

# REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID



## Políticas

El Repositorio Institucional de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid es un espacio digital abierto cuya finalidad es recoger, preservar y difundir la producción científica de todos sus profesionales como resultado de la actividad asistencial, docente y de investigación.

La Biblioteca Virtual de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid es la encargada de administrar el Repositorio Institucional, concibiéndose como un servicio dentro de ésta.

Se inscribe en el ámbito del *Open Access*, movimiento internacional que promueve el acceso abierto a la literatura científica, favoreciendo la difusión y aumentando la visibilidad de los trabajos desarrollados por los investigadores, lo que contribuye al acceso libre al conocimiento científico.

A continuación se exponen las políticas del Repositorio que podrán ser sometidas a revisión y actualización siempre que resulte necesario.

### Política de contenidos

El Repositorio Institucional recoge la producción científica en formato digital y en acceso abierto de los profesionales dependientes de la Consejería de Sanidad. Los documentos que se suban al Repositorio deben cumplir las siguientes condiciones:

- al menos uno de los autores debe pertenecer a algún centro de la Consejería de Sanidad
- el autor debe ser propietario de los derechos de autor de la obra o contar con autorización para realizar su depósito
- deben haber sido generados como consecuencia de la actividad asistencial, docente o de investigación, o pertenecer al entorno institucional
- deben pertenecer al ámbito de las Ciencias de la Salud
- deben estar en formato digital

El contenido alojado en el Repositorio se estructura del siguiente modo:

- Cuatro *comunidades* principales, que hacen referencia a las cuatro áreas de actividad que se desarrollan en la Consejería de Sanidad:
  - Hospitales
  - Fundaciones de Investigación Biomédica e Institutos de Investigación Sanitaria
  - Centros de Atención Primaria
  - Otros centros dependientes de la Consejería de Sanidad
- Estas comunidades se dividen a su vez en *subcomunidades*, que hacen referencia a los centros dentro de cada área de actividad
- De cada subcomunidad dependen ocho *colecciones*, referidas a los ocho tipos de documentos en los que se clasifica todo el material. Las colecciones, que son idénticas en todas las subcomunidades, son las siguientes:

- Artículos
- Comunicaciones a congresos
- Datos de investigación
- Documentos de divulgación
- Material de formación y docencia
- Informes y documentos técnicos
- Libros y capítulos de libros
- Material multimedia

Una misma publicación puede estar incluida en más de una subcomunidad en el caso de que pertenezca a coautores con distinta filiación, de manera que pueda ser recuperada al buscar por cada uno de los centros.

Sólo se admite el depósito de documentos cerrados cuando se trate de trabajos que estén sometidos a periodos de embargo. Durante este periodo, el trabajo subido al Repositorio mostrará un aviso indicando esta circunstancia. Una vez finalizado el embargo, pasará a estar disponible en abierto de forma automática.

Las nuevas versiones de un mismo trabajo deben recogerse en registros diferentes, estableciendo relaciones entre ellos e identificando de forma clara la versión más actualizada.

Las publicaciones depositadas pueden estar en cualquier idioma, siendo los más relevantes el español y el inglés.

El formato de preferencia de los ficheros es el PDF, pero se admite el depósito de trabajos en cualquiera de los formatos siguientes:

Nombre	Extensiones	Tipo MIME	Nivel de soporte
Adobe PDF	pdf	application/pdf	Conocido
XML	xml	text/xml	Conocido
Text	txt, asc	text/plain	Conocido
HTML	htm, html	text/html	Conocido
CSS	css	text/css	Conocido
Microsoft Word	doc	application/msword	Conocido
Microsoft Word XML	docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	Conocido
Microsoft Powerpoint	ppt	application/vnd.ms-powerpoint	Conocido
Microsoft Powerpoint XML	pptx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	Conocido
Microsoft Excel	xls	application/vnd.ms-excel	Conocido
Microsoft Excel XML	xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	Conocido
MARC		application/marc	Conocido
JPEG	jpeg, jpg	image/jpeg	Conocido
GIF	gif	image/gif	Conocido
image/png	png	image/png	Conocido
TIFF	tiff, tif	image/tiff	Conocido
AIFF	aiff, aif, aifc	audio/x-aiff	Conocido
audio/basic	au, snd	audio/basic	Conocido
WAV	wav	audio/x-wav	Conocido

MPEG	mpeg, mpg, mpe	video/mpeg	Conocido
RTF	rtf	text/richtext	Conocido
Microsoft Visio	vsd	application/vnd.visio	Conocido
FMP3	fm	application/x-filemaker	Conocido
BMP	bmp	image/x-ms-bmp	Conocido
Photoshop	psd, pdd	application/x-photoshop	Conocido
Postscript	ps, eps, ai	application/postscript	Conocido
Video Quicktime	mov, qt	video/quicktime	Conocido
MPEG Audio	mpa, abs, mpega	audio/x-mpeg	Conocido
Microsoft Project	mpp, mpx, mpd	application/vnd.ms-project	Conocido
Mathematica	ma	application/mathematica	Conocido
LateX	latex	application/x-latex	Conocido
TeX	tex	application/x-tex	Conocido
TeX dvi	dvi	application/x-dvi	Conocido
SGML	sgm, sgml	application/sgml	Conocido
WordPerfect	wpd	application/wordperfect5.1	Conocido
RealAudio	ra, ram	audio/x-pn-realaudio	Conocido
Photo CD	pcd	image/x-photo-cd	Conocido
OpenDocument Text	odt	application/vnd.oasis.opendocument.text	Conocido
OpenDocument Text Template	ott	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	Conocido
OpenDocument HTML Template	oth	application/vnd.oasis.opendocument.text-web	Conocido
OpenDocument Master Document	odm	application/vnd.oasis.opendocument.text-master	Conocido
OpenDocument Drawing	odg	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	Conocido
OpenDocument Drawing Template	otg	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-template	Conocido
OpenDocument Presentation	odp	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	Conocido
OpenDocument Presentation Template	otp	application/vnd.oasis.opendocument.presentation-template	Conocido
OpenDocument Spreadsheet	ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	Conocido
OpenDocument Spreadsheet Template	ots	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	Conocido
OpenDocument Chart	odc	application/vnd.oasis.opendocument.chart	Conocido
OpenDocument Formula	odf	application/vnd.oasis.opendocument.formula	Conocido
OpenDocument Database	odb	application/vnd.oasis.opendocument.database	Conocido
OpenDocument Image	odi	application/vnd.oasis.opendocument.image	Conocido
OpenOffice.org extension	oxt	application/vnd.openofficeorg.extension	Conocido
Writer 6.0 documents	sxw	application/vnd.sun.xml.writer	Conocido
Writer 6.0 templates	stw	application/vnd.sun.xml.writer.template	Conocido
Calc 6.0 spreadsheets	sxc	application/vnd.sun.xml.calc	Conocido
Calc 6.0 templates	stc	application/vnd.sun.xml.calc.template	Conocido
Draw 6.0 documents	sxd	application/vnd.sun.xml.draw	Conocido
Draw 6.0 templates	std	application/vnd.sun.xml.draw.template	Conocido
Impress 6.0 presentations	sxi	application/vnd.sun.xml.impress	Conocido
Impress 6.0 templates	sti	application/vnd.sun.xml.impress.template	Conocido

Writer 6.0 global documents	sxg	application/vnd.sun.xml.writer.global	Conocido
Math 6.0 documents	sxm	application/vnd.sun.xml.math	Conocido
StarWriter 5.x documents	sdw	application/vnd.stardivision.writer	Conocido
StarWriter 5.x global documents	sgl	application/vnd.stardivision.writer-global	Conocido
StarCalc 5.x spreadsheets	sdc	application/vnd.stardivision.calc	Conocido
StarDraw 5.x documents	sda	application/vnd.stardivision.draw	Conocido
StarImpress 5.x presentations	sdd	application/vnd.stardivision.impress	Conocido
StarImpress Packed 5.x files	sdp	application/vnd.stardivision.impress-packed	Conocido
StarMath 5.x documents	smf	application/vnd.stardivision.math	Conocido
StarChart 5.x documents	sds	application/vnd.stardivision.chart	Conocido
StarMail 5.x mail files	sdm	application/vnd.stardivision.mail	Conocido
RDF XML	rdf	application/rdf+xml; charset=utf-8	Conocido
EPUB	epub	application/epub+zip	Conocido

No se admite el depósito de documentos que expresen opiniones personales, religiosas, políticas o deportivas, ni de aquéllos que no tengan como finalidad la comunicación de resultados o la divulgación científica y/o técnica derivados de la actividad profesional e institucional.

## **Política de acceso a datos y metadatos**

### **Acceso a datos**

Los documentos incluidos en el Repositorio están disponibles en abierto y de forma gratuita para ser visualizados y descargados por todos los usuarios sin necesidad de registro o autorización previa. La reutilización de los datos debe realizarse respetando las condiciones establecidas en las licencias de uso. En todos los casos, se debe reconocer la autoría a través de la referencia bibliográfica y el enlace al texto completo.

Los trabajos alojados en el Repositorio pueden ser recolectados de forma puntual por motores de búsqueda, siendo necesaria una autorización expresa por parte de la Consejería de Sanidad para ser recolectados de forma sistemática.

### **Acceso a metadatos**

Los documentos incluidos en el Repositorio están descritos de acuerdo al esquema de metadatos Dublin Core (DC). Los metadatos son el conjunto de datos que describen e identifican un documento digital de forma estandarizada, facilitando su recuperación, preservación e interoperabilidad.

Los metadatos del Repositorio están accesibles en abierto y de forma gratuita para todos los usuarios, pudiendo ser reutilizados sin necesidad de solicitar autorización siempre que se realice sin fines comerciales y se enlace al registro de metadatos originario.

## Política de depósitos

El Repositorio Institucional permite el depósito de documentos a través de tres vías:

- **Auto-archivo:** es el propio autor quien realiza el depósito mediante un formulario en el que describe el trabajo, sube el fichero del texto completo y acepta la licencia de distribución no exclusiva del Repositorio. Finalizado el proceso, se requiere la verificación y aprobación de un validador antes de que el documento sea visible públicamente
- **Depósito delegado:** es realizado por un tercero, a solicitud del autor, que dispone de los permisos oportunos otorgados por el administrador del Repositorio. El autor que desee hacer uso de este servicio debe contactar con la persona autorizada en su centro y facilitar los datos del trabajo, el fichero que contiene el texto del documento y la licencia de distribución no exclusiva firmada.
- **Carga masiva:** con carácter excepcional, el administrador del Repositorio podrá depositar documentos de forma masiva, siempre que éstos estén sujetos a licencias abiertas como las Creative Commons o similares que permiten la difusión y distribución online de las mismas sin restricciones, sin que resulte necesario el consentimiento expreso de los autores.

Para depositar un documento es necesario disponer de claves de acceso. Dado que el Repositorio Institucional es un servicio de la Biblioteca Virtual de la Consejería de Sanidad el sistema de autenticación de usuarios es el mismo que para acceder a los recursos científicos y servicios bibliotecarios. Por tanto, quienes ya dispongan de estas credenciales no podrán solicitar un nuevo registro en el Repositorio Institucional.

Cada autor o investigador tiene permisos para depositar exclusivamente dentro de las colecciones de su centro (subcomunidad). Sólo el administrador puede depositar documentos en todas las comunidades/subcomunidades y colecciones del Repositorio.

El depósito de documentos contribuye a fomentar la difusión y aumentar la visibilidad de los mismos, siendo obligatorio cuando las publicaciones son el resultado de proyectos financiados públicamente. La versión depositada debe ser la autorizada por el editor. La mayoría de editoriales permiten el archivo en repositorios abiertos de alguna de las versiones de los trabajos (pre-print, post-print del autor o versión del editor), tal como se recoge en sus políticas, que pueden ser consultadas en herramientas como Sherpa/Romeo, Dulcinea o Héloïse. Se deben respetar los periodos de embargo impuestos por las editoriales, en caso de que así sea.

Se recomienda a los autores que publiquen en revistas de acceso abierto que permiten el archivo en repositorios, así como conservar la versión final del trabajo revisado por pares y aceptado para publicación (post-print del autor) y no firmar licencias de uso exclusivas con los editores.

La licencia de distribución no exclusiva del Repositorio Institucional que el autor debe aceptar al finalizar el proceso de depósito es compatible con otros usos y vías de difusión que estime oportunas sin que contravengan las licencias editoriales que hayan sido firmadas.

La licencia de distribución no exclusiva del Repositorio Institucional de la Consejería de Sanidad es la siguiente:

## LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN NO EXCLUSIVA

*Para que la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid pueda almacenar, distribuir y comunicar públicamente el material depositado en este Repositorio Institucional, es necesario que acepte los términos de esta LICENCIA.*

*Mediante la aceptación de esta licencia, Usted, AUTOR del material depositado, cede a la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de forma gratuita y NO EXCLUSIVA, por el máximo plazo legal y con ámbito universal, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación sobre dicho material, permitiendo se ponga a disposición de terceros usuarios del Repositorio Institucional con los usos permitidos y condiciones establecidas en la licencia Creative Commons asociada a este depósito.*

*Usted ACEPTA que la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid pueda, sin alterar el contenido, transformar y/o adaptar el material depositado a cualquier otro formato, en la medida que resulte necesario, con fines de preservación y accesibilidad. Igualmente ACEPTA que la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid pueda conservar más de una copia del material depositado a fin de realizar copias de seguridad y preservar el material para el futuro.*

*Usted DECLARA que el material depositado es una obra original de su creación y ostenta la titularidad de derechos de autor necesaria para otorgar la cesión contenida en la presente Licencia. En caso de cotitularidad Usted declara que cuenta con el consentimiento de los demás titulares para otorgarla, quienes deberán quedar identificados y reconocidos como tal en el contenido del material depositado. Y en el caso de previa cesión de derechos a terceros Usted declara que cuenta con su autorización, o bien que retiene la facultad de hacer uso de estos derechos en la forma prevista en la presente Licencia. En consecuencia, Usted ASEGURA y GARANTIZA que el material que deposita en el Repositorio Institucional de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid NO INFRINGE ningún derecho de copyright.*

*Como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, Usted DECLARA que la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad, sea civil, administrativa o penal (incluido el plagio) y Usted asume la responsabilidad frente a cualquier reclamación o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.*

*La Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid adquiere el compromiso de identificarle a Usted como autor o titular de derechos de autor del material depositado, y no efectuará más alteraciones en dicho material que las expresamente permitidas en esta Licencia. Usted podrá solicitar la retirada de la obra del Repositorio Institucional por causa justificada y acreditada por escrito ante el administrador. De igual modo este Repositorio Institucional podrá retirar el material en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros. Usted será convenientemente notificado de cualquier reclamación que puedan formular terceras personas en relación con la obra y, en particular, de reclamaciones relativas a los derechos de propiedad intelectual sobre ella.*

El autor afirma ser el titular de los derechos de autor o contar con los permisos oportunos, asumiendo toda responsabilidad ante infracciones de copyright.

## Política de edición y eliminación de registros

Los registros incluidos en el Repositorio no pueden ser editados por los autores. Deben contactar con el validador cuando sea necesario introducir alguna modificación, siempre que esté motivada por alguna de las siguientes causas:

- corrección de errores en la descripción bibliográfica

- ampliación de la información introducida inicialmente
- inclusión de fe de erratas o enmiendas al documento archivado
- adición de ficheros que contengan tablas, figuras o cualquier otro material asociado al registro y que puedan almacenarse de forma diferenciada

No se contempla la eliminación de registros por parte de los autores. Sólo bajo petición y por causa justificada, el administrador del Repositorio podrá eliminar registros, debiendo indicar claramente en el momento de la solicitud los datos identificativos del solicitante, los de la obra y el motivo de la petición de retirada.

No se precisará la autorización de los autores para eliminar registros cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- no se ajuste a la naturaleza y política de contenidos
- contengan virus o problemas técnicos que impidan su visualización
- infrinjan los derechos de autor (si el documento depositado no contara con los permisos oportunos para su archivo en abierto, será retirado y se contactará con el autor que haya realizado el depósito; en caso de que éste dispusiera de alguna de las versiones autorizadas, se podrá sustituir por la primera)
- se demuestre que es plagio
- contengan información falsificada o errónea
- estén duplicados

Los registros retirados no son eliminados del Repositorio, pero quedarán ocultos a la vista pública y sus metadatos no serán localizables en las búsquedas.

## **Política de preservación digital**

El Repositorio Institucional pretende convertirse en un archivo digital de la producción científica de la Consejería de Sanidad. Por ello, adoptará de las siguientes medidas para garantizar su accesibilidad y preservación a largo plazo:

- backups
- comprobaciones periódicas de la integridad de los datos y metadatos
- comprobaciones de la accesibilidad de los documentos y verificación de embargos
- vigilancia del entorno tecnológico para prever posibles obsolescencias
- inclusión de metadatos de preservación digital (handles persistentes que garantizan la identificación y localización de los documentos)