

“Políticas del Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador REDICCES”



Versión 1.0 Octubre de 2014

Consortio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador (CBUES)

Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador



CC-BY-SA © CBUES, 2014

Políticas del Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador (REDICCES)

REDICCES fue creado en el año 2011, para constituirse como portal central que reúna toda la producción científica digital generada en El Salvador, para que esta información tenga una mayor visibilidad, aumentar su uso e impacto en la comunidad científica y académica, asegurando su acceso y preservación a largo plazo. REDICCES adhiere a la Iniciativa de Acceso Abierto que sustenta el principio del libre acceso a la información científica. A continuación se presentan las políticas de REDICCES, estas serán sometidas a revisión cada año.

- Política de contenidos.
- Política de acceso a datos.
- Política de depósito.
- Política de preservación.
- Política de metadatos.
- Política de servicios.

Política de contenidos

REDICCES es el repositorio del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador (CBUES), ha sido creado para difundir y preservar la producción de la comunidad académica y científica de El Salvador. Los documentos a incorporar en el repositorio deben cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:

- Haber pasado por un proceso de revisión.
- Ser editados y publicados en una revista académica o científica nacional o internacional.
- Ser creados por docentes y/o investigadores del país o centros de investigación asociados en otros países.
- Tener un valor patrimonial para las instituciones científicas y académicas de El Salvador.
- Tener un valor histórico o cultural que amerite su preservación.

Excepcionalmente podrá albergar documentos que, aunque no sean creados o producidos en el país, sean de gran importancia para El Salvador.

De acuerdo a lo anterior las tipologías aceptadas en REDICCES son:

1. Artículos publicados en revista
2. Tesis de doctorado
3. Tesis de maestría
4. Informes de investigación
5. Capítulos de libros
6. Libros
7. Pre-print
8. Post-print

9. Comunicaciones en conferencias
10. Presentaciones
11. Imágenes
12. Fotografías
13. Audios
14. Videos
15. Informes técnicos
16. Memorias
17. Objetos de aprendizaje
18. Documentos históricos

Los documentos depositados en REDICCES pueden estar en cualquier idioma, preferentemente en español y de ser posible, deberán tener un resumen (abstract en español e inglés)

En cuanto a los formatos. REDICCES tiene objetivos de preservación y difusión por lo tanto se permitirán formatos para ambos fines.

Formatos de difusión

1. PDF
2. HTML
3. XML
4. JPEG
5. MPEG
6. MP4
7. MP3
8. OGG

Formatos de preservación

1. PDF de alta resolución
2. TIFF
3. RAW
4. BMP
5. PSD
6. AIFF
7. WAV

Política de acceso a los datos

Los documentos depositados en REDICCES pueden ser visualizados y descargados de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa, siempre respetando las condiciones expuestas en las licencias de uso de cada documento. Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada documento aceptan, en el momento del depósito una **licencia de distribución NO EXCLUSIVA**, que habilita al repositorio a cumplir con su tarea de preservación y dispone una licencia de uso sobre cada obra, que especifica al público los usos permitidos, por ejemplo:

- si se permite uso comercial o no,
- si se permiten obras derivadas y si dichas obras derivadas deben mantener la misma licencia que el documento original o,
- si no se permiten derivaciones en absoluto.

Las licencias que se recomienda utilizar en los documentos depositados en REDICCES, pertenecen a la familia *Creative Commons* para el uso y distribución de los contenidos, respetando algunos derechos que se especifican en cada licencia. La base de datos SHERPA/ROMEO recoge las políticas de permisos de más de 700 editores en el mundo; es una herramienta útil para comprobar si es posible o no depositar en **REDICCES** un artículo publicado en una revista científica, y si es así, qué versión del trabajo puede ser archivada.

Política de depósito

Los autores que podrán depositar sus documentos en REDICCES son: Investigadores, docentes, estudiantes de las instituciones que participan en el repositorio. También son autores las propias instituciones que pueden depositar documentos institucionales como memorias de labores, informes, etc.

Los autores no podrán hacer el depósito de sus documentos de forma directa, lo harán a través de las instancias autorizadas para este proceso en cada institución.

Depósito delegado

En cada institución se han definido los perfiles de administrador, supervisor y editor, ellos son los responsables de realizar el trabajo referente al repositorio en la comunidad de su institución.

Cada perfil tiene definidas una serie de funciones, a continuación se definen:

Editor

1. Convertir documentos a formatos permitidos en REDICCES (por lo general convertir documentos de Word o PPT a PDF).
2. Verificar los derechos de autor de los documentos a depositar.
3. Realizar el depósito del documento en REDICCES.
 - a. Describir el documento por medio de metadatos DC cualificado y siguiendo las directrices DRIVER.
 - b. Revisar los metadatos.
 - c. Enviar documentos para su aprobación.
 - d. Mantener comunicación con los autores de su institución.

Supervisor

1. Revisar la descripción de los documentos depositados por los editores.
2. Aprobar o rechazar los documentos depositados por los editores.
3. Divulgar y promover REDICCES en cada institución.
4. Mantener comunicación con editores de la institución.

Administrador

1. Crear sub comunidades en la comunidad asignada a cada institución.
2. Crear colecciones en la comunidad asignada a cada institución.
3. Definir los flujos de trabajo en cada colección.
4. Asignar privilegios a usuarios en la comunidad, sub comunidad y colecciones asignadas a la institución.
5. Elaborar informes estadísticos para las autoridades y autores de la institución.
6. Mantener comunicación con las autoridades de la institución.
7. Establecer planes de marketing en la institución.

Política de preservación digital

Uno de los objetivos de REDICCES es asegurar la preservación de la producción científica y académica de El Salvador por tiempo indefinido, para poder cumplir con este objetivo los autores de documentos conceden a REDICCES en la licencia de depósito permiso expreso para transformar los formatos de los documentos.

Dentro de las tareas de preservación regulares que se cumplen en REDICCES están:

- Respaldos periódicos.
- Conversión de formatos de archivos (cuando sea necesario).
- Actualización del software del repositorio (cuando sea necesario).
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que no ha sufrido alteraciones.
- Comprobaciones periódicas de la accesibilidad al documento.
- Asignación de una URL persistente (handle) para la identificación y localización inequívoca del documento.

Los documentos pueden ser retirados a solicitud del autor o titular de los derechos patrimoniales por las razones siguientes:

- Reglas de los editores.
- Violación comprobada del derecho patrimonial.
- Requerimientos legales y violaciones probadas.
- Seguridad nacional.
- Investigación falsificada.

Los ítems retirados no son removidos del repositorio, pero sí de la vista pública.

Política de metadatos

Los metadatos son la información descriptiva que se aplica sobre un recurso para facilitar su organización, recuperación, preservación e interoperabilidad. Para catalogar un documento depositado en REDICCES se utiliza el esquema de metadatos Dublin Core cualificado.

Todos los registros de metadatos de los documentos depositados en REDICCES son expuestos a partir de protocolos de interoperabilidad bajo formato Dublin Core. El acceso

a estos metadatos es libre y gratuito, y se permite su reutilización en cualquier medio sin necesidad de permiso previo, bajo la condición de mantener el identificador/enlace persistente (Handle) al registro original de metadatos disponible en la URL <http://www.redicces.org.sv>

Política de servicios

Servicios para usuarios:

- Acceso público a contenidos desde el portal a partir de búsqueda y navegación, documentos destacados y listado de últimos recursos agregados.
- Suscripción a contenidos de colecciones por email y canales de noticias RSS.
- Instructivos, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.
- Soporte a usuarios: a partir de vías tradicionales, e-mail y foros.
- Estadísticas de uso de los documentos depositados en REDICCES.

Servicios para autores:

- Asesoría en temas sobre políticas de autoarchivo de las editoriales.
- Enlaces a sitios especiales como: DOAJ, Sherpa-Romeo
- Participación en talleres sobre acceso abierto.

Servicios para instituciones:

- Cursos sobre repositorios.
- Manuales y guías de uso de REDICCES.

Servicios para otros repositorios:

- Exposición de registros mediante el protocolo OAI-PMH en la URL <http://www.redicces.org.sv/oai/request>