Los derechos de propiedad intelectual no permitan su disponibilidad en abierto, salvo en los casos de embargo, en los que se visualizará una vez cumplida la fecha del mismo.
- La veracidad y autenticidad de los contenidos enviados al repositorio son responsabilidad del depositante. La validación de los datos corresponde a curador
- No existen políticas de embargo en el repositorio, solo los trabajos en acceso abierto son incorporados al repositorio.
- Cualquier violación a los derechos de autor será responsabilidad únicamente del autor/depositante.
- Si el Repositorio Institucional Aramara de la UAN recibe pruebas de violación de derechos de autor, el documento será eliminado inmediatamente.

## VI. PRESERVACION

- Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- Para la correcta preservación se incorporarán los metadatos necesarios, el Repositorio Institucional Aramara de la UAN tratará de asegurar la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos depositados.
- Los documentos podrán ser eliminados por solicitud de los autores o propietarios de los derechos de autor, siempre y cuando no contravengan los mandatos institucionales de la Universidad
  - Las razones para retirar un documento del repositorio incluyen:
    - Normas y/o derechos del editor de una revista.
    - Pruebas de violación de derechos de autor o plagio.
    - Requerimientos legales.
    - Seguridad Nacional
    - Investigación falsificada.
  - Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos.
  - No se mantendrán las URL que identifiquen a los documentos eliminados.
  - Los metadatos de los archivos eliminados no se mantendrán disponibles para que su localización a partir de búsquedas dentro del repositorio.
- No se permiten cambios a los documentos depositados más allá de corrección de errores tipográficos u ortográficos, y siempre con la debida solicitud argumentada.

## Referencias

Repositorio Institucional de Mar de Plata

Repositorio Institucional de ITESO

Repositorio Institucional de UZ

