

Política de depósito

Ameyalli - Repositorio Universitario Especializado en Comunicación Pública de la Ciencia tiene como principio mostrar el conocimiento, la investigación y el interés de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia y aportaciones externas con temáticas afines a la institución, con el objetivo de reconocer que la vida intelectual y académica es progresivamente representada, documentada, preservada y compartida de forma digital, de modo que en este repositorio armonizan distintos recursos que diseminan la producción académica, escenificada por una tipología múltiple de contenidos.

Dicho lo anterior, cabe aclarar que Ameyalli **no pública**, es decir, no funge como entidad editora, sino que **deposita** -primordialmente en acceso abierto- objetos digitales, productos de la investigación académica, para la consulta electrónica lo que ya fue publicado por otras entidades internas o externas a la Universidad Nacional Autónoma de México.

Todos los recursos digitales son depositados en Ameyalli si y sólo si cumplen con las normas estipuladas en las [Política de acceso abierto y derechos de autor](#) y [Política de Contenidos y de Colecciones](#).

Depósito de registros (ítems)

- I. Los ítems solo podrán ser depositados por miembros de Ameyalli - Repositorio Universitario Especializado en Comunicación Pública de la Ciencia.
- II. Ameyalli no deposita en la plataforma documentos digitales que tengan algún periodo de embargo, solo hará visible la descripción de dicho recurso.
- III. En caso de que haya alguna prueba de violación de derechos de autor en el repositorio, Ameyalli dejará de hacer público el registro, aunque internamente podrá permanecer en la plataforma de manera indefinida.
- IV. El tipo de versiones aceptadas para el depósito en el repositorio serán, para el caso de la literatura científica, productos de la investigación académica, publicadas, preprint y postprint; en el caso de otro tipo de recursos digitales se depositarán solo versiones publicadas.

Protocolo para el depósito de nuevos contenidos

- I. El depositante (ya sea el propio autor del contenido potencial, el responsable del área donde fue creado el recurso o su representante) tendrá que expresar su interés de depósito en *Ameyalli*, vía correo electrónico (ameyalli@dgdc.unam.mx).
- II. El Comité Operativo de *Ameyalli* le responderá al depositante para informarle de la pertinencia de su interés y, en caso de que el depósito proceda, se le hará llegar el formato oficial de solicitud ([Consideraciones generales para el depósito](#)).

- III. El depositante tendrá que enviar a la dirección ameyalli@dgdc.unam.mx el formato debidamente llenado y firmado, acompañado de una breve muestra del contenido que se desea depositar. Esto con el fin de que el Comité Operativo de Ameyalli pueda verificarlo.
- IV. Una vez que el Comité de Operativo delibere, se le enviará el dictamen correspondiente al solicitante a través del Comité Operativo, vía correo electrónico. En el mensaje se le pedirá al depositante la información para el registro de metadatos de los respectivos objetos digitales a depositar. Asimismo, se le indicará cómo proceder para la entrega de los contenidos completos, ya sea mediante disco duro, unidad USB, entre otros.