



CIRCULAR No. 11 – 2013

PARA: **DECANOS ACADÉMICOS**
 DECANOS DEL MEDIO UNIVERSITARIO
 DIRECTORES DE DEPARTAMENTO
 SECRETARIOS DE FACULTAD

DE: **VICERRECTOR ACADÉMICO**

ASUNTO: **Repositorio Institucional de la Universidad**

FECHA: **12 de noviembre de 2013**

Apreciados Directivos:

Me complace poner a disposición de todos ustedes el Repositorio Institucional de la Universidad, herramienta que hemos desarrollado con el aporte de varias Unidades con el fin de reunir, catalogar, preservar, divulgar y dar visibilidad en forma digital a la producción intelectual de los integrantes de nuestra comunidad educativa. De esta forma estamos poniendo el conocimiento generado en la Universidad en acceso abierto para las comunidades académicas y científicas y para la sociedad en general.

El ingreso al repositorio se realiza a través del enlace <http://repository.javeriana.edu.co/>

El documento adjunto de Directrices Generales - Repositorio Institucional PUJ-, adoptado por la Vicerrectoría Académica formaliza y define las características del repositorio, los documentos que harán parte de él y demás aspectos de su operación y uso.

También se adjuntan a esta circular una Guía rápida que presenta el Repositorio y la Guía de Autoarchivo, que indica el paso a paso para incorporar en el repositorio las obras de producción intelectual por parte de sus autores.

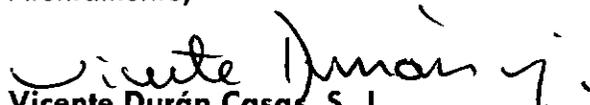
Les agradezco revisar detenidamente estos documentos así como divulgarlos debidamente entre los profesores y estudiantes de sus facultades.

Espero que todos participemos activamente en esta iniciativa que tendrá grandes beneficios no solo para la Universidad, sino también de manera individual para profesores y estudiantes. La Biblioteca de la Universidad apoyará la divulgación del uso del repositorio en las facultades, y dará respuesta a las inquietudes o solicitudes

Vicerrectoría Académica

de información al respecto directamente en el correo electrónico repositorio@javeriana.edu.co, o en la extensión 2128.

Atentamente,


Vicente Durán Casas, S. J.
Vicerrector Académico

Anexo: Lo anunciado

c.c.: P. Joaquín Emilio Sánchez, S.J., Rector
P. Luis Alfonso Castellanos S.J., Vicerrector del Medio Universitario
P. Luis Fernando Alvarez S.J., Vicerrector de Relaciones Interinstitucionales
Dra. Consuelo Uribe, Vicerrectora de Investigación
Ing. Roberto Enrique Montoya, Vicerrector Administrativo
Dr. Jairo Humberto Cifuentes, Secretario General
Dr. Jaime Alberto Cataño, Director Jurídico
Dra. Silvia Prada, Directora Biblioteca General
Dr. Germán Rey, Director Centro Ático
Dra. Beatriz Escandon, Directora de Asuntos Profesorales
Dr. Nicolás Morales, Director Editorial PUJ

Guía rápida REPOSITORIO INSTITUCIONAL PUJ

El Repositorio Institucional (RI) es la plataforma definida por la Universidad con el fin de reunir, catalogar, preservar, divulgar y dar visibilidad a los contenidos digitales de la **producción intelectual** generada en la Universidad, de manera que sea consultada, leída, reconocida y citada tanto nacional como internacionalmente.

Líderes del proyecto

- Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco S.J.
- Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. (Administra la plataforma)
- Centro Ático
- Dirección de Tecnologías de Información
- Dirección Jurídica
- Editorial Pontificia Universidad Javeriana
- Unidades Académicas
- Vicerrectoría de Investigación

El Repositorio se encuentra estructurado por **Comunidades** y al interior de ellas por **Colecciones**: publicaciones periódicas, trabajos de investigación, material audiovisual, documentos históricos o patrimoniales, tesis, disertaciones o trabajos de grado y objetos de aprendizaje.

Esquema de servicio

- El RI se basa en el **autoarchivo**: permite a cada autor incluir en él sus documentos.
- Cuando sea posible el cargue masivo de documentos autorizados, se establecerá la unidad encargada de su incorporación en el RI.
- En caso de que las características técnicas de los contenidos no correspondan a las definidas, el **autor** y la **Biblioteca** establecerán el mecanismo para publicarlos.
- La Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. realiza siempre la **normalización** de los registros y sus **metadatos** y la **publicación** en el RI.

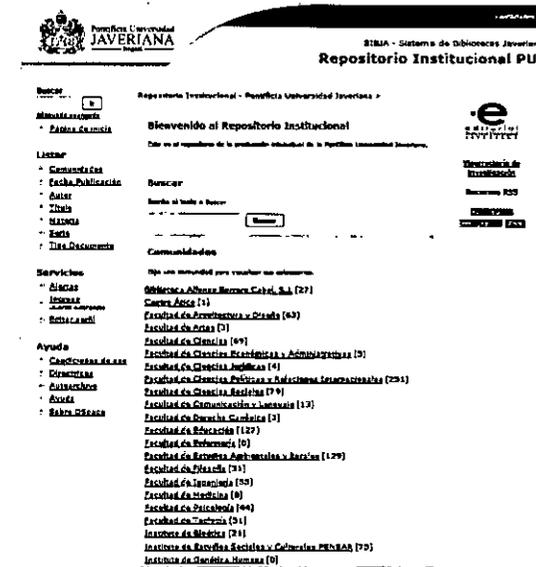
Condiciones de publicación

- Pertenecer a la Comunidad Javeriana y ser usuario autorizado.
- Contar con la autorización de publicación y divulgación del documento de acuerdo a la política de acceso abierto, derechos de autor y propiedad intelectual.
- Contar con autorización para ingresar documentos en el Repositorio (solicítela al correo repositorio@javeriana.edu.co)
- Seguir los pasos indicados en la Guía de Autoarchivo

Beneficios para los autores

- Acceso a su producción intelectual en forma centralizada.
- Enlace persistente a sus contenidos (la dirección en línea nunca cambia)
- Estadísticas de uso de sus contenidos.
- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de :
 - Recolectores de repositorios de carácter nacional, regional y mundial.
 - Buscadores en línea como *Google*
- Preservación de sus contenidos.
- Suscripción a contenidos: los usuarios pueden recibir actualización permanente cuando se publiquen nuevos contenidos de su interés.

Ingrese a través de <http://repositorio.javeriana.edu.co>



Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana

BIBIA - Sistema de Bibliotecas Javerianas

Repositorio Institucional PUJ

Bienvenido al Repositorio Institucional

Buscar

Comunidades

Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. (72)
 Centro Ático (1)
 Facultad de Arquitectura y Diseño (63)
 Facultad de Artes (7)
 Facultad de Ciencias (49)
 Facultad de Ciencias Exactas y Administrativas (3)
 Facultad de Ciencias Jurídicas (14)
 Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales (79)
 Facultad de Ciencias Sociales (79)
 Facultad de Comunicación y Lenguaje (17)
 Facultad de Derecho y Ciencias (1)
 Facultad de Educación (127)
 Facultad de Enfermería (9)
 Facultad de Estudios Ambientales y Recursos (129)
 Facultad de Física (7)
 Facultad de Ingeniería (15)
 Facultad de Medicina (8)
 Facultad de Psicología (44)
 Facultad de Teología (3)
 Instituto de Estudios Sociales y Culturales MEBIB (7)
 Instituto de Estudios Sociales (1)

• La plataforma en la que funciona es Dspace, utilizada por la mayoría (40%) de los repositorios institucionales en el mundo.

• Consulte el **documento de Directrices** aprobado por la Vicerrectoría Académica y conozca los **contenidos que pueden ser publicados** y en qué **tipo de archivos**.

• Encuentre en la **Guía de Autoarchivo** los pasos para publicar contenidos y en el enlace de **Ayuda tips** para optimizar su uso del RI.



Repositorio Institucional PUJ

Guía de Autoarchivo

Esta guía indica el proceso de autoarchivo por el cual el propio autor, es quien ingresa los documentos en el Repositorio Institucional. Consulte el documento "Directrices Generales - Repositorio Institucional PUJ" para mayor información sobre el repositorio.

Procedimiento para la publicación de contenidos

1. Para ingresar los contenidos en el Repositorio Institucional, usted debe pertenecer a la Comunidad Javeriana y ser usuario autorizado.
2. Verifique que cuenta con la autorización de publicación y divulgación del documento de acuerdo a la política de acceso abierto, derechos de autor y propiedad intelectual. Para consultar las políticas de los editores cuenta con los siguientes sitios:

SHERPA-ROMEO: Resumen de las políticas de más de 700 editores

SHERPA-ROMEO DEUTSCH: Añade a SHERPA ROMEO las políticas de editores en alemán

DULCINEA: Permisos de revistas científicas españolas

Blimunda: Permisos de revistas y editores científicos portugueses

OAKListDatabase: Permisos de editores australianos

Lista de editores que permiten el depósito de sus PDF inmediatamente

Si no localiza la información del editor en estos sitios, comuníquese con la Biblioteca al correo repositorio@javeriana.edu.co

3. Solicite la autorización para ingresar documentos en el Repositorio, a la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., al correo repositorio@javeriana.edu.co
4. Cuando se encuentre autorizado, siga los pasos indicados en la siguiente página:

Pasos para publicar contenidos

1. Haga clic en el enlace "Ingreso: usuarios autorizados"

Pontificia Universidad Javeriana
Bogotá

SIBIA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Repósito Institucional - Pontificia Universidad Javeriana >

Bienvenido al Repositorio Institucional
Este es el repositorio de la producción intelectual de la Pontificia Universidad Javeriana.

Buscar
Escriba el texto a buscar

Comunidades
Elija una comunidad para visualizar sus colecciones.

- Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. [27]
- Centro Ádico [1]
- Facultad de Arquitectura y Diseño [41]

Servicios

- Alertas
- Ingreso usuarios autorizados**
- Buscar perfil

2. Ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña (usuario autorizado del Repositorio).

Pontificia Universidad Javeriana
Bogotá

SIBIA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Ingreso [Ayuda...](#)

¿Usuario nuevo? [haga clic para registrarse.](#)

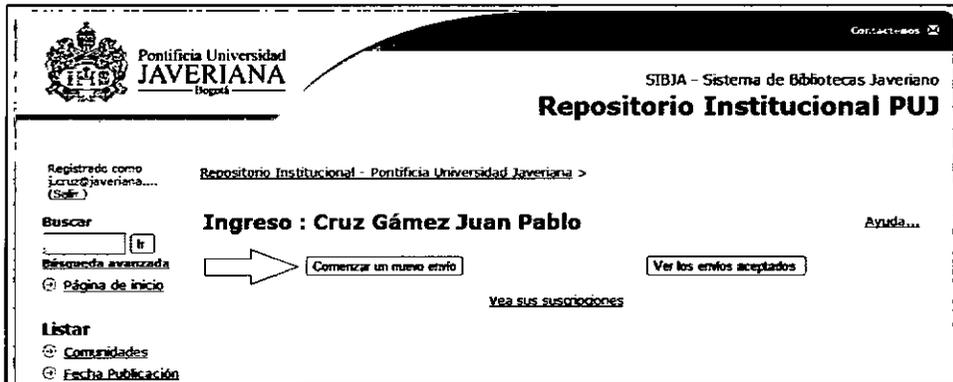
Introduzca su dirección de correo electrónico o nombre de usuario y su contraseña:

Dirección de correo electrónico:

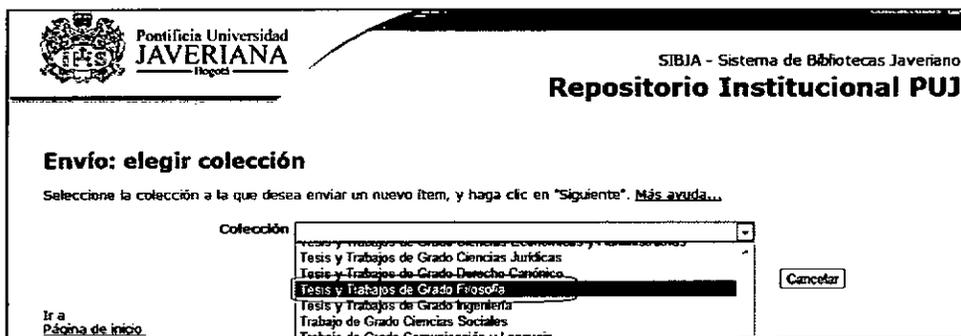
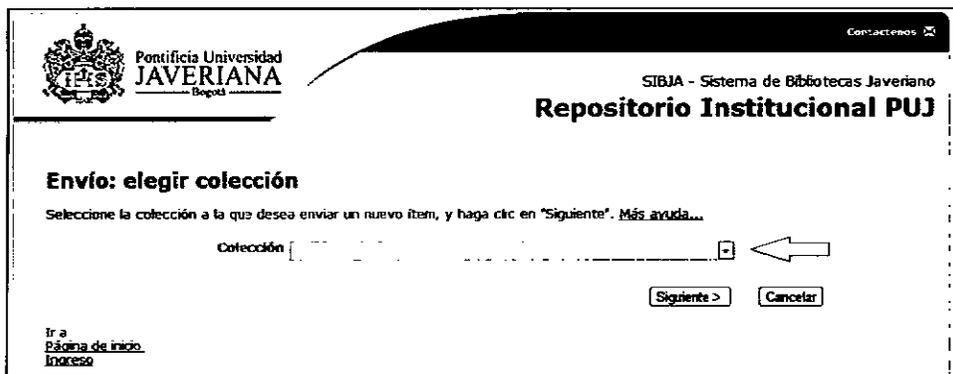
Contraseña:

¿Olvidó su contraseña?

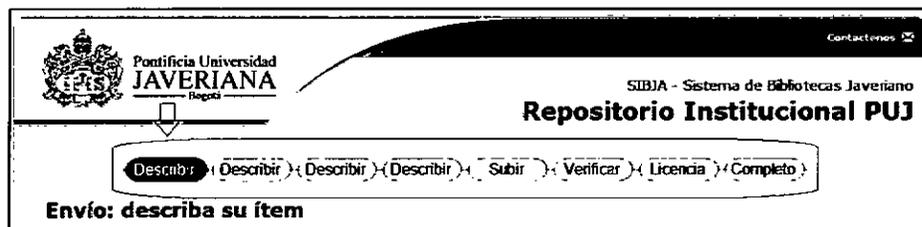
3. Ésta es la página principal de los usuarios registrados donde se muestran sus datos.



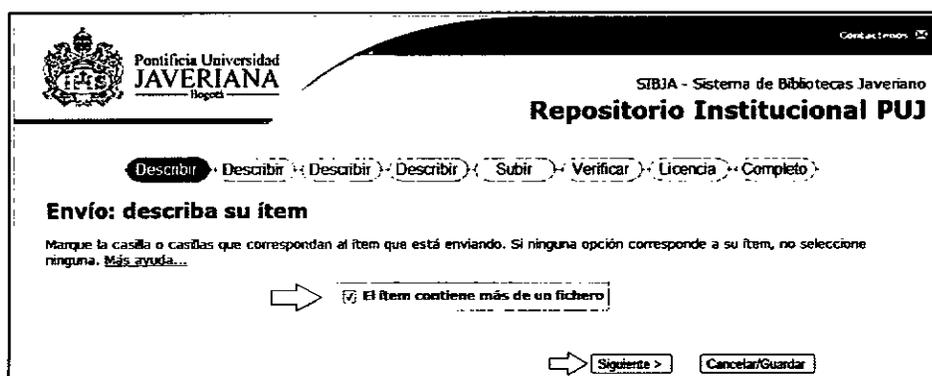
4. Al hacer clic en el botón "comenzar un nuevo envío" aparecerá una lista desplegable con las colecciones autorizadas, en ella seleccione aquella a la cual enviará su documento y haga clic en el botón siguiente.



5. Luego de seleccionar la colección debe iniciar con la descripción del documento compuesta por siete pasos:



1. Marque la opción "El ítem contiene más de un fichero" y haga clic en el botón siguiente.



2. Encontrará un formulario donde debe ingresar la información del título, autor(es) (si requiere agregar mas autores seleccione la opción "Añadir más"), email, directores (si aplica), fecha de publicación y resumen, luego haga clic en el botón siguiente.

Envío: describa el ítem

Por favor, rellene la información requerida sobre su envío. En la mayoría de los navegadores puede utilizar la tecla del tabulador para mover el cursor hasta el siguiente recuadro o botón para evitar usar el ratón cada vez. (Más ayuda...)

Ingrese el título completo del documento.
 Título

Ingrese los apellidos y nombres del autor(es) de la Tesis.
 Apellidos Nombre(s) + "J."
 ej. García ej. Pedro J.

Autor (es)

Ingrese su correo electrónico personal.
 email

3. En la segunda parte del formulario debe ingresar las palabras claves del documento en español y en inglés (si aplica), patrocinadores (si aplica), el formato del archivo y seleccionar una de las opciones de confidencialidad, luego haga clic en el botón siguiente.

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

SIBIA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Describir Describir Describir Describir Subir Verificar Licencia Completo

Envío: describa el ítem

Por favor, introduzca la siguiente información sobre su envío. [\(Más ayuda...\)](#)

Escriba las palabras claves que describen el contenido de la tesis
Palabra(s) clave

En inglés, escriba las palabras claves que describen el contenido de la tesis
Keywords:

Si la tesis obtuvo alguna financiación ingrese el nombre de las entidad (es) patrocinadora(s).
Patrocinador(es)

Formato en que se encuentra el documento a ingresar al repositorio.
Formato PDF
 JPG
 FLV

Seleccione el nivel de confidencialidad que tendrá el documento. (acceso abierto) publicado en texto completo (Acceso limitado) Se publica una porción del documento (Restringido) Solo publica la referencia.
Confidencialidad Acceso Abierto

4. Encontrará un formato que es exclusivo para la Biblioteca, por favor no ingrese datos en este campo, vaya al botón siguiente.

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

SIBIA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Describir Describir Describir Describir Subir Verificar Licencia Completo

Envío: describa el ítem

Por favor, introduzca la siguiente información sobre su envío. [\(Más ayuda...\)](#)

Campo exclusivo biblioteca.
Materias

< Anterior Siguiente > Cancelar/Guardar

5. Subir: en esta parte del formulario es donde se carga el archivo al repositorio con la opción "Seleccionar archivo" en la parte de descripción del fichero puede colocar algún comentario al documento, por ejemplo, el número de páginas: 105 p. Luego haga clic en el botón siguiente.

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

SIBIA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Describir Descripción Descripción Descripción **Subir** Verificar Licencia Completo

Envío: Subir un fichero

Por favor, entre el nombre del fichero que corresponda al ítem. Si hace clic en "Examinar", aparecerá una nueva ventana en la que podrá localizar y seleccionar el fichero. [Más ayuda...](#)

Por favor, tenga en cuenta que el sistema DSpace puede preservar el contenido de ciertos tipos de ficheros mejor que otros. La información sobre los tipos de ficheros y los niveles de soporte para cada uno están disponibles.

Fichero del documento: Dspace.pdf

Por favor, proporcione una breve descripción de los contenidos de este fichero, por ejemplo, "Artículo principal".
Descripción del fichero: 105 p.

< Anterior Siguiente > Cancelar/Guardar

A continuación encontrará la opción para agregar otro archivo. Efectúe esta operación si requiere adicionar más archivos en el mismo registro.

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

SIBIA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Describir Descripción Descripción Descripción **Subir** Verificar Licencia Completo

Envío: fichero subido correctamente

Su fichero fue subido correctamente.
La tabla de abajo muestra los ficheros que ha subido para este ítem. [Más ayuda...](#)

Bitstream primario	Fichero	Tamaño	Descripción	Formato del fichero
<input type="radio"/>	Dspace.pdf	11461523 bytes	105 p.	<input type="button" value="Cambiar"/> Adobe PDF (Conocido) <input type="button" value="Cambiar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Puede verificar que el fichero(s) ha sido subido correctamente a partir de:

- Haciendo clic en los nombres de los ficheros para comprobar los contenidos.
- El sistema puede calcular un checksum que usted puede verificar. [Haga clic aquí para obtener más información.](#)

< Anterior Siguiente > Cancelar/Guardar

6. Verificar: en esta opción puede revisar los datos que ha ingresado y corregirlos de ser necesario, luego haga clic en el botón siguiente.

Pontificia Universidad JAVERIANA

SIBJA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Describir Describir Describir Describir Subir **Verificar** Licencia Completo

Envío: verificar

Proceso aún no finalizado, pero casi

Por favor, dedique unos minutos a comprobar los datos que acaba de introducir. Si hay algún error, corríjalo usando los botones próximos al error, o haga clic en la barra de proceso de la parte superior de la página. [Más ayuda...](#)

Si todo es correcto, por favor, haga clic en el botón "Siguiente".

Puede comprobar de forma segura los ficheros que ha subido, se abrirá una nueva ventana para visualizarlos.

El ítem tiene más de un título: No
El ítem ya estaba publicado anteriormente: No
El ítem consta de más de un fichero: Si

Título Repositorio Institucional PUJ
Autor (es) García, Pedro
email Ninguno
Director(es) de Tesis García, Pedro
Año jun-2012
Resumen Guía Para Subir Contenidos al Repositorio
Abstract Ninguno
Palabra(s) clave Repositorios
Keywords Ninguno
Patrocinador(es) Ninguno
Formato PDF
Confidencialidad Acceso Abierto
Materias Ninguno

Ficheros subidos: Dspace.pdf - Adobe PDF (Conocido)

7. Licencia: lea atentamente la "Licencia y autorización de los autores para publicar y permitir la consulta y uso", acéptela y luego haga clic en el botón siguiente.

Pontificia Universidad JAVERIANA

SIBJA - Sistema de Bibliotecas Javeriano
Repositorio Institucional PUJ

Describir Describir Describir Describir Subir Verificar **Licencia** Completo

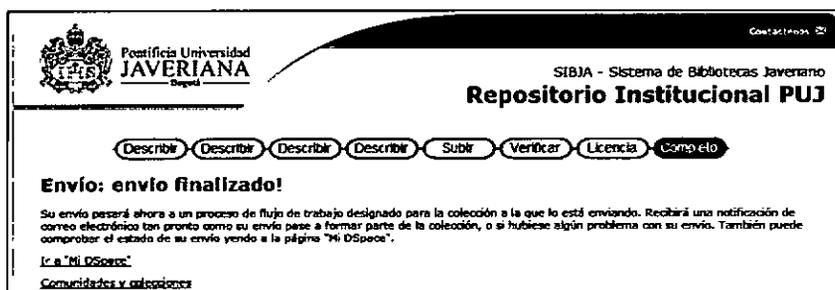
Por favor dedique un momento a leer el texto de la licencia y haga clic sobre uno de los botones del final de la página. Si hace clic sobre "Acepto la licencia", está indicando su conformidad con lo que se expone. [Más ayuda...](#)

No conceder la licencia no borrará su envío. Su ítem permanecerá en su página "Mi DSpace". Usted puede borrar el ítem del sistema o mostrar su acuerdo con la licencia más tarde.

LICENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA PUBLICAR Y PERMITIR LA CONSULTA Y USO

Parte 1. Términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional. Como titular (es) del derecho de autor, confiero (erinos) a la Pontificia Universidad Javeriana una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

8. Completo: encontrará el mensaje "Envío finalizado" con esto termina el proceso.



Luego de lo anterior, su envío pasará a revisión por parte de Biblioteca quien se encargara de publicar su documento en el Repositorio.

Si presenta algún inconveniente con el proceso, comuníquese a la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. al correo: repositorio@javeriana.edu.co

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL, S.J.

DIRECTRICES GENERALES
REPOSITORIO INSTITUCIONAL PUJ

El Repositorio Institucional de la Universidad aloja de forma virtual en una plataforma especializada la producción intelectual de los miembros de la Comunidad Educativa. Estas directrices se articulan con las políticas y directrices de la Universidad al respecto del reconocimiento de la producción intelectual de los profesores, de la propiedad intelectual, de las publicaciones científicas, tecnológicas y de innovación y de la generación de documentos en ambientes digitales, enmarcado en el "proceso de planeación que se compromete con el desarrollo científico y tecnológico, la innovación, el emprendimiento y el crecimiento cultural en todos los campos del conocimiento relacionados con su quehacer universitario"¹.

El repositorio apoya la divulgación de la producción intelectual, se acoge a estándares internacionales y es el medio de participación en iniciativas similares de carácter nacional, regional y mundial que contribuyen al posicionamiento de la Universidad en el ámbito de las instituciones de educación superior.

1. Antecedentes

El desarrollo del Repositorio Institucional tiene en cuenta aspectos internos y externos que generan la necesidad de su existencia.

En el entorno cambiante de la sociedad de la información resulta cada vez más imperioso disponer y ofrecer contenidos que permitan el avance de la ciencia y el progreso de la sociedad. Tradicionalmente, los resultados de investigación producidos por las Instituciones de Educación Superior son divulgados por las publicaciones científicas que en su gran mayoría requieren tener que suscribirse a ellas, generando la paradoja de tener que pagar por ver la propia producción de la institución, tanto a las publicaciones científicas como a las bases de datos que las recopilan.

En respuesta a esta situación, surge el movimiento de Acceso Abierto (*Open Access*) que busca alternativas para ofrecer la producción intelectual de las instituciones de forma abierta, ya sea por medio de revistas de acceso abierto (ruta dorada) o por medio de la publicación de los contenidos en repositorios de acceso abierto (ruta verde).

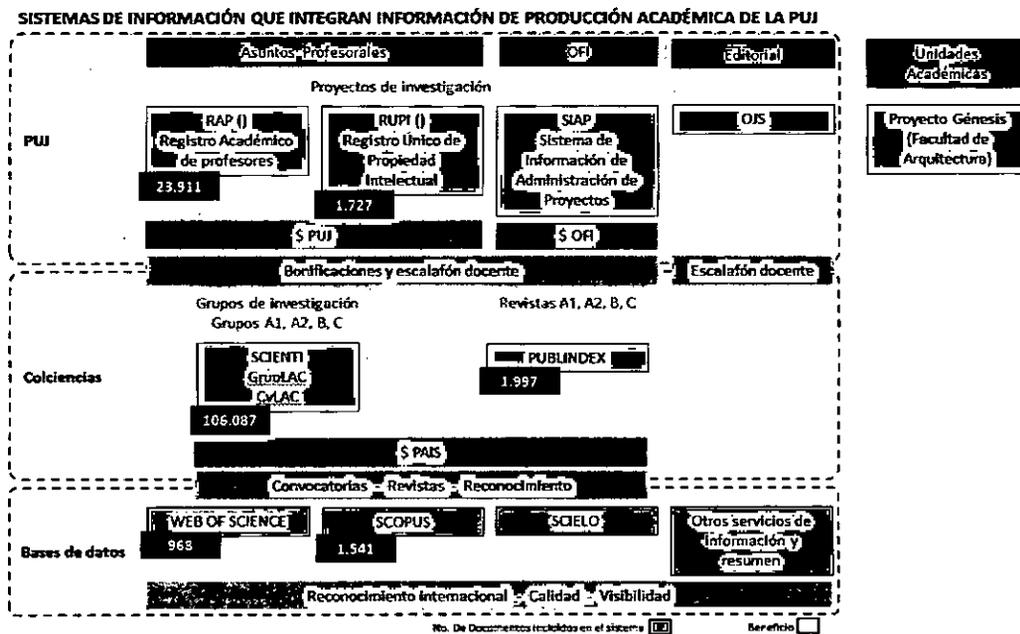
¹ Acuerdo No. 535. Política de Propiedad intelectual. Octubre de 2010.

Adicionalmente, con el mismo espíritu de compartir los contenidos y permitir su utilización, como respuesta a las restricciones determinadas por la legislación de derechos de autor, las licencias *Creative Commons* brindan alternativas para que los autores determinen e informen directamente en las publicaciones los usos permitidos de sus contenidos.

Una consideración adicional es la medición de la producción de las universidades y su visibilidad en *rankings* mundiales de instituciones de educación superior que en muchas ocasiones están basados en la producción intelectual de la institución.

En el país el registro de la investigación realizada en las instituciones de educación superior, se encuentra a cargo de Colciencias, organismo que integra la información relacionada con investigadores, grupos de investigación y producción intelectual.

Así mismo, la Universidad ha definido la producción intelectual de sus profesores y ha diseñado los mecanismos necesarios para su registro, almacenamiento y análisis. De esta forma, existen sistemas de información en los cuales los profesores registran sus resultados de investigación: el Registro Académico de Profesores (RAP), el Registro Único de Propiedad Intelectual (RUPI) y el Sistema de Información de Administración de Proyectos (SIAP). El número estimado de documentos en estos sistemas supera los 24.000 registros. (Figura 1).



* Datos suministrados por la OFI, a partir del "Documento Repositorio OFI".

De igual forma, existen iniciativas particulares en algunas Facultades para almacenar y compartir resultados de la experiencia académica para reutilizarlos y generar gestión del conocimiento, tales como el Proyecto Génesis de la Facultad de Arquitectura y Diseño.

A partir de los anteriores elementos, es posible indicar que gran parte de la producción intelectual javeriana no se encuentra disponible ni visible dentro o fuera de la institución, afectando la visibilidad, la medición y el análisis correspondiente. El Repositorio Institucional es entonces una herramienta para centralizar y lograr ser un referente de consulta de esta producción intelectual.

2. Objetivo

El Repositorio Institucional de la Universidad tiene como objetivo reunir, catalogar, preservar, divulgar y dar visibilidad a los contenidos digitales de la producción intelectual generada en la Universidad, de manera que sea consultada, leída, reconocida y citada tanto nacional como internacionalmente.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Recuperar y preservar la producción intelectual de la Universidad.
- Permitir el almacenamiento virtual de la producción intelectual.
- Facilitar el acceso y la consulta de esta producción tanto a integrantes de la Comunidad Educativa como a la comunidad científica y académica nacional e internacional y a la sociedad en general.
- Aumentar la visibilidad de la producción intelectual de la Universidad en los ámbitos científicos y académicos de la sociedad.
- Ser una herramienta de apoyo para el fomento de la investigación y facilitar la transferencia de conocimiento al sector productivo y a la sociedad.

3. Responsables

La Vicerrectoría Académica, a través de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., es la responsable del Repositorio Institucional, define las directrices institucionales acerca del almacenamiento, del procesamiento, de la recuperación y de la difusión, del acceso y la preservación de la información en él y garantiza su visibilidad en los medios requeridos.

La Dirección de Tecnologías de Información es la responsable desde el punto de vista técnico del funcionamiento del Repositorio Institucional, de la administración del software y de la administración de los recursos para el almacenamiento de la información.

La Oficina para el Fomento de la Investigación, que diseña las políticas para la gestión y fomento de la investigación y realiza su análisis, es la responsable de formular las políticas de visibilidad y posicionamiento de la producción intelectual y desarrollar estadísticas,

indicadores y estudios de visibilidad y posicionamiento de dicha producción disponible en el repositorio.

El Centro Ático es el responsable de indicar a los autores las características recomendadas de los objetos de aprendizaje y materiales audiovisuales que se integran al Repositorio.

La Editorial de la Universidad es la responsable de coordinar con la Biblioteca las condiciones de divulgación de los contenidos publicados por medio de ella y dar visibilidad a las publicaciones periódicas científicas, tecnológicas y de innovación.

El Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J., es el responsable de indicar cuál documentación de carácter histórico debe hacer parte del Repositorio.

La Dirección Jurídica de la Universidad es la responsable de proponer los criterios relacionados con el funcionamiento del repositorio y la propiedad intelectual desde el punto de vista jurídico y conceptuar al respecto.

La Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. coordinará con las diferentes unidades de la Universidad la incorporación de documentos a su cargo en el Repositorio, así como lo relacionado con su accesibilidad y uso.

Por norma general, los autores son los responsables de autorizar la publicación de sus obras en el Repositorio Institucional.

4. Propiedad intelectual

La Biblioteca obra en consecuencia con lo definido en la Universidad en cuanto al cumplimiento de la legislación relacionada con la propiedad intelectual que cobije a los documentos incorporados en el Repositorio Institucional. Por medio de la "Licencia y autorización de los autores para publicar y permitir la consulta y uso", éstos aceptan entregar su obra al Repositorio Institucional, para su inclusión, publicación y divulgación (Anexo 1).

La Biblioteca mantendrá disponibles para consulta las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" (Anexo 2) sobre las obras incluidas en el Repositorio Institucional.

Lo anterior no excluye el uso de licencias *Creative Commons* en los documentos por parte de los autores en las que se ratifique lo indicado en las condiciones de uso.

5. Funcionamiento del Repositorio Institucional

5.1. Estructura

El Repositorio Institucional se organiza por “Comunidades”, las cuales corresponden a las unidades contempladas en la estructura orgánica de la Universidad, de acuerdo con el esquema que permite manejar el software Dspace. (Ver el numeral 8.2)

Las comunidades pueden dividirse a su interior en subcomunidades.

5.2. Calidad de los contenidos

El Repositorio Institucional no es una instancia para calificar la calidad de los contenidos. La validación de lo que en él se incluye debe provenir de las comunidades académicas y científicas. En consecuencia, el Repositorio Institucional incluirá para acceso abierto, producción bibliográfica que haya sido sometida a procesos de arbitraje o que haya sido presentada en cumplimiento de un requisito para optar a un título académico.

Con el fin de propiciar la gestión de conocimiento al interior de la Universidad, el Repositorio Institucional da cabida a producción intelectual no arbitrada, limitando el acceso a ella al interior de la comunidad educativa, para lo cual se podrá crear las subcomunidades que se requieran al interior de las comunidades definidas.

5.3 Contenidos incluidos

Los documentos que conforman el Repositorio Institucional deben cumplir las siguientes condiciones:

- Ser producidos por sus autores durante el tiempo de vinculación con la Universidad. Para incluir documentos que no correspondan al tiempo de vinculación de un autor con la Universidad, se establecerá de forma adicional las directrices correspondientes.
- Estar en formato digital.
- Estar completos y listos para su publicación.
- Contar con la aceptación por parte del autor o los autores de la “Licencia y autorización de los autores para publicar y permitir la consulta y uso” (Anexo 1)

- Haber sido sometidos a procesos de arbitraje o haber sido presentados en cumplimiento de un requisito para optar a un título académico.

Los contenidos inicialmente definidos para incluir en el Repositorio Institucional con acceso abierto serán los siguientes:

- Artículos en revistas científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad.
- Artículos en revistas científicas, tecnológicas y de innovación editadas por otras instituciones, que permitan la publicación en acceso abierto (el proyecto Sherpa Romeo recopila y publica esta información).
- Libros publicados por la Editorial Pontificia Universidad Javeriana u otras, que cuenten con derechos para su publicación en acceso abierto.
- Ponencias presentadas por profesores en eventos académicos y científicos arbitrados registradas en la Vicerrectoría Académica.
- Tesis de doctorado y trabajos de grado maestría y de pregrado de la Universidad.
- Documentos de la memoria institucional definidos por el Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J.

5.4 Contenidos no disponibles en el Repositorio Institucional en acceso abierto

Los siguientes contenidos no estarán disponibles en acceso abierto como manifestación de la producción intelectual; como se mencionó anteriormente, se podrán crear subcomunidades para tener este tipo de documentos a disposición únicamente de grupos particulares de la comunidad educativa.

- Artículos publicados en revistas de divulgación, sean o no editadas por la Universidad, al tratarse de revistas que no cuentan con procesos de arbitraje.
- Artículos publicados en medios masivos de comunicación de carácter divulgativo.
- Reglamentos, manuales y documentos de gobierno y de carácter administrativo de la Universidad.
- Ponencias de profesores presentadas en eventos no arbitrados y que no estén registradas en la Vicerrectoría Académica.
- Productos patentables o registrables, que no se incluirían hasta tanto no se cuente con la patente o registro, pues cualquier tipo de divulgación previa puede afectar su grado de novedad.

- Objetos de aprendizaje elaborados por la Universidad y, en general, documentos electrónicos disponibles en la plataforma *Blackboard*.

5.5. Acceso a los contenidos

Los contenidos publicados en el Repositorio Institucional estarán disponibles en acceso abierto, salvo aquellos documentos de las subcomunidades que se definan como de uso interno, para los cuales será requerida una validación institucional. Para aquellos contenidos sobre los que pesen restricciones acerca de su divulgación, se fijarán las condiciones de acceso y del tiempo en que estarán disponibles para consulta. Estos se podrán consultar de forma referencial con fines de visibilidad y de citación.

6. Beneficios para los autores

La incorporación de los contenidos en el Repositorio Institucional brinda a los autores los siguientes beneficios:

- Acceso a su producción intelectual en forma centralizada.
- Enlace persistente a sus contenidos (*DOI -Digital Object Identifier* - la dirección en línea nunca cambia) que garantiza el acceso al texto completo desde la citación, o informa al usuario los datos de contacto del autor.
- Obtención de estadísticas de uso de sus contenidos.
- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de recolectores de repositorios de carácter nacional, regional y mundial.
- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de buscadores en línea como *Google*.
- Preservación de sus contenidos.
- Suscripción a contenidos, de manera que los usuarios pueden recibir actualización permanente cuando se publiquen nuevos contenidos de su interés.

7. Esquema de servicio

El Repositorio Institucional se basa en el autoarchivo, es decir, permite a cada autor incluir en él sus documentos, previo el cumplimiento y verificación de los requisitos en materia de protección de los derechos de autor para su publicación. La guía para realizar el autoarchivo se encuentra disponible en el sitio web del Repositorio.

En el caso de documentos para los cuales se cuente previamente con las autorizaciones correspondientes y se tenga la posibilidad del cargue masivo, se establecerá la unidad encargada de su incorporación en el Repositorio Institucional.

En casos excepcionales, en los que las características técnicas de los contenidos no correspondan a las aquí expuestas y deban publicarse, el autor indicará esta situación a la Biblioteca con el fin de establecer el mecanismo necesario para realizar dicha publicación.

En todos los casos la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. adelanta la normalización de los registros creados, la incorporación o complementación de los metadatos y su inclusión en el Repositorio Institucional.

La Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. realiza directamente la inclusión de los siguientes contenidos:

- Tesis de doctorado y trabajos de grado de pregrado y de maestría enviados por las Facultades, de acuerdo con lo definido en el documento "Normas para la entrega de tesis doctorales y trabajos de grado".
- Artículos publicados en revistas científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad.

Aunque las estadísticas de uso de los contenidos se encuentran disponibles de forma abierta, periódicamente, la Biblioteca realizará el análisis por Facultad, con el fin de ofrecer a la Universidad un insumo que permita medir aspectos relacionados con la producción intelectual y la investigación.

8. Aspectos técnicos

La Biblioteca, en conjunto con la Dirección de Tecnologías de Información asegura el funcionamiento del Repositorio Institucional y la preservación de sus contenidos. Para ello, realizó los análisis requeridos a fin de establecer las condiciones técnicas que cumplan con este propósito en cuanto al software, la estructura y las características de los contenidos a incluir.

8.1. Software utilizado

El Repositorio se encuentra soportado en la plataforma *DSpace*, software libre ampliamente reconocido para el desarrollo de repositorios, respaldado por una comunidad que propicia su desarrollo constante.

8.2. Estructura y características de los contenidos

Los contenidos del Repositorio se encuentran organizados dentro de cada Comunidad en "Colecciones" que responden a la estructura definida por BDCOL- Biblioteca Digital Colombiana, con sus correspondientes tipos documentales:

COLECCIONES	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL ASOCIADA		DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	ASPECTOS TÉCNICOS
Publicaciones periódicas	Artículo	Article	Es un texto breve generalmente actualizado que se edita para publicaciones periódicas sobre una temática determinada.	-	PDF
	Diario	Newspaper	Publicación periódica cuya principal función consiste en presentar noticias actuales de tipo informativo. Su contenido normalmente no es con un fin académico	Periódicos, Boletines, diarios	PDF
	Revista	Journal	Publicación editada periódicamente que trata temas académicos y científicos de actualidad acerca de un área determinada	Revistas, Folletos, Boletines, publicaciones periódicas	PDF
	Pre impresión	Preprints	Artículo en borrador o que aún no ha sido publicado por ninguna revista. Pueden o no haber sido objeto de revisión de pares.	Artículos no publicados en revistas	PDF
	Revisión	Review	Artículo o libro que es publicado después de hacer una revisión exhaustiva en algún tema y tiempo determinado.	Artículos de revisión, Annual Review, Year Book	PDF
Trabajos de Investigación (literatura gris)	Patente	Patent	Corresponde a un tipo de documento con unos derechos exclusivos concedidos por el estado por un período de tiempo hasta la divulgación de la invención, en el cual se protegen los derechos de autoría de la misma.	Patentes	PDF
	Documento de Trabajo	Working paper	Artículo científico o técnico no definitivo que se edita en una publicación interna de la institución donde se realiza la investigación. Se conoce también como artículo de investigación, memorando de investigación o documento de reflexión.	Artículos de trabajo, artículos de investigación, memorandos de investigación y documentos de reflexión.	PDF
	Documento de Conferencia	Conference Paper	Documento que haya sido presentado en un congreso, conferencia o evento académico.	Ponencias, presentaciones	PDF
Material Audiovisual	Sonido	Sound	Corresponde a materiales que su reproducción está representada por una señal sonora sin importar su contenido	podcast, Mp3, Wma, wav, Midi,	MP3
	Video	Video	Corresponde a materiales que su reproducción está representada por una serie de imágenes secuenciales, en algunas ocasiones acompañadas de sonido	Mp4, avi, ogg	FLV
	Imagen	Image	Corresponde con la representación de un recurso visual físico o digital diferente al texto. Se puede equiparar a la representación visual de los contenidos multimedia no interactivos.	Imágenes, fotografías, dibujos, planos, retrato	JPG, PNG
	Mapa	Map	Representación gráfica de una porción de territorio sobre una superficie bidimensional, generalmente plana.	Planos, mapas	ZIP
	Cartel de conferencia	Conference Poster	Cartel o imagen relacionada con la temática de un evento que representa, invita o promociona un congreso o conferencia	Carteles, imágenes	PDF, JPG, PNG
	Presentación	Presentation	Corresponde a un documento que sirve de soporte para la presentación / Exposición de una clase o idea en un contexto determinado.	Presentaciones de profesores, Exposiciones	PDF
	Partitura	Sheet Music	Documento de texto escrito en un lenguaje	Partituras	PDF

COLECCIONES	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL ASOCIADA		DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	ASPECTOS TÉCNICOS
			denominado sistema de notación, el cual corresponde a una composición musical de un instrumento en particular.		
Documentos Históricos ó Patrimoniales	Documento histórico	Historical Document	Incluye aquellos documentos históricos de instituciones públicas o privadas, cuyo contenido sea de interés potencial para investigadores o sirva de memoria para la humanidad.	Manuscritos, Declaraciones, actas de constitución, informes anuales, entre otros	PDF
	Documento Institucional	Institutional Document	Corresponde a documentos administrativos, de gestión o que reflejen el desarrollo de la identidad institucional de una organización.	Decretos rectorales, PEI, Informes de Gestión, reglamentos, entre otros	PDF
	Manuscrito	Manuscripts	Documento que contiene información escrita a mano y que ha sido digitalizado, no tiene que ser necesariamente antiguo	cartas, anotaciones	PDF
Libros	Libro	Book	Monografía que supera las 49 páginas o 25 hojas, sin importar la temática y su tipo.	Libros Científicos, Libros de Literatura	PDF
	Parte de Libro	Bookpart	Capítulo, volumen o parte de un libro o monografía	Capítulo de un libro	PDF
Tesis, Disertaciones y Trabajo de grados	Tesis Doctoral / Disertaciones	Doctoral Thesis	Entiéndase por Doctoral Thesis los trabajos de grado, Tesis, Tesis de grado, Tesinas resultado de estudios de Doctorado.	-	PDF
	Tesis Maestría	Master Thesis	Entiéndase por Master Thesis como trabajos de grado, Tesis, Tesis de grado, Tesinas resultado de estudios de Maestría	-	PDF
	Trabajos de Grado	Bachelor Thesis	Entiéndase por Bachelor Thesis los trabajos de grado, Tesis, Tesis de grado, resultado de estudios de pregrado, técnico o tecnológico.	-	PDF
Objetos de aprendizaje	Objeto de Aprendizaje	Learning Object	Recursos digitales diseñados con fines educativos, reutilizables, habitualmente se disponen en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA).	-	ZIP
	Simulación	Simulation	Corresponde con un tipo de aplicación altamente interactiva que permite al usuario diseñar o representar un escenario determinado, generalmente mediante el uso de realidad virtual	Second Life, Archivos VRML	ZIP
	Software	Software	Aplicación tecnológica desarrollada con algún lenguaje de programación.	-	ZIP

8.2.1. Descripción de las características técnicas de los archivos del repositorio

La herramienta *DSpace* acepta diversos archivos asociados al tipo de documento. Con el fin de estandarizar y asegurar el mejor desempeño del repositorio, los archivos a incluir deben estar, preferiblemente en formatos PDF, JPEG, PNG, FLV y MP3.

A continuación se describen las características relacionadas con cada tipo de documento:

Texto

El formato recomendado es PDF para documentos de texto, esta recomendación

obedece a que PDF (Portable Document Format, Formato de Documento Portátil) es un estándar abierto que puede ser utilizado por cualquiera sin ningún costo, es multiplataforma, es decir que se puede consultar en diferentes sistemas operativos como Windows, Unix/Linux, MAC. Es uno de los formatos más extendidos en Internet para el intercambio de documentos, mientras que Word no es un estándar y para su uso requiere de una aplicación propietaria (OFFICE).

Adicionalmente, Word es susceptible de degradación y virus en mayor proporción que el formato PDF, por lo que se sugiere el uso de este último con fines de preservación digital, ya que conserva de manera óptima las características del documento original, facilita el acceso y contiene metadatos propios para la recuperación.

Formato:	PDF
Profundidad del bit:	Escala de grises (8 bits per pixel)
Color	color (24 bits per pixel)
Resolución	300 dpi
Compresión	Estándar, con pérdida
OCR (óptico de caracteres en modo multilinguaje)	Si
Accesibilidad	Activar opciones básicas de accesibilidad del PDF. El texto debe tener la especificación del idioma y correspondencia fiable con Unicode. No debe tener ninguna restricción.

Imágenes

El formato JPEG también es un estándar para imágenes, permite compresión, es decir disminuye el tamaño de un archivo sin pérdida de calidad y definición.

Para aquellos archivos que sean fotografías y que son independientes a un archivo textual, para carátulas y contra carátulas de libros o revistas, se sugiere que el archivo JPEG o PNG tenga una Resolución de 300 dpi con tanta compresión como sea posible.

El tamaño máximo del archivo debe ser de 3 MB.

Formato:	JPEG - PNG
Profundidad del bit:	Impresión a dos tintas: escala de grises (8 bits por pixel) Impresión a color: color (24 bits por pixel)
Resolución	300 dpi
Calidad	100
Compresión	Estándar

Audio

Para lograr una excelente compresión en los archivos de audio se recomienda que estén en formato MP3.

Así los ficheros MP3 son los únicos que han logrado un equilibrio perfecto entre buena calidad y tamaño reducido

El MP3 se basa en un método de codificación especial conocido como "esquema de codificación y de transformación perceptual de sub-banda". Este método utiliza los principios de los que se conoce como psicoacústica. Esto significa que los algoritmos analizan todos los componentes de la señal de audio y a continuación desechan aquellas bandas de frecuencia que estén por debajo y por encima de la percepción humana.

El tamaño máximo es de 16 MB.

Formato:	MP3
Compresión	Mínimo 16:1
Ratio de bits	Mínimo 96 kbps
Lateralidad	Stereo

Video

El formato más adecuado para almacenar videos con el máximo de compresión y guardando la mayor cantidad de cuadros por segundo (sin pérdida de calidad) es el formato FLV (flash video), adicionalmente permite hacer *streaming*, visualización por demanda, etc.

Usar un formato inadecuado puede doblar o triplicar el tamaño del archivo y del tiempo de la transferencia desde el servidor. Al crear un archivo de vídeo de *Flash*, se debe seleccionar tanto un audio y un bitrate de vídeo para el archivo. La tasa de bits controla el tamaño del archivo y su calidad. Una alta tasa de bits permite que los archivos tengan mejor calidad. Es ideal encontrar tasas de bits que logren un equilibrio entre una calidad aceptable con un tamaño de archivo pequeño. Siempre se debe utilizar la compresión de audio MP3 para lograr tamaño pequeño en el archivo.

El tamaño máximo es de 250 MB.

Formato:	FLV
Tamaño	Mínimo : 640 X 480
Resolución	Mínimo Framerate : 25 Bitrate: 360
Audio	Mp3
Lateralidad	Stereo

Otros

ZIP es un formato de fichero bastante simple, que comprime cada uno de los archivos de forma separada. Comprimir cada archivo independientemente del resto de archivos comprimidos permite recuperar cada uno de los ficheros sin tener que leer el resto, lo que aumenta el rendimiento.

La compresión zip permite empaquetar diferentes tipos de archivos y reducir el tamaño quitando espacios innecesarios para portabilidad.

La compresión regularmente se hace al máximo posible

El tamaño máximo para el repositorio es de 25 MB; de no ser posible se deben particionar los archivos.

8.3 Preservación de los contenidos

Existen dos mecanismos de preservación de los contenidos del repositorio:

- Interno, asociado a una de las características del software *DSpace* que permite garantizar la disponibilidad de los archivos de forma permanente.
- Externo a *Dspace* en forma de copia de seguridad realizada periódicamente de la plataforma y de sus contenidos.

GLOSARIO Y TÉRMINOS ASOCIADOS

ACCESO ABIERTO / OPEN ACCESS

Término para describir el acceso online libre de barreras - en el caso de la literatura académica. Este es el término promovido por la Budapest Open Access Initiative. Esta es la definición completa de la BOAI: "Hay muchos grados y clases de acceso amplio y sencillo para esta literatura. Por "acceso abierto" a esta literatura, nosotros entendemos que es asequible de forma libre en el internet público, permitiendo a cualquier usuario leer, download, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de estos artículos, permitiendo su indexación, transmisión de sus datos, sin barreras financieras, legales o técnicas otras que las inseparables de acceder a internet. La única limitación a la reproducción y distribución y el único papel del copyright en este asunto, es dar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser reconocido y citado." El Acceso Abierto elimina dos tipos de barreras al acceso: (1) barreras de precio y (2) barreras de licencias basadas en una utilización restrictiva del copyright, o DRM.

Enlace: <http://www.infodoctor.org/bibliotecapublicadelaciencia/glosario.php>

ARTÍCULOS ARBITRADOS

Son aquellos que han sido publicados en revistas científicas o académicas y sometidos a revisión tanto por un comité editorial interno, como de un comité de arbitraje externo (o su equivalente).

AUTOARCHIVO

Proceso de almacenamiento de documentos en un repositorio por parte del mismo autor, que permite publicar en línea copias digitales de obras (publicadas o no previamente), para que sean disponibles en Acceso Abierto a través de Internet.

Enlace: http://www.bdigital.unal.edu.co/3440/1/plegable_Autoarchivo_web.pdf

BDCOL

Red Colombiana de Repositorios y Bibliotecas Digitales que indexa toda la producción académica, científica, cultural y social de las instituciones de educación superior, centros de investigación, centros de documentación y bibliotecas en general del país.

Enlace: <http://www.bdc.org/>

BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE (BOAI)

Declaración pública en apoyo del acceso abierto a los artículos de las revistas científicas y un sitio web interactivo a través del cual los individuos e instituciones que la apoyan pueden añadir sus firmas (oficialmente lanzada en Febrero 14, 2002). La iniciativa apoya dos estrategias. La primera es el autoarchivo. La segunda se basa en el lanzamiento de una nueva generación de revistas comprometidas con el acceso abierto y también en la asistencia y apoyo a las revistas establecidas para realizar su transición al acceso abierto. La iniciativa se tomó en una reunión en Diciembre de 2001, patrocinada por Open Society Institute (OSI).

Enlace: <http://www.soros.org/openaccess/>

CREATIVE COMMONS (CC)

Proyecto internacional que tiene como propósito fortalecer a creadores para que sean quienes definan los términos en que sus obras pueden ser usadas, qué derechos desean entregar y en qué condiciones lo harán.

El sistema tradicional del derecho de autor es "Todos los derechos reservados", para las licencias CC es "Algunos derechos reservados". Si en el sistema del derecho de autor el principio es que toda utilización de una obra debe tener un permiso expreso del titular de los derechos de autor, para las licencias CC el principio es el de la libertad creativa. Este sistema no está pensado como un enemigo del derecho de autor. Al contrario, se complementa con éste. Estamos conscientes de la importancia del derecho de autor en nuestra cultura.

Creative Commons proporciona un sistema que automatiza la búsqueda de contenidos "comunes" o bajo licencia CC. Así, al licenciar su obra, el creador establece condiciones generales que quedan incorporadas digitalmente a la obra, de manera que un motor de búsqueda puede identificarlas y escoger la que más le convenga.

Enlace: <http://co.creativecommons.org/>

DSPACE

Software de código abierto diseñado por el Massachusetts Institute of Technology (MIT) y los laboratorios de HP para gestionar repositorios de ficheros (textuales, audio, vídeo, etc.), facilitando su depósito, organizándolos en comunidades, asignándoles metadatos y permitiendo su difusión a recolectores o agregadores.

Enlace: <http://www.dspace.org/>

DIGITAL OBJECT IDENTIFIER (DOI)

Número permanente que identifica a una revista online, artículo, imagen, citación, applet, script u cualquier objeto digital. Dado que identifica al objeto, difiere de una URL, la cual identifica la localización del mismo y es siempre el mismo a pesar de que cambie la localización del objeto. Los DOIs son para el contenido digital lo mismo que el ISBN para los libros. Para ser más precisos, el DOI incluye un número de identificación, los metadatos asociados y un sistema para proveer o localizar el objeto digital a los usuarios que lo conocen o hacen clic en el número de identificación.

Enlace: <http://www.doi.org/index.html>

DUBLIN CORE (DC)

Uno de los estándares de metadatos más antiguos y aceptados por la comunidad internacional. Puede describir recursos electrónicos e impresos. Denominado así por la conferencia realizada en Dublin en 1995, Ohio (no Dublin, Irlanda), donde fueron elaborados. La evolución de este estándar es supervisada en la actualidad por Dublin Core Metadata Initiative. El estándar fue aprobado por American National Standards Institute (ANSI) en Octubre 2001.

Enlace: <http://dublincore.org/>

HANDLE SYSTEM

Software y protocolo correspondiente para convertir (técnicamente se habla de resolver) un nombre en una URL y otro metadato de un objeto dado. Su aplicación más importante es la de resolver un DOI en su URL. Permite que el nombre sea permanente mientras la URL u otros metadatos pueden cambiar.

Enlace: <http://www.handle.net/>

INTEROPERABILIDAD / INTEROPERABILITY

Se entiende por interoperabilidad que el depósito se adhiere a la Open Archives Initiative (OAI) mediante el uso de las etiquetas de metadatos estipuladas por este protocolo. Esto permite que los recursos depositados en el repositorio podrán ser localizados y recuperados (harvesting) mediante el protocolo OAI-MHP.

METADATO:

Información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto que tiene la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación o interoperabilidad.

OPEN ARCHIVES INITIATIVE (OAI).

Protocolo para la definición de metadatos de un archivo de cualquier tipo localizado en diferentes archivos (depósitos). Una idea que subyace detrás de este protocolo es la de separar a los proveedores de datos (por ejemplo archivos-depósitos de materiales preprint y postprint) de los servicios de los agregadores de los datos (por ejemplo buscadores o agregadores). Si los proveedores de datos cumplen con ciertos estándares, terceras partes pueden crear servicios de datos (bases de datos). En la práctica esto implica que los archivos que cumplen con la normativa OAI y se registran en un registro central pueden ser tratados como un único y gran archivo virtual con propósitos de búsqueda. El protocolo OAI requiere adhesión al estándar de metadatos Unqualified Dublin Core, pero permite y aún apoya formatos de metadatos más expresivos. El estándar está "abierto" en el sentido de que permite la interoperabilidad a través de varios tipos de archivos y no en el sentido de requerir a los proveedores de archivos poner sus contenidos bajo dominio público o proveer de acceso sin carga.

Enlace: <http://www.openarchives.org/>

PREPRINT

Una edición de un texto antes de que haya sido sometido a revisión por pares o publicado por una revista.

POSTPRINT

La edición de un texto después de que haya sido impreso y por tanto, usualmente tras ser sometido a una revisión por pares y seguido todo el proceso editorial.

PRESERVACIÓN DIGITAL

Acciones destinadas a mantener la accesibilidad de los objetos digitales a largo plazo.

Enlace: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

De acuerdo con el Reglamento del Profesorado, se entiende por producción intelectual la producción de escritos científicos, literarios y humanísticos, la producción de obras artísticas, y la producción de inventos, de diseños o desarrollos tecnológicos originales que realizan los profesores de planta de la Universidad. (Artículo 28).

Enlace: [Vicerrectoría Académica - Producción Intelectual](#)

PROPIEDAD INTELECTUAL

Aspecto fundamental para el aseguramiento de los beneficios que la innovación trae frente a la competencia, consiste en la protección de los procesos y resultados de la innovación para obtener los siguientes beneficios:

- Obtener beneficios económicos por el uso de mis innovaciones por parte de terceros, por medio de licencias, regalías, entre otras formas.
- Generar solidez de marca que permita obtener ingresos, ya sea a través de procesos de franquicias, venta de acciones, o de alianzas estratégicas con otras compañías.
- Conocer los avances y nuevos desarrollos por medio de bases de datos y registros existentes para crear nuevas mejoras de productos o servicios.
- Evitar la copia de productos, procesos, logos y elementos de imagen corporativa, a través de registros de marca, modelos de utilidad, diseños industriales o signos distintivos.
- Ser reconocido como pionero en el mercado por innovar.
- Evitar la fuga de conocimiento con la creación de políticas claras sobre el manejo interno de la información en la organización, entre los empleados, con los proveedores, distribuidores, organizaciones socias y los clientes, por medio de contratos y cláusulas de confidencialidad.

Enlace: [Propiedad intelectual Colombia](#)

REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Archivo electrónico de la producción científica de una institución, almacenada en un formato digital, en el que se permite la búsqueda y la recuperación para su posterior uso nacional o internacional.

RUTA VERDE

Archivo o depósito de recursos digitales en repositorios institucionales o temáticos.

RUTA DORADA

Publicación en revistas Open Access

SHERPA-ROMEO

Base de datos de políticas editoriales con respecto al auto-archivo de artículos de revistas en la web y en repositorios de acceso abierto, presenta un resumen de los permisos que se conceden normalmente como parte del acuerdo de transferencia de copyright de cada editorial en los que se incluye cuál versión de un artículo puede ser depositada, dónde puede ser depositada y las condiciones para realizar el depósito (sin restricciones, con tiempo de embargo, con permiso del editor, con pago al editor).

Clasifica las publicaciones por colores, de acuerdo con los criterios mencionados:

Color ROMEO	POLÍTICA DE ARCHIVO
<u>Verde</u>	Puede archivar pre-print y post-impresión o la versión del editor / PDF
<u>Azul</u>	Puede archivar post-impresión (es decir, el proyecto final de post-arbitraje) o la versión del editor / PDF
<u>Amarillo</u>	Puede archivar pre-print (es decir, pre-arbitraje)
<u>Blanco</u>	No está formalmente soportado el archivo

<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
BIBLIOTECA ALFONSO BORRERO CABAL, S.J.**

REPOSITORIO INSTITUCIONAL

ANEXO 1 (Versión impresa)

**LICENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA PUBLICAR Y
PERMITIR LA CONSULTA Y USO**

Bogotá, D.C., _____

Parte 1. Términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional

Los suscritos:

_____, con C.C. No _____
_____, con C.C. No _____
_____, con C.C. No _____

En mi (nuestra) calidad de autor (es) exclusivo (s) de la obra titulada:

como titular (es) del derecho de autor, confiero (erimos) a la Pontificia Universidad Javeriana una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito.
- b) Autoriza a la Pontificia Universidad Javeriana a publicar la obra en digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los autores aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) Los autores manifiestan que se trata de una obra original sobre la que tienen los derechos que autorizan y que son ellos quienes asumen total responsabilidad por el contenido de su obra ante la Pontificia Universidad Javeriana y ante terceros. En todo caso la Pontificia Universidad Javeriana se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

- e) Los autores autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- f) Los autores aceptan que la Pontificia Universidad Javeriana pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- g) Los autores autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" de los recursos publicados en Repositorio Institucional PUJ , cuyo texto completo se puede consultar en <http://repository.javeriana.edu.co/>

SI EL DOCUMENTO SE BASA EN UN TRABAJO QUE HA SIDO PATROCINADO O APOYADO POR UNA AGENCIA O UNA ORGANIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, LOS AUTORES GARANTIZAN QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES REQUERIDOS POR EL RESPECTIVO CONTRATO O ACUERDO.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el (los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del archivo, incluida su extensión (ej. Ensayo.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc)
1.	
2.	
3.	

En constancia de lo anterior, firmo (amos) el presente documento:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	No. del documento de identidad	FIRMA

ANEXO 1 (Versión en línea dentro del Repositorio)

LICENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA PUBLICAR Y PERMITIR LA CONSULTA Y USO

Parte 1. Términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional

Como titular (es) del derecho de autor, confiero (erimos) a la Pontificia Universidad Javeriana una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- h) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito.
- i) Autoriza a la Pontificia Universidad Javeriana a publicar la obra en digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- j) Los autores aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- k) Los autores manifiestan que se trata de una obra original sobre la que tienen los derechos que autorizan y que son ellos quienes asumen total responsabilidad por el contenido de su obra ante la Pontificia Universidad Javeriana y ante terceros. En todo caso la Pontificia Universidad Javeriana se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- l) Autorizo (amos) a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- m) Acepto (amos) que la Pontificia Universidad Javeriana pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- n) Autorizo (amos) que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" de los recursos publicados en Repositorio Institucional PUJ , cuyo texto completo se puede consultar en <http://repository.javeriana.edu.co/>

SI EL DOCUMENTO SE BASA EN UN TRABAJO QUE HA SIDO PATROCINADO O APOYADO POR UNA AGENCIA O UNA ORGANIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, EL (LOS) AUTOR(ES) GARANTIZA(MOS) QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES REQUERIDOS POR EL RESPECTIVO CONTRATO O ACUERDO.

ANEXO 2

CONDICIONES DE USO DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO

Los contenidos publicados en el Repositorio Institucional, pueden ser consultados, descargados, guardados, impresos, distribuidos y divulgados públicamente siempre que no sea a título comercial ni con fines de lucro.

Sólo se permiten tales usos con propósitos académicos, educativos, de investigación científica o de uso personal exclusivo, conforme con los usos honrados, en la medida justificada por el fin perseguido y dentro del marco legal aplicable, siendo obligatorio el reconocimiento de los créditos de la obra, sin que esto implique que el autor apoya el uso que se esté haciendo de la misma.

En consecuencia, cualquier otro uso diferente de los autorizados se entenderá expresamente prohibido, haciendo responsable exclusivo al usuario sobre dicha utilización; por cuanto éste al ingresar al presente sitio web y sus contenidos, ha aceptado respetar y hacer respetar el régimen del Derecho de Autor legal e institucional aplicable, así como cumplir con las condiciones de uso señaladas por los titulares y demás licenciarios de los contenidos publicados.

Cabe advertir que se presume de pleno derecho el conocimiento y aceptación de dichas condiciones con la primera utilización que el usuario haga de los contenidos publicados.

Se recomienda cerrar la sesión al finalizar la consulta.