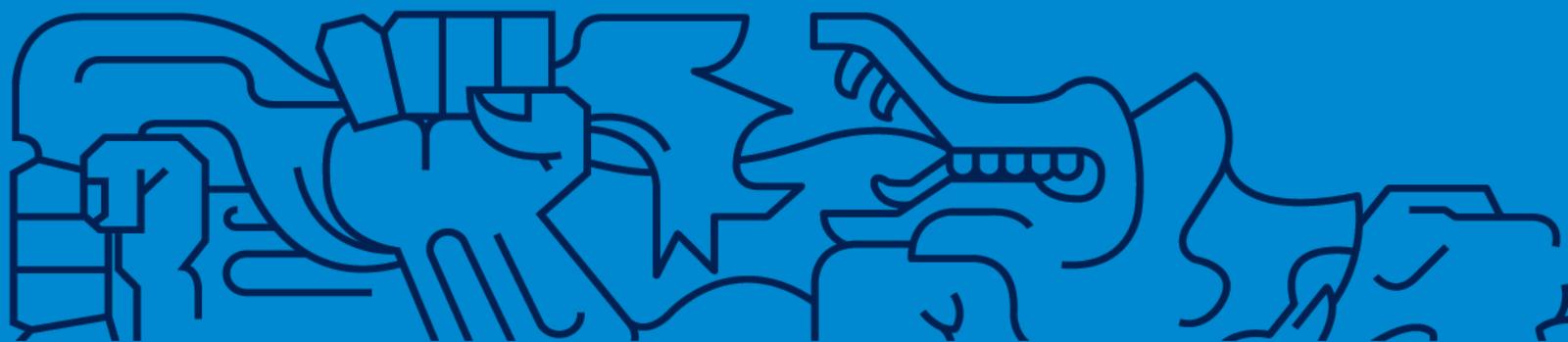


TECNOLÓGICO DE MONTERREY



Lineamientos de Acceso Abierto

LINEAMIENTOS DE ACCESO ABIERTO

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY



Correo Oficial No. 501
D.R. © Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey

Ave. Eugenio Garza Sada 2501 Sur,
Col. Tecnológico C.P. 64849, Monterrey, N.L., México.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento por escrito del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
Definiciones generales	4
Acceso abierto y Repositorio Institucional (RITEC)	5
Depósito y permisos de uso	6
Depósito de documentos de tesis y de proyectos de investigación	7
a. Formato de portada	8
b. Formato de hoja de firmas del comité académico	9
c. Formato de declaración de acuerdo para uso de obra	10
Anexo	11
Guía del flujo de depósito en el RITEC (biblioteca)	11

INTRODUCCIÓN

El Tecnológico de Monterrey promueve el Acceso Abierto en Internet de los recursos de información digital a través de su Biblioteca académica en el Repositorio Institucional (RITEC), el cual tiene bajo su responsabilidad el acopio, preservación, gestión y acceso electrónico de información y contenidos de calidad que se producen en la institución como resultado de su actividad académica y científica.

Son recursos de Acceso Abierto para su consulta libre y gratuita a través de Internet, los contenidos digitales, producto de las actividades académicas, científicas, de investigación y culturales que desarrolla su comunidad académica, así como de los recursos de los que el Tecnológico de Monterrey es depositaria y cuenta con los derechos patrimoniales o con la autorización expresa de los autores, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial y derechos de autor.

El contenido de este documento constituye el marco normativo general sobre el Acceso Abierto a través de su Biblioteca en el Repositorio Institucional (RITEC) y tiene como propósito expresar las principales directrices para la conservación, desarrollo, acceso, manejo, uso y difusión de las colecciones de Acceso Abierto. Los aspectos particulares y detalles de tipo operativo serán explicitados en los manuales correspondientes de la Biblioteca.

Dr. Joaquín Alejandro Guerra Achem
Vicerrector Académico y de Innovación Educativa
Tecnológico de Monterrey
Agosto de 2019

Definiciones generales

Acceso Abierto. Se define como el acceso libre y gratuito de las obras académicas, literarias, documentales, artísticas y científicas a cualquier interesado en leerlas, descargarlas, copiarlas, distribuirlas, imprimirlas, buscarlas o usarlas sin ninguna barrera técnica a través de medios electrónicos de Internet.

Autoarchivo. Es el proceso mediante el cual se otorga el poder al autor de definir el esquema de concesión de licencia de uso bajo el cual desea comunicar su trabajo a los demás. Es un proceso donde el autor describe de forma autónoma los atributos de una obra literaria, artística y científica, delimitando los alcances de uso que desea que se le de forma libre y pública.

Autor. Es la persona que ha creado una obra académica, literaria, documental, artística o científica.

Derechos de autor. Es el reconocimiento que hace el Estado a favor de todo creador de obras literarias y artísticas, y por el cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal (derechos morales) y patrimonial (derechos patrimoniales).

Embargo de una obra. Es un mecanismo que busca favorecer al autor. Es cuando se aplica una demora a una obra antes de que pueda ser visible al público; esto es, representa un plazo de tiempo durante el cual una obra se preserva de forma privada hasta la vigencia de tiempo que se le haya otorgado (sí estarán visibles los descriptores de la obra que la identifican, esto es, la ficha catalográfica).

Repositorio Institucional (RITEC). Es un sistema de información que permite garantizar el depósito, preservación, divulgación y acceso de la producción intelectual de la comunidad académica, en el que se permite la búsqueda y la recuperación para su posterior.

Producción académica y científica en Acceso Abierto:

- A. Vía verde. Es la ruta mediante la cual el autor sigue un proceso de autoarchivo para depositar una obra académica, artística o literaria original en un repositorio institucional.
- B. Vía dorada. Es la ruta a través de la cual el autor sigue un proceso de publicación que permite el autoarchivo para depositar una obra original que ha sido sometida a una editorial o revistas científica con revisión de pares.
 - a. Versión pre-print. Es el documento original en “borrador” del autor antes de haber pasado por un proceso de revisión por pares o haber sido editado y preparado para la publicación por el editor de una revista o editorial.
 - b. Versión post-print. Es la versión final del documento original del autor aceptado por el editor, y una vez finalizado el proceso de revisión por pares, en la cual el autor ha incorporado los cambios o correcciones resultados de dicha revisión (versión aceptada para publicación).
 - c. Versión del editor. Se trata de la versión final del documento del autor que incorpora las correcciones sugeridas por los revisores y que tiene el formato propio de la revista (sellos editoriales, número, volumen, fecha de publicación, DOI, etc.), es decir, tal como se descarga de la página de la revista/editorial.

Acceso abierto y Repositorio Institucional (RITEC)

1. El Tecnológico de Monterrey promueve a través del **Repositorio Institucional (RITEC)**, el Acceso Abierto en Internet a los recursos de información digital sobre la producción intelectual de su comunidad académica, como resultado de su actividad en la Institución.
2. El RITEC tiene bajo su responsabilidad el acopio, preservación, gestión y acceso electrónico de información y contenidos de calidad que se producen en la institución como resultado de su actividad académica y científica, incluyendo la producción intelectual generada con fondos públicos, o de terceros.
3. El RITEC es responsable de emitir los lineamientos y criterios generales para realizar el depósito de los recursos de información en acceso abierto.
4. El RITEC debe asegurar el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales de preservación, acceso, interoperabilidad y visibilidad de los contenidos que se depositen en él. De igual forma, debe facilitar la recolección, visibilidad y difusión de sus contenidos a través de agregadores, buscadores o directorios nacionales e internacionales.
5. Los recursos de información que pueden ponerse a disposición en Acceso Abierto, comprenden de forma enunciativa más no limitativa a los recursos educativos, académicos, científicos, tecnológicos, culturales y patrimoniales, que se encuentran almacenados en formato electrónico y que hayan sido producidos, editados o publicados con recursos universitarios o con recursos provenientes de fondos privados o públicos, por miembros de la comunidad científica, académica y profesional de la institución.
6. Son susceptibles de depósito las publicaciones académicas y científicas, los artículos de revistas, ponencias en congresos, documentos científicos y técnicos, tesis, libros o capítulos de estos, reportes de proyectos académicos, objetos de aprendizaje, recursos educativos, fotografías, ilustraciones, datos de investigación y documentos de carácter institucional.
7. La calidad de los contenidos en el RITEC debe garantizarse mediante el establecimiento de mecanismos, estándares y mejores prácticas académicas pertinentes para los diferentes tipos de contenidos.
8. Son depositarios de contenidos en el RITEC los alumnos, profesores, investigadores y colaboradores del Tecnológico de Monterrey.
9. Siempre que sea posible, los resultados de investigación, así como trabajos publicados por investigadores y profesores del Tecnológico de Monterrey en editoriales, revistas de divulgación académica o difusión científica deben ser depositados en el RITEC.

Depósito y permisos de uso

10. **Sobre el lugar de registro y depósito.** El resguardo de los recursos de información en formato digital, se depositan en el RITEC, con base en las guías establecidas para ese propósito. Esto no limita al autor a difundir los recursos de información en otras plataformas de comunicación que a su parecer maximicen la visibilidad, reconocimiento o diseminación de la obra generada.
11. **Sobre el momento de registro y depósito.** Para toda obra intelectual, el registro debe realizarse con la mayor inmediatez posible, una vez que el producto académico o científico resultado de un proyecto, asignación o actividad de investigación haya concluido o haya recibido la aceptación de publicación; y en el caso de las tesis producto de los programas de Maestría o Doctorado, una vez que hayan sido aprobadas por el Comité Académico correspondiente.
12. **Sobre las versiones a depositar.** En todos los casos, se respeta la libertad de la comunidad académica de elegir el medio más apropiado para la difusión y publicación de sus obras intelectuales, producto de su producción académica y científica en las revistas de su elección. En el caso de producción científica en la modalidad de vía dorada (revistas que reconocen el acceso abierto), se preferirá la versión post-print sobre la pre-print para su depósito en el repositorio siempre y cuando esto respete las políticas editoriales de las revistas.
 - a. Los alumnos de los programas de maestría y doctorado deben depositar el documento de tesis en su última versión revisada por el comité académico del programa y autorizada por su asesor de tesis para resguardo de la Institución. En el caso de producción intelectual como las “patentes”, se deberá registrar aquella información que permita reconocer que se ha realizado dicha actividad respetando los procedimientos legales de propiedad intelectual y de autoría que correspondan en cada caso.
 - b. La producción académica como materiales didácticos, objetos y recursos de aprendizaje, se depositará la versión revisada y autorizado por el autor (creador), cuya liberación y publicación será autorizada por un comité de pares académicos.
13. **Del periodo de embargo.** El autor de la obra puede solicitar un periodo de embargo sujeto a revisión por la Oficina de Transferencia Tecnológica, la Biblioteca o la Dirección de Investigación. Al término del periodo de embargo, el contenido completo de la obra será expuesto públicamente.

Los motivos para solicitar un periodo de embargo son principalmente de índole legal, cuando la obra puede ser sujeta de explotación comercial (ej. patente, libros, etc.), concesiones de uso a editoriales (ej. revistas, libros, etc.); el periodo de embargo dependerá de cada caso en particular.

14. **Otorgamiento de licencias.** En el momento del depósito de la obra en el RITEC, el titular de los derechos patrimoniales concede su autorización al Tecnológico de Monterrey para asegurar su preservación, disponibilidad, divulgación o comunicación pública a través de licencias que determinan los permisos de uso de la obra, por medio de la selección del modelo de Licencia Creative Commons (creativecommons.org).

Depósito de documentos de tesis y de proyectos de investigación

15. Los alumnos que desarrollan proyectos de investigación o tesis como requisito para la obtención de un grado académico deben depositar y hacer público su documento de tesis en el Repositorio del Tecnológico de Monterrey (RITEC) siguiendo los procedimientos establecidos para ese propósito por la Biblioteca, una vez que haya presentado y aprobado su examen de grado. Se hará una excepción solo en los casos de que la tesis revele información confidencial de alguna empresa u organización.
16. El asesor de la tesis que avala la última versión y publicación del documento de tesis o proyecto de investigación en el RITEC, debe enviar la confirmación de depósito (constancia) que recibió el alumno del RITEC a la Dirección de Servicios Escolares para que se agregue al expediente escolar del alumno.
17. Los formatos que deben cumplirse para el depósito de documentos de tesis y proyectos de investigación en el RITEC se muestran a continuación. Los elementos entre < > en cada formato deberán ser reemplazados por los datos indicados según corresponda.

a. Formato de portada

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey

<Nombre de la Escuela>



<Título de la Tesis, Proyecto o Disertación>

presentada por

<Nombre-completo-Alumno>

para obtener el grado de

<Nombre oficial del programa>

<Lugar, fecha>

b. Formato de hoja de firmas del comité académico

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey

<Nombre de la Escuela>

Los miembros del comité aquí citados certificamos que hemos leído la <disertación doctoral> presentada por <Nombre-Completo-Alumno> y consideramos que es adecuada en alcance y calidad como un requisito parcial para obtener el grado de <nombre-oficial-grado>, con especialidad en <Tu Especialidad>.

<Dr. Nombre-Completo-Profesor>

Tecnológico de Monterrey

<Nombre de la Escuela>

Asesor principal

<Dr. Nombre-Completo-Profesor>

<Universidad o Nombre-Institución>

<Miembro del comité o Co-asesor>

<Dr. Nombre-Completo-Profesor>

<Universidad o Nombre-Institución>

<Miembro del comité>

<Dr. Nombre-Completo-Profesor>

<Universidad o Nombre-Institución>

<Miembro del comité>

<Dr. Nombre-Completo-Profesor>

<Universidad o Nombre-Institución>

<Miembro del comité>

<nombre director-de-posgrado>

Director Nacional de Posgrado

<Nombre de la Escuela>

<Dr. Nombre-Completo-Profesor>

Tecnológico de Monterrey

<Nombre de la Escuela>

Director del Programa

c. Formato de declaración de acuerdo para uso de obra

FORMATO DE DECLARACIÓN DE ACUERDO PARA USO DE OBRA

Por medio del presente escrito, <Nombre-Completo-Autor> (en lo sucesivo EL AUTOR) hace constar que es titular intelectual de la obra titulada <i.e. Tesis/ / proyecto titulación/ publicación/ disertación> (en lo sucesivo LA OBRA), en virtud de lo cual autoriza al Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (en lo sucesivo el ITESM) para que efectúe resguardo mediante copia digital o impresa para asegurar su conservación, preservación, accesibilidad, disponibilidad, visibilidad, divulgación, distribución, transmisión, reproducción y/o comunicación pública con fines académicos o propios al objeto de la institución y sin fines de lucro como parte del Repositorio Institucional del ITESM.

EL AUTOR reconoce que ha desarrollado LA OBRA en su totalidad de forma íntegra y consistente cuidando los derechos de autor y de atribución, reconociendo el trabajo intelectual de terceros. Esto incluye haber dado crédito a las contribuciones intelectuales de terceros que hayan participado como coautores, cuando los resultados corresponden a un trabajo colaborativo.

De igual manera, EL AUTOR declara haber dado reconocimiento y crédito de autoría a cualquier parte de LA OBRA que haya sido previamente sometida, para obtener un grado académico, titulación y/o certificación en ésta o cualquier otra universidad. Incluyendo la debida atribución a través de cita y/o referencia bibliográfica en LA OBRA a conceptos, escritos, imágenes y cualquier representación intelectual al consultar publicaciones académicas, científicas, culturales o artísticas de otros autores, así como la fuente de su obtención.

EL AUTOR establece su deseo de conceder esta autorización de forma voluntaria y gratuita, y que de acuerdo a lo señalado en la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de Propiedad Industrial, el ITESM se compromete a respetar en todo momento la autoría y a otorgar el crédito correspondiente en todas las actividades mencionadas anteriormente de LA OBRA.

De la misma manera, EL AUTOR manifiesta que el contenido académico, literario, la edición y en general cualquier parte LA OBRA presentada es de su entera responsabilidad, por lo que deslinda al ITESM por cualquier violación a los derechos de autor y/o propiedad intelectual o cualquier responsabilidad relacionada con LA OBRA frente a terceros.

Nombre completo, correo electrónico y firma autógrafa de EL AUTOR

*La firma de la presente autorización puede ser transmitida de forma electrónica en formato PDF, el autorizador reconoce que la firma digital equivale a su firma autógrafa y establece como confirmación de la presente autorización la emisión del documento mediante el correo electrónico antes mencionado. No obstante, lo anterior, el "Tecnológico de Monterrey" podrá requerir la presente autorización con firma autógrafa, por lo que de ser necesario manifiesta el autorizador que se compromete a compartir dicho documento.

Anexo

Guía del flujo de envío de Tesis en el RITEC (biblioteca)

<http://hdl.handle.net/11285/632988>

Guía del flujo de envío de Producción científica en el RITEC (biblioteca)

<http://hdl.handle.net/11285/636843>