



**LINEAMIENTOS DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL
DE LA BIBLIOTECA
“JORGE VÉRTIZ CAMPERO, S.J.”**

LINEAMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA “JORGE VÉRTIZ CAMPERO, S.J.”

1. Antecedentes. _____	2
2. Objetivo. _____	2
3. Características del Repositorio Institucional. _____	2
4. Lineamientos para la integración recursos electrónicos al Repositorio Institucional. _____	4
TRANSITORIOS _____	7

3. ÓRGANOS COLEGIADOS

3.2 CONSEJO ACADÉMICO GENERAL

LINEAMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA “JORGE VÉRTIZ CAMPERO, S.J.”

I. Antecedentes.

La Universidad Iberoamericana León impulsa, como una de sus funciones sustantivas, la generación y la difusión del conocimiento a partir de la investigación, la reflexión y el diálogo.

En concordancia con lo anterior, la Biblioteca “Jorge Vértiz Campero, S.J.” tiene la encomienda de poner a disposición de la comunidad universitaria y el público en general el Repositorio Institucional (RI); el cual debe permitir la preservación y la difusión de la producción académica, entendiéndose ésta como, las obras académicas, de investigación, de reflexión, de divulgación y de difusión que sean realizadas o producidas por el personal académico, el administrativo, el estudiantado y, en general, por la comunidad universitaria.

2. Objetivo.

El Repositorio Institucional (RI) de la Biblioteca tendrá como finalidad el organizar y preservar la producción académica universitaria, además de interconectar su plataforma electrónica, manteniéndola disponible en acceso abierto para la comunidad interna y externa.

3. Características del Repositorio Institucional.

El repositorio Institucional:

a. Funcionará como soporte para el resguardo de obras académicas digitales, entendiéndose éstas como obras que utilizan un soporte o medio electrónico para su creación y servicio, entre las cuales se encuentran: documentos, trabajos de grado, libros, revistas, imágenes, audios, objetos de aprendizaje, software, entre otros.

b. Garantizará la recuperación de la información al requerir que su contenido sea descrito con metadatos estandarizados y reconocidos a nivel mundial, lo que permitirá que la indización posibilite los tipos de búsqueda por autor, título, tema, resumen, comunidad, colección, editor, identificador, lengua, entre otros.

09 de junio de 2023

c. Será ubicado en un servidor administrado por la Dirección de Sistemas Tecnológicos de Información y Comunicación (DSTIC), que deberá cumplir con las políticas de seguridad institucionales para su respaldo.

d. Permitirá la interoperabilidad de conexión con otros repositorios de universidades y centros de investigación tanto nacionales como internacionales para compartir las obras Institucionales autorizadas bajo licencias de autoría.

e. Será de carácter abierto al permitir que la comunidad interna y externa pueda consultarlo en línea y se vinculará a la red de repositorios de las Bibliotecas y Centros de Información de las universidades del Sistema Universitario Jesuita (SUJ) y a la Asociación de Universidades Confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina (AUSJAL), así como a las que estén afiliadas a las redes de repositorios abiertos.

f. Dispondrá de organización a través de la conformación de: Comunidades, Subcomunidades y Colecciones, donde la Comunidad es el primer nivel y agrupa los contenidos focalizando grupos de interés; el segundo nivel es la Subcomunidad, siendo una categoría dentro de la Comunidad que permite una subdivisión de interés; y finalmente la Colección en el tercer nivel donde se depositarán las obras de una misma clase.

Permitirá la reorganización de sus Comunidades, Subcomunidades y Colecciones de acuerdo al análisis de crecimiento o cambio del quehacer Universitario.

La organización de las Comunidades mostrará inicialmente la siguiente estructura:

a. Producción Académica: contenido resultado de la actividad docente que busca la transmisión de conocimiento.

b. Producción Institucional: Contenido desarrollado por equipo de Rectoría que tiene implicaciones para toda la Universidad.

c. Producción Científica e Investigativa: contenido resultado del quehacer de los cuerpos académicos y las líneas de investigación.

d. Publicaciones Periódicas de la Red de Universidades Jesuitas: contenido generado por revistas o publicaciones seriadas de la Universidad.

e. Trabajos de Grado: Producción final aceptada y validada en el proceso de Titulación Institucional.

4. Lineamientos para la integración de recursos electrónicos al Repositorio Institucional.

Para ser parte del RI, la producción académica deberá ser validada por la Unidad Académica correspondiente, quien verificará que cumpla con los lineamientos establecidos por la Universidad para garantizar la integridad académica, así como el cumplimiento de aspectos de relevancia y pertinencia académicos, entre ellos que la obra sea auténtica y se encuentre libre de plagio.

4.1 Para la integración de Trabajos de Grado al Repositorio Institucional.

Para integrar al Repositorio Institucional los Trabajos de Grado previamente acreditados mediante un Proceso de Titulación; la Unidad Académica debe cumplir con la entrega del dictamen de evaluación de dicho trabajo a la Oficina de Servicios Escolares.

La Oficina de Servicios Escolares brindará acceso a sus sistemas para que el personal de Biblioteca realice la descarga de los documentos electrónicos acreditados en el proceso de titulación. Los documentos electrónicos obligatorios para cada registro en el Repositorio Institucional deberán incluir sin excusa la descarga de los dos archivos siguientes:

- a. Trabajo de Grado (final y original)
- b. Licencia de publicación y distribución actualizada (firmada por autor o autora)

4.2 Para la integración de otros trabajos al Repositorio Institucional.

Para integrar al Repositorio otros trabajos, producto de la actividad académica; la Unidad responsable del proceso deberá elaborar y enviar el dictamen de evaluación académica; así como cumplir con al menos uno de los siguientes puntos:

- a. Fue aprobado por el Consejo Editorial de la Ibero León para su publicación y se cuenta con el Visto Bueno del Consejo para su incorporación en el Repositorio Institucional.

09 de junio de 2023

b. Es producto de una investigación aprobada por la Dirección del Departamento de Investigación y Posgrados (DIP).

c. Es producto de una investigación con dictamen externo satisfactorio o sobresaliente.

I. Es resultado aprobado de una colaboración interinstitucional.

II. Es un trabajo que recibió un premio o reconocimiento externo.

III. Es un proyecto de síntesis y evaluación destacado.

IV. Es un trabajo académico que el consejo de la Unidad Académica considera que aporta a la disciplina y que es original.

Para la integración del trabajo al Repositorio Institucional, la Biblioteca permitirá a la persona que designe la Unidad Académica como responsable, realizar el proceso de Autoarchivo, lo que representa la acción de depositar un documento electrónico en el Repositorio Institucional y consentir su publicación y distribución en acceso abierto por medio de éste.

En el proceso de Autoarchivo la persona responsable de la Unidad Académica deberá llenar los campos básicos obligatorios con la información que describe el trabajo como son: el título del trabajo, nombre del autor o autora, año de la publicación, editor, materias o palabras clave e idioma.

Los documentos electrónicos que la persona responsable de la Unidad Académica debe autoarchivar obligatoriamente en cada registro son los siguientes:

a. Trabajo resultado de la actividad académica (final y original)

b. Licencia de publicación y distribución en el formato disponible en el (RI) (firmada por autor o autora)

c. Dictamen de evaluación académica en el formato disponible en el (RI) (firmada por responsable de Unidad Académica)

4.3 Validación de Autoarchivo por parte de Biblioteca.

La persona encargada del Repositorio Institucional verificará a través del Sistema (RI) los trabajos que han sido enviados por los responsables de cada Unidad Académica en el proceso de Autoarchivo, y será responsable de realizar las siguientes acciones:

- a. Revisión del cumplimiento de entrega del total de los archivos obligatorios para realizar el autoarchivo de cada registro o trabajo.
- b. Revisión de la integración de los datos completos de descripción del trabajo.
- c. Comunicación con las personas responsables de las Unidades Académicas para gestionar los faltantes en el proceso de Autoarchivo.
- d. Realizar la captura de los registros de metadatos necesarios para la descripción estandarizada de cada tipo de recurso electrónico.
- e. Información final sobre la integración de los trabajos al (RI).

09 de junio de 2023

TRANSITORIOS

TRANSITORIO I

El presente documento entrará en vigor a partir de su fecha de publicación en “Comunicación Oficial” y será revisado a los cuatro años de su publicación.

TRANSITORIO II.

El presente documento deroga a la Comunicación Oficial 457.