

DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE ACCESO ABIERTO PARA EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL DEL INIVIT

Carmen Pons Pérez*, Yaselis Guillén López, Osmany Molina Concepción, Alexander Mederos Jauriga, Yamilet Valle Dorta y Edgar Marcelo Valdés.

Instituto de Investigaciones de Viandas Tropicales (INIVIT). Apartado 6, Santo Domingo, CP: 53 000, Villa Clara, Cuba.

*Autora para la correspondencia: bioinformatica@inivit.cu

Recibido: 18 de abril de 2024; Aceptado: 12 de junio de 2024

RESUMEN

El Movimiento de Acceso Abierto a la información ha emergido como una respuesta a la crisis del sistema de comunicación científica, donde la información se hace inaccesible para muchos investigadores y académicos. Además, busca rescatar los principios de compartir y diseminar los resultados de investigación, de manera que se garantice el acceso sin restricciones económicas a la documentación científica, como es el caso de los repositorios digitales. El Instituto de Investigaciones de Viandas Tropicales (INIVIT), que forma parte de los centros científicos del Ministerio de la Agricultura, ha implementado un Repositorio Digital Institucional. Con el objetivo de establecer directrices claras, se ha propuesto diseñar una política para el registro, depósito y diseminación de los resultados científicos, lo que permitirá el acceso abierto a la información generada en la institución. Como resultado se establecieron las políticas y normativas para el trabajo del repositorio, la cual está estructurada en 10 capítulos, con 61 artículos y cinco anexos, donde se reflejan los aspectos relativos a los objetivos, funciones, usuarios, contenidos: estructuración y estándares para su descripción, interoperabilidad y preservación digital. También para incentivar el depósito de documentos mediante el autoarchivo por los propios autores, se desarrollaron dos guías de cómo depositar un artículo científico y el resumen de ponencia presentada en eventos. Las políticas de información son esenciales para el diseño, la planificación e implementación efectiva de repositorios institucionales. Su correcta aplicación se convierte en un instrumento clave para facilitar la comunicación del conocimiento generado en la institución y aumentar la visibilidad de su producción científica.

Palabras clave: comunicación científica, políticas institucionales, visibilidad.

GUIDELINES AND POLICIES FOR OPEN ACCESS INFORMATION OF THE INSTITUTIONAL DIGITAL REPOSITORY

ABSTRACT

The Open Access to Information Movement has emerged as a response to the crisis of the scientific communication system, where information is inaccessible to many researchers and academics. In addition, it seeks to rescue the principles of sharing and disseminating research results, so as to guarantee access without economic restrictions to scientific documentation, as is the case of digital repositories. The Instituto de Investigaciones de Viandas Tropicales (INIVIT), which is part of the scientific centers of the Ministry of Agriculture, has implemented an Institutional Digital Repository. With the

aim of establishing clear guidelines, it was proposed to design a policy for the registration, deposit and dissemination of scientific results, which will allow open access to the information generated in the institution. As a result, the policies and regulations for the work of the repository were established, which is structured in 10 chapters, with 61 articles and five annexes, reflecting the aspects related to the objectives, functions, users, contents: structuring and standards for its description, interoperability and digital preservation. Also, in order to encourage the deposit of documents through self-archiving by the authors themselves, two guides were developed on how to deposit a scientific article and the abstract of a paper presented at events. Information policies are essential for the design, planning and effective implementation of institutional repositories. Their correct application becomes a key instrument for facilitating the communication of knowledge generated in the institution and increasing the visibility of its scientific production.

Keywords: scientific communication, institutional policies, visibility.

INTRODUCCIÓN

La iniciativa mundialmente conocida como Movimiento de Acceso Abierto (OAM, por sus siglas en inglés), creada con el objetivo de apoyar la difusión y accesibilidad a la documentación científica, se define como el libre acceso a través de internet a la literatura científica (Rebiun, 2024), donde se respetan las leyes de derecho de autor y propiedad intelectual; también potencia la generación de nuevos conocimientos; estimula a que los autores e instituciones a socializar de manera abierta los resultados científicos, y representa un innegable impacto desde el punto de vista de la comunicación científica. El OAM se basa en dos estrategias fundamentales para garantizar el acceso sin restricciones económicas a la documentación científica: las revistas de acceso abierto y los repositorios digitales. De estas dos alternativas, el acceso abierto ha tenido un mayor auge en la creación de Repositorios Digitales de tipo institucional (Montero *et al.* (2014). Es innegable los múltiples beneficios que reporta el Movimiento de Acceso Abierto a la Información en contextos como el económico, social, científico y tecnológico. En primera instancia, intenta eliminar los costos de publicación y acceso a la información científica, haciéndola accesible a los investigadores. Además, las instituciones científicas potencian la visibilidad de la ciencia que realizan investigadores y autores al depositar sus trabajos en archivos abiertos, garantizando así su reutilización y recuperación a través de servicios de alerta y motores de búsqueda que les otorgan mayor visibilidad en Internet. Cada vez es mayor el número de organizaciones, países e investigadores que apoyan y se adhieren a los principios promovidos por el Acceso Abierto. En Cuba, el Instituto de Información Científica y Tecnológica (IDICT) tiene un rol importante en el desarrollo de servicios y la promoción del acceso abierto a través del Sistema Nacional de Información Científica y Tecnológico (SNICT) y la Comisión Nacional para el Desarrollo de Acceso Abierto, cuya principal tarea es la de coordinar e integrar las iniciativas existentes y la preparación de una estrategia nacional para el desarrollo del OAM (Cano *et al.*, 2015; Babini y Rovelli, 2020).

Los profesionales de la información en las últimas décadas han adquirido una mayor preparación en estas técnicas, lo que ha servido para dinamizar, optimizar y elevar el papel económico de sus infoestructuras. Sin embargo, una de las principales barreras que han enfrentado en el logro de los objetivos de la gestión de la información es precisamente el hecho de que la cultura informacional aún no ha alcanzado los niveles

necesarios para reconocer la información como un recurso imprescindible para alcanzar las metas y objetivos de la organización.

Como vía de solución a esta problemática, el Instituto de Documentación en Información Científico-Técnica de la Academia de Ciencias de Cuba, elaboró la Política Nacional de Información, vigente desde 1999, para contribuir al desarrollo de la gestión de los contenidos en función del desarrollo organizacional y social, al fomento de una cultura informacional que permita la optimización de los recursos organizacionales y la aplicación de técnicas y herramientas de gestión para producir los cambios que se requieren en el perfeccionamiento del sector de la información. En ella se conciertan las acciones relacionadas con la generación, recolección, organización, asimilación y distribución de la información que se requiere para el desarrollo económico y social.

Por otra parte, el Ministerio de Educación Superior (MES) en consonancia con la Política Nacional de Información y la Política Nacional de Ciencia e Innovación Tecnológica se ha trazado en sus objetivos de trabajo la implementación de repositorios de información en las universidades del país para contribuir a maximizar el impacto y la visibilidad de las investigaciones desarrolladas en las instituciones académicas del país.

El Instituto de Investigaciones de Viandas Tropicales (INIVIT) le confiere una especial importancia a la producción científica y académica, pues además de la investigación, los procesos académicos, se han convertido en una de las actividades asociadas a la formación del capital humano dentro de la propia institución. Reconociendo además, las oportunidades que ofrece el Acceso Abierto para incrementar la visibilidad, impacto y reconocimiento de la producción científico-académica de autores e instituciones, la participación de la Institución dentro del proyecto del Programa Sectorial de Alimento Humano (PSAH): *“Implementación del Repositorio Digital Institucional del INIVIT para elevar la visibilidad de la investigación agrícola en Cuba”*, que entre sus objetivos se encuentra el de establecer políticas y directrices para el trabajo con el Repositorio Digital Institucional.

En el INIVIT, la actividad científica genera grandes volúmenes de conocimientos a través de documentos, entre ellos: artículos científicos, trabajos de diplomas (pregrado), tesis doctorales, de maestría y especialidades, informes y boletines. De estos conocimientos una parte de ellos se retienen por los autores o en la biblioteca, están dispersos o se pierden y una de las causas es que no son debidamente almacenados, categorizados y visualizados de forma tal que se facilite su acceso. Para resolver la necesidad del acceso directo a los contenidos de la producción científica en organizaciones científicas y académicas se aprovechan las bondades de los repositorios institucionales; ya que estos son creados dentro de las instituciones para visualizar y preservar su propia producción intelectual (Machado *et al.*, 2016).

Por lo expresado anteriormente el INIVIT puede considerarse un centro destacado de la actividad de ciencia e innovación tecnológica en la rama agropecuaria a nivel nacional, donde se creó e implementó un Repositorio Digital Institucional (RDI), y con la finalidad de establecer sus directrices se trazó como objetivo diseñar una política para el registro, depósito y diseminación de los resultados científicos con vistas a permitir el acceso abierto a la información científica generada en la institución.

MATERIALES Y MÉTODOS

El trabajo fue desarrollado por el colectivo de Bioinformática y el Centro de Información y Comunicación del INIVIT. Se contó con la infraestructura tecnológica existente en la

institución, los servidores que soportan la plataforma para el montaje del repositorio, y que garantizan la accesibilidad a servicios de conectividad, así como la interoperabilidad del repositorio con otras herramientas y sistemas disponibles en *internet*.

Para la implementación del repositorio fue necesario un documento donde se establecen las líneas de trabajo, se definen las directrices para la preservación digital, la política, los niveles de acceso y los roles de las instancias involucradas en el desarrollo del RDI. Es fundamental que estas políticas aborden aspectos como la organización de las colecciones, los tipos de documentos a conservar, y los metadatos necesarios para una adecuada gestión y recuperación de la información.

Algunos autores como Reyes *et al.* (2017), proponen la necesidad de establecer políticas que fomenten la publicación de resultados científicos, teniendo en cuenta aspectos relacionados con la gestión documental, la información y el conocimiento. Estas políticas deberían alinearse con las legislaciones vigentes sobre derechos de autor y propiedad intelectual según Silva y Tomaél, (2011) y Machado *et al.* (2016).

A partir de estos fundamentos, fue esencial considerar las políticas nacionales ya establecidas que garantizan una gestión eficiente. Esto incluye aspectos relacionados con las colecciones, los tipos de documentos a conservar y los metadatos, entre otros.

Entre los principales basamentos utilizados para la propuesta de política del repositorio se encuentran la Ley de Derecho de autor (Asamblea Nacional del Poder Popular, 1977) el Decreto Ley 271/2010 De las Bibliotecas de la República de Cuba, (Consejo de Estado de la República de Cuba, 2010; Pérez, 2010), la Resolución 85 del Ministro de Cultura de 2003 (Ministerio de Cultura, 2003) y otras disposiciones legales vigente en el territorio nacional relacionadas con el derecho de autor y la propiedad industrial.

Otro aspecto a considerar en el desarrollo de los repositorios es que su funcionamiento se basa principalmente en el autoarchivo, que es la acción de los propios autores de depositar sus trabajos. Por lo tanto, es fundamental elaborar guías que faciliten a los autores este proceso, lo que les permitirá contribuir a maximizar el impacto de la investigación a través del acceso abierto. Para ello, se tomaron como referencia los criterios establecidos por Sánchez (2007), quien en su artículo analiza las políticas más relevantes que promueven el autoarchivo y destaca la importancia de formular este tipo de políticas para Cuba.

Además, como las políticas constituyen la base para el trabajo administrativo del repositorio, para el uso de los metadatos se utilizó un sistema basado en estándares internacionales a partir de las normas *Dublin Core* (DC), ya que en la actualidad constituyen uno de los sistemas diseñados para la descripción, localización y recuperación de los recursos electrónicos más usados, con taxonomías pre-empaquetadas incluidas, que además posee un soporte nativo para el manejo de hojas de *Estilo en Cascada* (css) (Dublin Core, 2022).

Entre las políticas de acceso a los datos del repositorio se incluye la recuperación de información en texto completo, lo que permite a los usuarios acceder y utilizar los contenidos de manera integral. Además, la política de preservación digital establece procedimientos adecuados según el tipo de formato de archivo, donde prevalece el uso de formatos abiertos y estandarizados que faciliten el acceso y la interoperabilidad. Estas medidas son fundamentales para garantizar no solo la accesibilidad, sino también la integridad y la durabilidad de los datos almacenados en el repositorio.

Para fundamentar esta propuesta, se han revisado experiencias previas y se han tomado como referencia criterios establecidos en la literatura sobre repositorios digitales. Esto

incluye el análisis de políticas existentes que favorecen el autoarchivo y promueven el acceso abierto, lo cual es esencial para maximizar el impacto de la investigación y garantizar una amplia difusión del conocimiento generado por la institución.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

La implementación de repositorios institucionales debe llevarse a cabo siguiendo directrices detalladas y estructuradas, que constituyan las políticas de información de dichos sistemas, por lo que se elaboró una propuesta de política para el funcionamiento del Repositorio Digital Institucional (RDI); la misma busca establecer un marco normativo que garantice la eficacia en la gestión de los recursos digitales, promoviendo así el acceso abierto y la visibilidad de la producción académica. Además, se han considerado las necesidades específicas de la institución, asegurando que el repositorio no solo cumpla con los estándares técnicos, sino que también responda a las expectativas de los usuarios.

La propuesta de Política para el desarrollo del RDI-INIVIT recoge las normativas, así como los principales roles y responsabilidades, está estructurada en 10 capítulos, con 61 artículos y cinco anexos, los que abarcan tópicos tales como:

1. **Introducción.** Se aborda el tema del Movimiento de Acceso Abierto; así como las estrategias fundamentales para garantizar el acceso sin restricciones económicas a la documentación científica, donde la creación de Repositorios Digitales de tipo institucional ha tenido un mayor auge. Además, de la importancia que trae consigo el desarrollo de un RDI en el INIVIT.
2. **Generalidades.** Consta de siete artículos. En este capítulo se establecen los preceptos fundamentales que rigen el desarrollo del RDI. Se definen 22 términos, ordenados alfabéticamente, entre ellos: Acceso Abierto, auto-archivo, interoperabilidad, mediador, propiedad intelectual, usuario final. Se abordan en otros artículos la contribución de la implementación del RDI; así como la plataforma a utilizar; los tipos de documentos a depositar cuyo contenido esté relacionado con el quehacer académico e investigativo del INIVIT, respetando los derechos patrimoniales.
3. **Los actores del RDI.** Un artículo donde se establecen los actores del RDI.
4. **Labor del coordinador del RDI.** A través de 15 artículos se definen las acciones del coordinador para el correcto funcionamiento del RDI; sobre la normalización y calidad de los metadatos, el flujo de trabajo, ejecución del depósito mediado de algunos materiales, entre otras.
5. **Labor de la Dirección General.** En nueve artículos, se hace mención a las responsabilidades de la Dirección General, tales como: establecer los mecanismos necesarios para garantizar el depósito obligatorio de toda la producción científica, coordinar con otras instituciones permisos requeridos para el depósito de documentos, analizar el comportamiento del depósito de la producción científica del centro dentro del RDI.
6. **Labor del Departamento de Bioinformática.** Deben garantizar el soporte tecnológico requerido para la interoperabilidad y visibilidad nacional e internacional del RDI, y la preservación de la información contenida en el mismo; así como la inscripción del RDI en los registros nacionales e internacionales.
7. **Labor del Consejo Científico.** Avalar la calidad y rigor científico de las propuestas de documentos a depositar en el RDI; revisar y aprobar diseños de Instructivos

Técnicos y folletos elaborados en el INIVIT, con vistas a garantizar el respeto a la imagen corporativa de la institución.

8. **Labor de los autores.** A través de nueve artículos, se establece que los autores son los responsables de la originalidad, validez y autenticidad de los documentos que se depositen, así como de cualquier violación de los derechos de autor que se cometa al elaborar o depositar el material. Además, deben proporcionar todos los datos solicitados por el RDI (nombres y apellidos de autores, fecha de publicación, volumen, número, editorial, ISSN, ISBN, nombre de la revista y otros que se requieran según el tipo de documento); si el documento a depositar ha sido patrocinado o apoyado por alguna entidad u organización que no sea su institución, debe haber cumplido con cualquier obligación prevista en el convenio antes de realizar el depósito.
9. **Labor de los usuarios finales.** Se abordan en estos artículos que tienen derecho a conocer los términos o licencia establecida para el uso de las obras depositadas en el RDI. También harán uso de los materiales bajo las condiciones establecidas, y cada Usuario Final puede y debe:
 - Reconocer y citar al autor original de todo documento depositado en el RDI siempre que se utilice información contenida en estos.
 - No utilizar las obras disponibles en el RDI con fines comerciales.
 - No realizar modificación alguna a la obra.
 - Compartir aquellos productos que son resultado del uso de la obra bajo la misma licencia que esta.
 - Reutilizar los metadatos en cualquier medio sin autorización previa, siempre que los propósitos de su utilización sean sin ánimo de lucro.
10. **Principios para el depósito de los documentos en los RDI.** En su inicio aplicará el archivo mediado a través de los desarrolladores y posteriormente será el auto-archivo. Se requerirá una filiación activa con la institución (profesional, investigador o estudiante en cualquiera de sus variantes) para depositar un material dentro del RDI. Los documentos que se depositen estarán en formato PDF. El texto completo de los documentos depositados estará disponible a toda la comunidad de usuarios. El repositorio continuará enriqueciéndose constantemente gracias a la colaboración de autores y bibliotecarios. Sin embargo, se debe trabajar en fortalecer la cultura de los profesionales e investigadores del INIVIT en términos de los beneficios que reporta el repositorio. De hecho, se incentivó el depósito de documentos en el repositorio mediante el autoarchivo, para que los mismos investigadores además de ser consumidores de la información aporten su producción científica en cada una de las colecciones asociadas a las comunidades de sus respectivas áreas. Sobre esta idea, algunos autores expresan que uno de los pilares fundamentales del movimiento de acceso abierto es la adopción de políticas institucionales o nacionales que impulsen a los autores a depositar sus trabajos en repositorios institucionales (Sánchez, 2007; Díaz *et al.*, 2015 y Acosta *et al.*, 2018); y con el propósito de contribuir a estas políticas se desarrollaron dos guías para el autoarchivo tanto de artículos como de ponencias presentadas en eventos, las cuales están contenidas como materiales complementarios en los Anexos 1 y 2. En este contexto, es importante destacar que el autoarchivo permite a los autores gestionar sus propias publicaciones, asegurando su disponibilidad en repositorios digitales. Esto no solo facilita el acceso a la producción científica, sino que también

fomenta una mayor visibilidad y difusión del trabajo académico. Además, las políticas que apoyan el autoarchivo son esenciales para cumplir con las normativas sobre acceso abierto y derechos de autor, garantizando así que los investigadores puedan compartir sus hallazgos sin restricciones innecesarias.

De manera general, las políticas de información resultan esenciales para el efectivo diseño, planificación e implementación de repositorios institucionales. El Repositorio Digital Institucional del INIVIT favorece la búsqueda y recuperación de documentos; permite la preservación y el acceso a la producción científica de los investigadores en formato digital desde las diferentes plataformas de enseñanza-aprendizaje para difundir la información y el conocimiento; contribuye a la visibilidad académica e institucional, la reducción de la brecha digital, así como el impacto de los resultados de investigación en la propia institución ya que facilita la transferencia y apropiación del conocimiento; así como su disponibilidad no solo a la propia comunidad científica nacional, sino también a nivel internacional.

CONCLUSIONES

La propuesta de Política para el acceso abierto a la producción científica del Instituto de Investigaciones de Viandas Tropicales (INIVIT) tuvo en cuenta la comunicación científica, las políticas de acceso a la información, así como el análisis de contenido de los textos de políticas de acceso abierto, tanto nacionales como internacionales.

Las políticas y normativas propuestas incluyen el registro y depósito de los artículos científicos, resúmenes de eventos, tesis de doctorado, maestría y pregrado, boletines, instructivos técnicos, libros y folletos obtenidos de la producción científica generada en la institución. Además, se garantiza la disponibilidad de estos documentos, en acceso abierto, sin barreras económicas ni de permisos, siempre que sea posible, teniendo en cuenta las características de cada tipo de manuscrito.

El Repositorio Digital Institucional del INIVIT, con sus políticas y normativas establecidas, constituye una vía para preservar, visualizar y socializar la producción científica de sus investigadores. Se garantiza el acceso libre a la información y el conocimiento generado para satisfacer los intereses y necesidades informativas de la comunidad científica, a nivel nacional e internacional, como vía alternativa de comunicación en las ciencias agrícolas.

BIBLIOGRAFÍA

- ACOSTA NÚÑEZ, N.M.; M. DÍAZ PÉREZ; R. GIRÁLDEZ REYES y Y. QUINTANA CARRERA. 2018. Política de información para repositorio institucional en universidad cubana. Caso Universidad de Pinar del Río. En J. A. Merlo Vega (Ed.), Ecosistemas del Acceso Abierto (pp. 339-351). Salamanca: Ediciones Univ. de Salamanca. Disponible en: <https://gredos.usal.es/handle/10366/138645>.
- ALFA NETWORK BABEL LIBRARY. 2007. Guidelines for the creation of institutional repositories at universities and higher education organizations / Alfa Network Babel Library. Valparaíso: Columbus: Europe Aid Co-Operation Office: Babel Library, 30 p. https://www.researchgate.net/publication/28810585_Guidelines_for_the_creation_of_institutional_repositories_at_universities_and_higher_education_institutions_Directrices_para_la_creacion_de_repositorios_institucionales_en_universidades_y_organizacion/link/0c912ffd31f435c3a5d3a0b2/download?tp=eyJjb250ZXh0Ijp7ImZpcnNOUGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIiwicGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIn19

- ASAMBLEA NACIONAL DEL PODER POPULAR. 1977. Ley de Derecho de Autor. Ley 14. La Habana: Asamblea Nacional del Poder Popular. Disponible en: <http://www.gacetaoficial.cu/html/iderechoautor.html>.
- BABINI, D. y L. ROVELLI. 2020. Tendencias recientes en las políticas científicas de ciencia abierta y acceso abierto en Iberoamérica. 1a ed.-Ciudad Autónoma de Buenos Aires: CLACSO; Fundación Carolina, 183 p.
- CONSEJO DE ESTADO DE LA REPÚBLICA DE CUBA. 2010. Decreto Ley No. 271: De las Bibliotecas de la República de Cuba. *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, VIII (30), pp. 873-7.
- DÍAZ PÉREZ, M.; D. ARMAS PEÑA; R.J. RODRÍGUEZ FONT Y A.F. CAMACHO DÍAZ. 2015. Política informacional para repositorios institucionales en universidades. *Revista: Atlante. Cuadernos de Educación y Desarrollo*, (octubre). Disponible en: <https://www.eumed.net/rev/atlante/2015/10/repositorios.html>.
- DUBLIN CORE. 2022. *Dublin Core Metadata Innovation*. Disponible en: <https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core>.
- MACHADO RIVERO, M.O.; BENITEZ ERICE, D.; LEIVA MEDEROS, A.A.; RODRÍGUEZ HIDALGO, R.C. and FIMIA LEÓN, Y. 2016. Dspace@UCLV: Institutional Digital Repository for scientific production at Universidad Central "Marta Abreu" de Las Villas. Paper presented at: IFLA WLIC 2016- Columbus, OH-Connections. Collaboration. Community in Session S06 - Satellite Meeting: Document Delivery and Resource Sharing. In: Transforming resource sharing in a networked global environment, 10-11 August 2016, Washington DC, USA. Disponible en: <https://dspace.uclv.edu.cu/bitstream/handle/123456789/8322/S06-2016-machado-rivero-en.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- MINISTERIO DE CULTURA. 2003. Resolución No. 85 del Ministro de Cultura de 12 de agosto de 2003. La Habana: Centro Nacional de Derecho de Autor. Disponible en: <http://www.cenda.cult.cu/php/loader.php?page=5&cont=legis.php &tipo=2&tipoley=0&manifestacion=0&leyes=0&txtSearch=>.
- MONTERO O'FARRILL, J.L.; E. PROENZA SILVA y K. MARTÍNEZ GONZÁLEZ. 2014. Repositorio institucional del Labte. *Referencia Pedagógica*, 2(1): 49-62.
- PÉREZ MATOS, N. 2010. El Decreto-Ley No. 271. De las Bibliotecas de la República de Cuba, una regulación jurídica largamente esperada. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 21 (3). <http://www.acimed.sld.cu/index.php/acimed/article/view/122/50>.
- REBIUN, 2024. Acceso abierto | Red de Bibliotecas Universitarias y Científicas Españolas. Disponible en: <https://rebiun.org/lineas-estrategicas/aprendizaje-investigacion/propiedad-intelectual/acceso-abierto>.
- REYES FERNÁNDEZ, N.; R.M. RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ; L.O AGUILERA GARCÍA; C. ALMAGUER RIVERÓN y A. LAHERA MACÍAS. 2017. Diseño e implementación del Repositorio de Información del Centro de Estudios CAD/CAM en la Universidad de Holguín: tecnología para la gestión de la producción científica. *Revista General de Información y Documentación* 27(2): 317-340.
- SÁNCHEZ TARRAGÓ, N. 2007. El movimiento de acceso abierto a la información y las políticas nacionales e institucionales de autoarchivo. *Acimed*; 16(3). Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol16_3_06/aci05907.htm.
- SILVA, T.E. y TOMAÉL, M.I. 2011. Repositorios Institucionales: directrices para políticas de información. Consideraciones. *Ciencias de la Información*, 42(3): 39-46. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181422295005>.

ANEXO 1. Cómo depositar un Artículo Científico en RID-INIVIT

1. Ingrese al Repositorio Institucional Digital del INIVIT: <http://dspace.inivit.cu/>
2. Autentifíquese en la plataforma dando clic en *Loging* (esquina superior derecha de la pantalla). Si es un nuevo usuario, por favor, regístrese creando una cuenta, para ello introducirá su dirección de correo electrónico y su contraseña.
3. Seleccione la comunidad correspondiente a la Dirección o Departamento donde trabaja. De clic en el nombre de esta para acceder.
4. Seleccione la colección **Artículos**.
5. Localice el enlace **Enviar un ítem a esta colección** (en las opciones del panel de la derecha) y de un clic sobre el mismo para iniciar el proceso de autoarchivo.
6. **Autor(es): campo obligatorio.** Introduzca los nombres y apellidos completos del autor (evite el uso de guiones medios o bajos entre los nombres y apellidos). No se deben incluir títulos o grados científicos. Posteriormente, de clic en el botón **Añadir** y debajo comenzará a ver los autores que ha agregado. Es preciso que se declaren todos los autores, para ello repita este paso para cada uno de ellos. En caso de cometer algún error, seleccione cuales nombres desea eliminar y pulse el botón **Eliminar seleccionado**.
7. **Título: campo obligatorio.** Introduzca el título del artículo científico, sin punto final.
8. **Título(s) alternativo(s):** Introduzca versiones del título en otro idioma (Ej. en inglés) y de clic en el botón **Añadir**.
9. **Fecha de publicación: campo obligatorio.** Seleccione en el menú que se ofrece el año, mes y día.
10. **Identificador:** Introduzca el ISSN de la revista bajo el cual ha sido publicado el artículo.
11. **Tipo: campo obligatorio.** Selección del menú la opción **Artículo**.
12. **Idioma: campo obligatorio.** Seleccione el idioma en el cual aparece publicado.
13. **Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo**
14. **Palabras claves: campo obligatorio.** Introduzca por separado cada una de las palabras claves que se le han asignado al artículo. Tras introducir una pulse el botón **Añadir**, luego introduzca la siguiente y así sucesivamente. Si ha cometido algún error, seleccione cual o cuales desea eliminar y pulse el botón **Quitar**.
15. **Resumen: campo obligatorio.** Introduzca el resumen del artículo. Por favor, verifique siempre antes de continuar ya que la opción de copiar y pegar puede generar que el sistema no reconozca algunos caracteres.
16. **Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo**
17. **Fichero: campo obligatorio.** Pulse **Examinar...** para localizar el PDF del artículo que usted desea depositar, localice el documento y de Aceptar. No se aceptarán documentos en formatos distintos al PDF.
18. Pulse ahora el botón **subir fichero y añadir otro** y el sistema cargará el documento. Si Ud. subió un fichero erróneo, selecciónelo y de clic donde dice **eliminar ficheros seleccionados** y proceda entonces a cargar el fichero correcto.
19. En esta hoja Ud. tiene la posibilidad de revisar todos los datos que ha cargado al sistema, si desea corregir alguno pulse los botones **Corregir Alguno de Estos** y será remitido a la hoja de trabajo donde se encuentra la información que desea corregir.
20. **Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo**

21. Seguidamente aparece el texto de la Licencia de Distribución, la cual usted debe aceptar marcando al final de la hoja donde dice **Conceder licencia**.

22. Pulse donde dice **Completar el envío**.

Una vez realizado el autoarchivo de sus documentos, le sugerimos contactar al personal del Centro de Información y Comunicación del INIVIT para de esta forma iniciar los trámites de la certificación de su publicación en caso de que así lo requiera.

ANEXO 2. Cómo depositar una Ponencia científica en RID-INIVIT

1. Ingrese al Repositorio Institucional Digital del INIVIT: <http://dspace.inivit.cu/>
2. Autentifíquese en la plataforma dando clic en *Logging* (esquina superior derecha de la pantalla). Si es un nuevo usuario, por favor, regístrese creando una cuenta, para ello introducirá su dirección de correo electrónico y su contraseña.
3. Seleccione la comunidad correspondiente a la Dirección o Departamento donde trabaja. De clic en el nombre de esta para acceder.
4. Seleccione la colección **Ponencias**.
5. Localice el enlace **Enviar un ítem a esta colección** (en las opciones del panel de la derecha) y de un clic sobre el mismo para iniciar el proceso de autoarchivo.
6. **Autor(es): campo obligatorio.** Introduzca los nombres y apellidos completos del autor (evite el uso de guiones medios o bajos entre los nombres y apellidos). No se deben incluir títulos o grados científicos. Posteriormente, de clic en el botón **Añadir** y debajo comenzará a ver los autores que ha agregado. Es preciso que se declaren todos los autores, para ello repita este paso para cada uno de ellos. En caso de cometer algún error, seleccione cuales nombres desea eliminar y pulse el botón **Eliminar seleccionado**.
7. **Título: campo obligatorio.** Introduzca el título de la ponencia, sin punto final.
8. **Título(s) alternativo(s):** Introduzca versiones del título en otro idioma (Ej. en inglés) y de clic en el botón **Añadir**.
9. **Fecha de publicación: campo obligatorio.** Seleccione en el menú que se ofrece el año, mes y día en el cual comenzó el evento. Puede omitir el día y el mes.
10. **Publicador:** Introduzca el nombre de la institución que organiza el evento.
11. **ISBN:** Introduzca el ISBN bajo el cual ha sido publicada la memoria del congreso.
12. **Tipo: campo obligatorio.** Selección del menú la opción **Ponencia de eventos, congresos o talleres**.
13. **Idioma: campo obligatorio.** Seleccione el idioma en el cual aparece publicado.
14. **Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo**
15. **Palabras claves: campo obligatorio.** Introduzca por separado cada una de las palabras claves que se le han asignado al artículo. Tras introducir una pulse el botón **Añadir**, luego introduzca la siguiente y así sucesivamente. Si ha cometido algún error, seleccione cual o cuales desea eliminar y pulse el botón **Quitar**.
16. **Resumen: campo obligatorio.** Introduzca el resumen de la ponencia y de clic en el botón **Añadir**. Por favor, verifique siempre antes de continuar ya que la opción de copiar y pegar puede generar que el sistema no reconozca algunos caracteres.
17. **Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo**
18. **Fichero: campo obligatorio.** Pulse **Examinar...** para localizar el PDF del resumen o artículo que usted desea depositar, localice el documento y de Aceptar. No se aceptarán documentos en formatos distintos al PDF.
19. Pulse ahora el botón **subir fichero y añadir otro más** y el sistema cargará el documento. Si Ud. subió un fichero erróneo, selecciónelo y de clic donde dice **eliminar ficheros seleccionados** y proceda entonces a cargar el fichero correcto.
20. **Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo**
21. En esta hoja Ud. tiene la posibilidad de revisar todos los datos que ha cargado al sistema, si desea corregir alguno pulse los botones **Corregir alguno de éstos** y será remitido a la hoja de trabajo donde se encuentra la información que desea corregir.

22. Pulse el botón Siguiente para pasar a la subsiguiente hoja de trabajo

23. Seguidamente aparece el texto de la Licencia de Distribución, la cual usted debe aceptar marcando al final de la hoja donde dice **Conceder licencia**.

24. Pulse donde dice Completar el envío.

Una vez realizado el autoarchivo de sus documentos, le sugerimos contactar al personal del Centro de Información y Comunicación para de esta forma iniciar los trámites de la certificación de su publicación en caso de que así lo requiera.