

# Lineamiento Operativo



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Repositorio UDEM

Clave: LO-BIB-001	Página: 1 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

### 1. Objetivo

Definir las directrices para regular la administración del Repositorio mediante acciones que permitan recuperar, preservar y difundir la producción científica y académica de la Comunidad UDEM.

### 2. Alcance

Aplica para los colaboradores y estudiantes UDEM, así como para persona externa cuya investigación y producción científica y/o académica derivados de ella esté afiliada a la UDEM y deseen depositarla en el Repositorio.

### 3. Términos

- 3.1. Afiliación institucional: Nombre completo de la institución a la cual pertenece el autor, con la cual se vincula y que actúa como respaldo institucional de su producción científica y/o académica.
- 3.2. Autor UDEM: Es la persona que crea una obra, sea artística, literaria o científica. El autor no solo crea, también, puede cambiar alguna obra. Puede referirse a cualquier colaborador, profesor, investigador, estudiante, residente de especialidades médicas, director de tesis o personas con nombramiento universitario de profesor de la UDEM.
- 3.3. Colaborador: toda persona legalmente ligada a la UDEM a través de un contrato laboral.
- 3.4. Comunidad UDEM: el o los colaborar(es) CTD y CTI, funcionario(s), órganos de gobierno de la Universidad, estudiante(s) o madre(s) y/o padre(s) de familia de la Universidad de Monterrey, incluyendo sin limitar, visitantes invitados o participantes en proyectos específicos.
- 3.5. DIBIB: Dirección de Bibliotecas.
- 3.6. *DSpace*: Software utilizado para administrar el Repositorio.
- 3.7. Estudiante: Es toda persona que esté debidamente inscrita en algún plan de estudio con validez oficial vigente de la Universidad de Monterrey.
- 3.8. Lineamientos técnicos y administrativos: conjunto de pasos o directrices a seguir para la entrega de PEF, PIC y artículos académicos publicados tales como información sobre datos personales, resumen del artículo, título de la obra, etc.
- 3.9. Modalidades de confidencialidad: Son las categorías de restricción al acceso público del documento, bajo las cuales un autor puede realizar el depósito de su producción en el Repositorio.
- 3.10. PEF (Programa de Evaluación Final): Documento o trabajo académico realizado por estudiantes de licenciatura y exigido por la Universidad de Monterrey como uno de los requisitos para obtener un título o grado académico con validez oficial a nivel profesional.
- 3.11. Persona externa: Tercero, ya sea persona física o moral, ajeno a la UDEM autor de algún producto depositable que sí este afiliado a la UDEM.
- 3.12. PIC (Proyecto de Innovación y Cambio): Documento o trabajo académico realizado por estudiantes y exigido por la Universidad de Monterrey como uno de los requisitos para obtener un título o grado académico con validez oficial a nivel

# Lineamiento Operativo



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Repositorio UDEM

<b>Clave:</b> LO-BIB-001	<b>Página:</b> 2 de 10
<b>Área Emisora:</b> DIBIB	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 17/09/2021	

posgrado.

- 3.13. PIF (Proyecto de Innovación Final): Documento o trabajo académico realizado por estudiantes y exigido por la Universidad de Monterrey como uno de los requisitos para obtener un título o grado académico con validez oficial a nivel posgrado.
- 3.14. Preservación digital: Conjunto de métodos y técnicas destinadas a garantizar que la información digital almacenada, sea cual sea el formato, programa, máquina o sistema que se utilizó para su creación, pueda permanecer y seguir usándose en el futuro pese a los rápidos cambios tecnológicos u otras causas que puedan alterar la información que contienen.
- 3.15. Producción académica: Todo aquel material universitario obtenido de la realización de proyectos o trabajos de estudiantes en alguna de las materias que conforman su plan curricular; tales como ensayos, monografías, maquetas, diagramas, videos, PEF, PIC, etc.
- 3.16. Producción científica: Forma a través de la cual se expresa y divulga el conocimiento resultante del trabajo intelectual mediante investigación científica en una determinada área del saber, perteneciente o no al ámbito académico, publicado o inédito; que contribuye al desarrollo de la ciencia como actividad social; tales como patentes, protocolos, artículos científicos o divulgación, PEF, PIC, etc.
- 3.17. Producto depositable: Artículos publicados, así como PEF, PIC, PIF y Tesis resultado de la producción científica de la comunidad UDEM.
- 3.18. Productos derivados: Ensayos, monografías, artículos, protocolos, maquetas, diagramas, planos, PEF, PIC, Tesis en donde se expresan los resultados de la investigación científica y/o académica.
- 3.19. Propiedad Industrial: Comprende las Marcas Comerciales, Denominaciones de Origen, Indicaciones Geográficas, Patentes de Invención, Modelos de Utilidad, Dibujos y Diseños Industriales, y Esquemas de Trazado o Topografías de Circuitos Integrados.
- 3.20. Propiedad Intelectual: El conjunto humano que, en cualquier campo del saber, puedan ser objeto de definición, reproducción, utilización o expresión por cualquier medio conocido o por conocer, y respecto de los cuales la legislación vigente ofrece especial protección. Las áreas del conocimiento que se protegen son los derechos de autor y la propiedad industrial.
- 3.21. PURE EXPERTS UDEM: Portal para la visualización de la producción científica y de los propios investigadores de la UDEM, así como de sus redes de colaboración. La producción validada en este portal se encuentra ligada con el Repositorio, desde el cual podrá consultarse los datos públicos de autor, título, editorial, año y resumen.
- 3.22. Repositorio: Es un archivo público que se encuentra en línea y donde se depositan, en formato digital o electrónico, los productos derivados de la producción científica o académica de una institución, para propiciar la difusión científica y académica. En el Repositorio UDEM en principio sólo se depositarán PEF, PIC, Tesis de Especialidades Médicas y artículos académicos publicados.
- 3.23. Tesis de especialidades médicas: Documento o trabajo académico realizado por estudiantes y exigido por la Universidad de Monterrey como uno de los requisitos para obtener el título de un programa de especialidades médicas.



Clave: LO-BIB-001	Página: 3 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

#### 4. Responsabilidades

- 4.1. Es responsabilidad de la Universidad de Monterrey.
  - 4.1.1. En conjunto con todas las personas involucradas en la generación de conocimiento y el desarrollo de un producto, apegarse a los lineamientos previstos en la Política General de la Propiedad intelectual.
  - 4.1.2. Asegurar el respaldo académico de todo proyecto presentado en el Repositorio y, por ende, tanto profesores, colaboradores y directivos deberán en todo momento promover una cultura de integridad y excelencia en la calidad de redacción de documentos, así como el apego a la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y a los lineamientos previstos en la Política General de la Propiedad Intelectual.
- 4.2. Es responsabilidad de la DIBIB:
  - 4.2.1. Mantener vigente la presente Política del Repositorio, así como los documentos que de ésta se deriven.
  - 4.2.2. Promocionar el uso del Repositorio, así como mantener un apartado en el portal de Biblioteca UDEM siguiendo los lineamientos por parte de áreas correspondientes donde se explique el proceso que deben seguir los autores UDEM que deseen depositar algún archivo en el Repositorio.
  - 4.2.3. Garantizar que los productos depositados cumplan con las características de formato necesarias para formar parte del Repositorio, así como asegurar que los metadatos de los registros sean correctos.
  - 4.2.4. Almacenar digitalmente en el Drive de repositorio.biblioteca@udem.edu.mx (las cartas: F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra, F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC, F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF, F-LO-BIB-001-04 Carta Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas y F-LO-BIB-001-05 Carta Repositorio UDEM PIF) entregadas y firmadas por los autores de los productos que se depositen en el Repositorio.
  - 4.2.5. Salvaguardar los criterios de confidencialidad que el autor o los autores hayan seleccionado al momento de autorizar el depósito de sus productos en el Repositorio al establecerlo como de acceso público o restringido; y actualizar el estatus de confidencialidad en aquellos productos depositados con restricción temporal vencidos en el año en curso.
  - 4.2.6. Solicitar a los Directores de Programa la lista de los PEF, PIC o Tesis de Especialidades Médicas que vayan a presentarse en cada período (cuatrimestre, semestre o verano) en curso para tener un estimado de trabajos que recibirá la DIBIB.
  - 4.2.7. Validar los metadatos de las publicaciones cargadas por los investigadores en PURE EXPERTS UDEM o herramienta tecnológica similar para ingresarla al Repositorio.
  - 4.2.8. Notificar por correo electrónico a los investigadores inscritos en PURE EXPERTS UDEM que la información validada ahí será ingresada al Repositorio periódicamente respetando los derechos de autor y criterios de confidencialidad de cada producto depositado.
- 4.3. Es responsabilidad de la Gerencia de Investigación y Proyectos, dependiente de la Dirección de Consultoría, Investigación y Aprendizaje Permanente (DICIAP):



Clave: LO-BIB-001	Página: 4 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

- 4.3.1. Mantener en funcionamiento y vigencia la herramienta PURE EXPERTS UDEM o, en su defecto, una herramienta tecnológica similar que permita dar seguimiento a la producción de nuestros investigadores y al mismo tiempo permita obtener la información necesaria para el Repositorio.
- 4.4. Es responsabilidad de los Directores de Programa:
  - 4.4.1. Entregar a la DIBIB la lista de los PEF, PIC o Tesis de Especialidades Médicas que vayan a presentarse en el período (cuatrimestre, semestre o verano) en curso para tener un estimado de trabajos que recibirán para ser depositados en el Repositorio.
  - 4.4.2. En el caso de Tesis de Especialidades Médicas, y cualquier otro caso que aplique, será el Director de Departamento quién tendrá esta responsabilidad.
- 4.5. Es responsabilidad del Autor UDEM:
  - 4.5.1. Depositar su producción académica o científica completa en el mismo año en el que ésta haya sido producida (en el caso de PEF, PIC y Tesis de Especialidades Médicas) o publicada (en el caso de artículos científicos o propiedad intelectual) y especificar las condiciones de confidencialidad y acceso a cada uno de los productos depositados (acceso público o restringido).
  - 4.5.2. Conocer y conducirse de acuerdo con las disposiciones de afiliación institucional que se mencionan en la Política de Investigación UDEM, que se encuentre vigente al momento, asegurándose de redactar la afiliación correcta de la UDEM en cada uno de los productos que desarrolle o en los que participe.
  - 4.5.3. En caso de que una obra que esté vinculada con alguna persona o institución externa a la UDEM, tendrá la responsabilidad de hacerles saber a éstos lo estipulado en la presente política respecto a sus responsabilidades para con el desarrollo y depósito de archivos en el Repositorio.
- 4.6. Es responsabilidad de las personas externas a la UDEM (Persona física y moral):
  - 4.6.1. Aceptar o rechazar las condiciones de divulgación y publicación de datos que implica realizar el depósito de proyectos en el Repositorio.
  - 4.6.2. Asegurar e informar cualquier dato que no quiera que sea revelado a terceros, previo al depósito de archivos en el Repositorio, por medio de la persona o del representante legal de la empresa.

## 5. Documentos de apoyo

- 5.1. Documentos institucionales:
  - 5.1.1. Política general de la propiedad intelectual.
  - 5.1.2. Política de investigación UDEM.
- 5.2. Documentos de referencia:
  - 5.2.1. Ley Federal del Derecho de Autor.
  - 5.2.2. Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.



Clave: LO-BIB-001	Página: 5 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

### 6. Contenido

#### 6.1. Disposiciones generales:

- 6.1.1. Los autores de los productos depositables en el Repositorio deberán comprender que su producción será de consulta pública y podrá ser de acceso público o restringido por lo que deberán firmar un documento de consentimiento (F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra, F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC, F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF y F-LO-BIB-001-04 Carta Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas y F-LO-BIB-001-05 Carta Repositorio UDEM PIF) con el fin de otorgar el permiso de depósito de la obra en el Repositorio, mismo que podrán solicitar al personal de Biblioteca.
- 6.1.2. La DIBIB establecerá los lineamientos técnicos y administrativos para registrar los productos depositados en el Repositorio UDEM, así como especificar el tipo y tamaño de los archivos los cuales se especificarán en el sitio de entrega ubicado en el portal de Biblioteca.
- 6.1.3. La DIBIB será quien defina la herramienta y/o plataforma que mejor cubra las necesidades del Repositorio, pudiendo evaluar su cambio antes de la renovación del contrato en curso.
- 6.1.4. Cualquier situación no descrita en la presente política deberá someterse a consulta con el Director de Bibliotecas, y el Vicerrector correspondiente, quienes podrán consultar a las áreas y personas involucradas, según el caso particular, y dejar evidencia del caso y su solución en una minuta resguardada para su consulta interna en Biblioteca.

#### 6.2. Depósito de archivos:

- 6.2.1. Los estudiantes de Profesional, Posgrado o Especialidades Médicas deben entregar su PEF, PIC o Tesis a Biblioteca en cuanto haya quedado aprobada su defensa. El proceso, así como las cartas que debe llenar (F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra, F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC, F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF y F-LO-BIB-001-04 Carta Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas), están disponibles en el Portal de Biblioteca en la sección Proyecto Final en Biblioteca, en donde podrán subir los archivos de su proyecto, y las cartas antes mencionadas.
- 6.2.2. Los estudiantes que deseen depositar algún otro producto deberán contar con el visto bueno del profesor titular de curso para el cual se realizó la investigación o con la de su Director de Programa en caso de no estar ligada a una materia específica.
- 6.2.3. Los profesores investigadores con perfil activo en PURE EXPERTS UDEM (pure.udem.edu.mx) no necesitan hacer el depósito de su obra en el Repositorio ya que la información validada en PURE se ingresa periódicamente al Repositorio.
- 6.2.4. La carta de consentimiento (F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra, F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC, F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF, F-LO-BIB-001-04 Carta Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas y F-LO-BIB-001-05 Carta Repositorio UDEM PIF) deberá ser firmada por los autores, coautores y/o titulares de la obra y entregada por el enlace especificado en la sección Proyecto Final en Biblioteca del portal de Biblioteca, de lo contrario el archivo no será

# Lineamiento Operativo



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Repositorio UDEM

Clave: LO-BIB-001	Página: 6 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

publicado. Esto aplica solo para aquellos productos que no se encuentren en el portal PURE EXPERTS. Las cartas se resguardan mientras el producto al que estén ligadas se encuentre dentro del Repositorio.

- 6.2.5. Cada obra deberá ser depositada una única vez a pesar de tener varios autores con afiliación UDEM, con el fin de no duplicar información. El miembro del equipo que realice el depósito será el encargado de llenar los campos que aparecen en el enlace especificado en el apartado de Proyecto Final en el portal de Biblioteca, así como entregar los archivos de la obra y la carta de consentimiento (F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra, F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC, F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF, F-LO-BIB-001-04 Carta Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas y F-LO-BIB-001-05 Carta Repositorio UDEM PIF) que corresponda.

- 6.2.6. En caso de presentarse algún incidente técnico que impida el depósito de archivos, el Jefe de Servicios Bibliotecarios dará solución al mismo.

### 6.3. Confidencialidad:

Es responsabilidad de los autores notificar a través de la carta de consentimiento (F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra, F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC, F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF y F-LO-BIB-001-04 Carta

Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas) la confidencialidad o restricción de acceso del documento. Cuando el autor sea estudiante UDEM esta responsabilidad también recae en el Director del Programa al que pertenezca el estudiante(s). Todos los documentos del Repositorio serán de consulta pública, sin embargo, el acceso a los mismos puede ser de tres tipos según su confidencialidad:

- 6.3.1. Documento Público: Aquel que no tiene restricciones de acceso desde el momento de su depósito en el Repositorio.
- 6.3.2. Documento restringido temporalmente (ya sea por 5 o 10 años): Aquel con acceso restringido cuyo contenido está bajo responsabilidad y custodia del propio autor(es) por los 5 o 10 años de restricción y que cumplido ese plazo será automáticamente público. Esta modalidad aplicará en los siguientes supuestos: documentos que sean parte de un proyecto de investigación no concluido y cuya divulgación perjudique el desarrollo posterior de dicho proyecto, o documentos que contengan productos potenciales a ser protegidos bajo alguna figura jurídica de propiedad intelectual.
- 6.3.3. Documento restringido permanentemente: Aquel con acceso restringido y que quedará bajo responsabilidad y custodia del propio autor (es). Esta modalidad aplicará en los siguientes supuestos: documentos que contengan material sensible; documentos que sean propiedad de una revista científica; documentos que se consideren confidenciales por ser realizados con un tercero que no desee que la información contenida sea publicada; y en aquellos que así lo establezca el Director de Departamento o Programa.

### 6.4. Infracciones:

Las infracciones al presente documento serán analizadas según los lineamientos vigentes por las Direcciones involucradas y quedarán documentadas en minutas internas para su posterior consulta. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran como infracciones las siguientes:

- 6.4.1. No depositar en el Repositorio su producción académica o científica en Documento Institucional



<b>Clave:</b> LO-BIB-001	<b>Página:</b> 7 de 10
<b>Área Emisora:</b> DIBIB	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 17/09/2021	

forma de documento completo o en su defecto las citas bibliográficas de estos.

- 6.4.2. Impedir que algún colaborador, estudiante o investigador de la Universidad realice el depósito de su producción académica o científica o la cita bibliográfica de esta.
- 6.4.3. El depósito de archivos o documentos plagiados.
- 6.4.4. Omitir la mención de autores de una obra compartida, sin alguna razón o argumento justificable, como lo sería la omisión de nombrar a todos los autores involucrados en la investigación o mencionar a una persona a pesar de ser parte del equipo de trabajo sin haber colaborado en el proyecto.
- 6.4.5. Cualquier otro tipo de infracción de derechos de autor.

### 7. Anexos

- 7.1. F-LO-BIB-001-01 Carta Repositorio UDEM trabajo de obra.
- 7.2. F-LO-BIB-001-02 Carta Repositorio UDEM PIC.
- 7.3. F-LO-BIB-001-03 Carta Repositorio UDEM PEF.
- 7.4. F-LO-BIB-001-04 Carta Repositorio UDEM Tesis Especialidades Médicas.
- 7.5. F-LO-BIB-001-05 Carta Repositorio UDEM PIF.

# Lineamiento Operativo



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Repositorio UDEM

<b>Clave:</b> LO-BIB-001	<b>Página:</b> 8 de 10
<b>Área Emisora:</b> DIBIB	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 17/09/2021	

### 8. Disposiciones Específicas

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del Departamento de Control Interno y Procesos, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante el presente Documento Institucional serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en nuestras políticas institucionales, limitándose a ser utilizados para los fines relacionados con este Documento Institucional.



# Lineamiento Operativo



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Repositorio UDEM

Clave: LO-BIB-001	Página: 9 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

### **Firmas de aprobación:**

#### **Elaboró:**

*Imelda Guadalupe Saenz Rodriguez*

20-sep-2021

Imelda Guadalupe Sáenz Rodríguez, Jefatura de Departamento de Servicios Bibliotecarios *Fecha*

#### **Aprobó:**

*Rosa Liliana Araujo Briones*

23-sep-2021

Rosa Liliana Araujo Briones, Dirección de Bibliotecas

*Fecha*

*Carlos Basurto*

28-sep-2021

Carlos Eduardo Basurto Meza, Vicerrectoría de Vinculación, Efectividad y Servicios Académicos

*Fecha*

#### **Áreas involucradas:**

*Carlos García González*

06-oct-2021

Carlos García González, Vicerrectoría de Educación Superior

*Fecha*

*Eduardo GarciaLuna*

06-oct-2021

Eduardo García Luna Martínez, Vicerrectoría de Ciencias de la Salud

*Fecha*

*Diego Emilio Lozano De La Garza*

[Diego Emilio Lozano De La Garza \(10 Oct. 2021 22:16 CDT\)](#)

10-oct-2021

Diego Emilio Lozano de la Garza, Dirección de Desarrollo de Nuevos Productos *Fecha*

# Lineamiento Operativo



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Repositorio UDEM

Clave: LO-BIB-001	Página: 10 de 10
Área Emisora: DIBIB	Versión: A
Fecha de Emisión: 17/09/2021	

### Control de documentos:

*Alma Delia Leal Fernández*

20-sep-2021

Alma Delia Leal Fernández, Gerencia de Control Interno y Procesos

*Fecha*