

Políticas del Repositorio Institucional UANL

Políticas de Metadatos

Información que describe los elementos del Repositorio Institucional de la UANL.

1. Cualquier persona puede acceder a los metadatos sin costo alguno
2. Los metadatos no deben ser reusados por cualquier medio con propósitos comerciales o sin ánimo de lucro sin antes realizar un permiso formal con la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Política de Datos

Texto completo y otros datos del Repositorio Institucional de la UANL

1. Cualquier persona puede tener acceso a los documentos en texto completo sin costos adicionales
2. Los documentos en texto completo generalmente pueden:
 - Reproducirse, presentarse y modificarse en cualquier formato o medio.
 - Usarse por investigadores o miembros de la comunidad académica, o con propósitos sin ánimo de lucro sin necesidad de un permiso especial.
3. Siempre que:
 - Los autores, títulos y detalles bibliográficos sean referenciados.
 - Exista un hipervínculo o URL hacia la página original donde se encuentra el metadato.
 - No se modifique el contenido en cualquier forma.
4. Los documentos del Repositorio Institucional UANL no debe ser comercializado en cualquier formato o medio sin tener un permiso formal por parte de los propietarios de los derechos de autor.
5. Algunos documentos se encuentran disponibles por medio de diferentes permisos o derechos de autor.

Políticas de Contenido

Tipos de contenido y conjuntos de datos

1. Este es un repositorio institucional de la UANL.
2. Área de conocimiento:
 - Arquitectura, Diseño y Urbanismo.
 - Artes, Educación y Humanidades.
 - Ciencias Agropecuarias.
 - Ciencias Naturales y Exactas.
 - Ciencias Sociales y Administrativas.
 - Ciencias de la Salud.
 - Ingeniería y Tecnología.

3.El Repositorio Institucional de la UANL mantiene todo tipo de material.

4.Los Depósitos pueden incluir:

- Trabajos en borrador
- Versiones enviadas
- Versiones aprobadas
- Versiones publicadas (creado por un editor)

5.Los documentos del repositorio son etiquetados individualmente con:

- El tipo de versión y fecha
- El estado de la publicación

6.Lenguajes principales: Español, Inglés

Políticas de Envío

Sobre los autores, calidad y derechos de autor

- 1.En el Repositorio Institucional de la UANL sólo los miembros de la comunidad académica,pueden realizar depósitos.
- 2.Los autores pueden enviar solamente documentos de su propia autoría para el archivo en el Repositorio Institucional de la UANL.
- 3.Los administradores podrán eliminar cualquier tipo de documento que no cumpla con las políticas del presente documento.
- 4.La validación y autenticidad de los contenidos enviados al repositorio son de responsabilidad del depositante
- 5.No existen políticas de embargo
- 6.Cualquier violación a los derechos de autor será responsabilidad únicamente del autor/depositante
- 7.Si el Repositorio Institucional de la UANL recibe pruebas de violación de derechos de autor, el documento será eliminado inmediatamente

Políticas de Preservación

- 1.Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- 2.El Repositorio Institucional de la UANL tratará de asegurar la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos depositados
- 3.El archivo original de un documento del repositorio será almacenado así se realice actualización de formatos
- 4.Los documentos podrán ser eliminados por solicitud de los autores o propietarios de los derechos de autor
- 5.Las razones para retirar un documento del repositorio incluyen:
 - Reglas del editor de una Revista
 - Pruebas de violación de derechos de autor o plagio
 - Requerimientos legales y pruebas de violación
 - Seguridad Nacional
 - Investigación falsificada

6. Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos
7. No se mantendrán las URL que identifiquen a los documentos eliminados
8. Los metadatos de los archivos eliminados no se mantendrán disponibles para que se hallen a partir de búsquedas dentro del repositorio
9. Cambios a los documentos depositados no son permitidos para las personas que los depositaron
10. Si se hace necesaria una actualización de un documento, este puede ser depositado
 - Las versiones anteriores pueden ser eliminadas de la vista del público