





UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**VICERRECTORÍA DE  
INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN  
NACIONAL DE BIBLIOTECAS**



**POLÍTICA REPOSITORIO INSTITUCIONAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
Vicerrectoría de Investigación  
Dirección Nacional de Bibliotecas**

20-Febrero- 2023



 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión : 3.0</b></p>	<p><b>18-05-202 2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Propósito y alcance del documento</b></p>	<p>Establecer las directrices de la política para la gestión del Repositorio Institucional (componente de la <a href="#">Biblioteca Digital</a>) en todas las sedes de la Universidad Nacional de Colombia.</p>
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</p>	<p>Versión : 3.0</p>	<p>18-05-202 2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## CONTENDO

<b>1. <u>Términos conceptos y definiciones</u></b> .....	
<b>2. <u>Presentación de la política</u></b> .....	
<b>3. <u>Reseña histórica del Repositorio Institucional</u></b> .....	
<b>4. <u>Alcance del Repositorio Institucional</u></b> .....	
<b>5. <u>Objetivos de la Biblioteca Digital</u></b> .....	
<b>6. <u>Responsabilidades Repositorio Institucional</u></b> .....	
6.1. Dirección Nacional de Bibliotecas.....	
6.2. Dirección Nacional de Estrategia Digital—DNED.....	
6.3. Gestores de las sedes y líderes de proyectos temáticos.....	
6.4. Los usuarios.....	
6.5. Los autores.....	
<b>7. <u>Marco legal</u></b> .....	
7.1. <u>Directriz de privacidad y gestión de datos personales</u> .....	
7.2. <u>Propiedad Intelectual y derecho de autor</u> .....	
7.3. <u>Directriz de Acceso Abierto</u> .....	
7.4. <u>Licenciamiento</u> .....	
7.4.1. <u>Licencia de publicación</u> .....	
7.4.2. <u>Licencias Creative Commons y dominio público</u> .....	
<b>8. <u>Funcionamiento del Repositorio Institucional</u></b> .....	
8.1. <u>Estructura: comunidades, colecciones</u> .....	
8.2. <u>Proyectos temáticos</u> .....	
8.3. <u>Directriz de metadatos e interoperabilidad</u> .....	
8.4. <u>Procedimiento para la publicación</u> .....	
8.4.1. <u>Contenidos publicables en el Repositorio Institucional</u> .....	
8.4.2. <u>Autoarchivo</u> .....	
8.4.3. <u>Mediante correo electrónico</u> .....	
8.4.4. <u>Criterios de publicación</u>	
8.4.5. <u>Criterios de publicación en embargo</u> .....	
8.4.6. <u>Criterios para edición, modificación o sustitución</u> .....	
8.4.7. <u>Criterios para retiro</u> .....	
8.4.8. <u>Estadísticas e indicadores</u> .....	
8.5. <u>Niveles de acceso al contenido del Repositorio Institucional</u> .....	
8.5.1. <u>Acceso abierto</u> .....	
8.5.2. <u>Acceso restringido</u> .....	

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</p>	<p>Versión : 3.0</p>	<p>18-05-202 2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

8.5.3. Depósito Privado.....



**9. Servicios para usuarios y autores**.....

**10. Visibilidad y preservación**.....



**Bibliografía y documentos relacionados**.....

## 1. TÉRMINOS CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Biblioteca Digital**: Es el conjunto de recursos de información de acceso digital con los que cuenta la Universidad Nacional de Colombia y que son gestionados por la Dirección Nacional de Bibliotecas-DNB. Incluye el Repositorio Institucional, el Portal de Revistas, el Portal de Libros de la Editorial entre otros.
- **Derecho de Autor**: El Acuerdo 035 de 2003, por el cual se expide el Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia define en su artículo 12 al derecho de autor como “aquel que comprende los derechos patrimoniales y morales concedidos a los creadores por sus obras literarias y artísticas (incluyendo los programas informáticos), que le permiten a estos explotar en forma exclusiva su producción intelectual, estableciendo una relación de equilibrio entre los derechos de explotación de la obra y el interés de la sociedad en disfrutar de la cultura, el arte y el avance científico y compartir sus beneficios”.  
Mediante el derecho de autor se otorga protección a las creaciones expresadas a través de los géneros literario o artístico, tiene por objeto las creaciones o manifestaciones del espíritu expresadas de manera que puedan ser percibidas, y nace con la obra sin que para ello se requiera formalidad alguna. (DNDA - Manual de Derecho de Autor).

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- **Licencia Creative Commons**: es un proyecto internacional que tiene como propósito fortalecer a creadores para que sean quienes definan los términos en que sus obras pueden ser usadas, qué permisos desean entregar y en qué condiciones lo harán. Creative Commons proporciona un sistema que automatiza la búsqueda de contenidos “comunes” o bajo licencia CC.
- **Metadatos**: el término se refiere a los datos que se utilizan para ayudar a la identificación, descripción, localización y recuperación de los recursos electrónicos en red o de los datos preservados.
- **Portal de Revistas Universidad Nacional de Colombia**: plataforma en la cual se administran, preservan y difunden las revistas científico- técnicas de la Universidad Nacional de Colombia, que cumplan con los criterios de calidad editorial y de calidad de contenidos establecidos por la Universidad Nacional de Colombia y que responden a criterios internacionales.
- **Propiedad intelectual**: se utiliza en términos amplios para hacer referencia a todas las creaciones del ingenio humano, y se define como la disciplina jurídica que tiene por objeto la protección de bienes inmateriales, de naturaleza intelectual y de contenido creativo, así como de sus actividades conexas. (DNDA – Manual de Derecho de Autor).
- **Repositorio Institucional Universidad Nacional de Colombia**: plataforma en la cual se administra, preserva y difunde la producción académica, científica y patrimonial expresada de forma escrita, videográfica, fonográfica y cinematográfica que la Universidad Nacional de Colombia ha generado a través de su historia y que ha sido avalada por los consejos de Facultad, comités de evaluación o pares académicos.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------



## 2. PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA

En esta política se describen los lineamientos para la gestión del Repositorio Institucional UNAL de acuerdo a estándares internacionales de calidad de datos como las directrices OpenAire 4.0, el manual de metadatos y políticas de cosecha 2015 de la Red Federada de Repositorios de Acceso Abierto a la Ciencia de Latinoamérica —LaReferencia, las recomendaciones de la Red Colombiana de Información Científica —RedCol, entre otras, siempre bajo la normatividad en materia de propiedad intelectual, derecho de autor, privacidad de datos, ciencia abierta, comunicación científica y desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación —CTI+I.

## 3. RESEÑA HISTÓRICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Colombia fue creado en el año 2008, buscando integrar todos los trabajos finales y tesis de los distintos programas académicos de la Universidad Nacional de Colombia. Al final de 2009 el repositorio contaba con 369 registros y estaba soportado en el software Dspace, luego en el año 2013 se realizó una migración al software Eprints, debido a decisiones políticas internas de la DNB, en relación con el apoyo tecnológico de la plataforma Eprints.

Para el año 2019 se realizó migración al software Dspace nuevamente ya que no era posible encontrar mayor soporte técnico y apoyo en la gestión de la herramienta. Durante el transcurso del Repositorio Institucional se han llevado a cabo dos importaciones de documentos del Portal de Revistas UNAL, la primera realizada en el año 2015 y la segunda en el 2018.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## 4. ALCANCE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

En el Repositorio Institucional cada uno de los documentos enviados para publicar, junto con sus metadatos serán revisados y ajustados con base en normas según su tipología documental. Estas actividades son realizadas por los Gestores de conocimiento en las sedes, en coordinación con la Dirección Nacional de Bibliotecas.

El repositorio Institucional es una plataforma en la cual se preservan los documentos producidos a partir de los programas académicos de maestría y doctorado de la Universidad Nacional de Colombia al igual que libros, artículos de revista y documentos producidos por y desde la Universidad a partir de sus procesos académicos y de investigación. Por lo tanto, el repositorio preserva y pone a disposición de la comunidad aquellos documentos que sean publicados de manera voluntaria siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Política del Repositorio Institucional.



## 5. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA DIGITAL

### Objetivo general

Disponer de una fuente de información académica y científica para el depósito, preservación, publicación, acceso y visibilidad de la información académica y científica de la Universidad Nacional de Colombia mediante estrategias de gestión y comunicación científica en acceso abierto.

### 5.1 Objetivos Repositorio Institucional

- Preservar a perpetuidad el depósito de la producción académica y científica de los programas de posgrado (maestría y doctorado) de la Universidad Nacional de Colombia, mediante diversas estrategias utilizando herramientas tecnológicas, con el fin de conservar la memoria académica de la institución.
- Publicar y difundir en línea documentos de naturaleza académica, científica y patrimonial de la Universidad Nacional de Colombia, garantizando la calidad,

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión : 3.0</b></p>	<p><b>18-05-202 2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

organización y acceso, con el fin de fortalecer los procesos de formación e investigación.



- Desarrollar e interiorizar acciones que promuevan el respeto por los derechos de autor y propiedad intelectual.
- Fortalecer la visibilidad de los autores y de la producción científica y académica de la Universidad Nacional de Colombia, mediante la integración con otros sistemas de información, normas internacionales e iniciativas afines a nivel institucional, nacional y global con el fin de generar alto impacto académico y social.
- Coordinar y desarrollar eventos académicos de alto impacto para la difusión de los contenidos académicos y científicos originados en las distintas áreas del conocimiento de la Universidad Nacional de Colombia.

## **6. RESPONSABILIDADES REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

### **6.1 Dirección Nacional de Bibliotecas**

La Dirección Nacional de Bibliotecas —DNB— adscrita a la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia, tiene las siguientes funciones y responsabilidades con respecto al Repositorio Institucional:



- Formular las políticas y directrices del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia que permitan su consolidación y funcionamiento.
- Definir la estructura del Repositorio Institucional.
- Promover y adelantar acciones y buenas prácticas orientadas a la gestión de la información académica y científica de la Universidad.
- Diseñar y coordinar los planes, programas, servicios, proyectos, procesos, procedimientos y actividades del Repositorio Institucional.
- Incentivar la publicación de la producción científica y académica en la Universidad Nacional de Colombia.
- Incrementar la visibilidad y nivel de impacto de los contenidos publicados en el Repositorio Institucional.
- Preservar y mantener en el tiempo las publicaciones académicas y científicas alojadas en el Repositorio Institucional.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Organizar talleres y eventos de divulgación, formación y promoción sobre el funcionamiento del Repositorio Institucional y temáticas relacionadas.
- Fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias sobre Repositorio Institucional con instituciones a nivel nacional e internacional.
- Asesorar a los Gestores de conocimiento a nivel nacional y a las partes interesadas, en temas relacionados con el Repositorio Institucional, impartiendo capacitaciones a las sedes y equipos editoriales sobre el uso de las herramientas de software y los procedimientos establecidos.
- Entregar reportes, estadísticas e indicadores de impacto de los contenidos y de la gestión del Repositorio Institucional.
- Administrar y desarrollar actividades de mejoramiento en las plataformas de la Biblioteca Digital, implementando desarrollos, actualizaciones, procesos de optimización, incorporación de nuevas funcionalidades al Repositorio Institucional, al mismo tiempo que ofrecer servicios de soporte técnico, mediante acciones correctivas y preventivas desde la gestión propia o la formulación y contratación de proyectos de mejoramiento continuo.
- Acompañar la depuración del Repositorio Institucional de acuerdo a los criterios de la presente Política.
- Verificar en las distintas sedes el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas relacionadas con la publicación en el Repositorio Institucional, haciendo acompañamiento y recomendaciones para los procesos de auditoría.

## 6.2 Dirección Nacional de Estrategia Digital—DNED

- Orientar y coordinar a la DNB para la implementación de lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros legales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento.
- Definir lineamientos sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información en la Universidad Nacional de Colombia.
- Proponer innovaciones potenciales, cambios tecnológicos o mejoras que desde las iniciativas TI puedan soportar eficazmente los servicios actuales y futuros de TI de la Universidad.
- Dirigir la consecución de los recursos necesarios para la gestión tecnológica de la Universidad Nacional de Colombia.
- Preservar y mantener la infraestructura tecnológica de la plataforma Dspace.
- Brindar soporte de sistema operativo en el servidor.
- Garantizar el almacenamiento y capacidad de procesamiento de la plataforma.
- Gestionar la seguridad informática e instrucciones sobre el acceso al servidor donde se encuentra la plataforma.



 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Realizar copias de seguridad y mantenimiento periódicamente de la plataforma del Repositorio y software relacionados con su funcionamiento garantizando la integridad de los datos y archivos almacenados.

### **6.3. Gestores de las sedes y líderes de proyectos temáticos:**

Los Gestores de conocimiento del Repositorio Institucional en las sedes de la Universidad Nacional de Colombia, al igual que los líderes de proyectos temáticos tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- Valorar la consistencia de los datos y de los metadatos más no los contenidos de los documentos ya que estos son responsabilidad de los autores.
- Gestionar, organizar y garantizar la consistencia de los datos y buen diligenciamiento de los metadatos en los registros de las colecciones a su cargo.
- En los casos en los que no se realice autoarchivo, obtener la autorización por parte de los autores o titulares de derecho de autor, para permitir la publicación y consulta de los contenidos académicos y científicos en el Repositorio Institucional.
- Coordinar los procesos y proyectos de digitalización de contenidos a publicar en el Repositorio Institucional.
- Devolver o rechazar los documentos y obras que se identifique que no cumplen con la política del Repositorio Institucional.
- Publicar documentos en las comunidades y colecciones digitales a su cargo en el Repositorio Institucional.
- Canalizar las necesidades de soporte técnico y capacitación atendiendo aquellas que estén a su alcance y dirigiendo aquellas que no, a la Dirección Nacional de Bibliotecas.
- Presentar informes de avance con respecto a las actividades planeadas anualmente.
- Atender consultas, solicitudes y necesidades de los usuarios del Repositorio Institucional dentro de su alcance.
- Participar en los procesos de capacitación, formación, actividades y reuniones de trabajo, convocadas periódicamente por la Dirección Nacional de Bibliotecas.
- Llevar un registro estadístico de las publicaciones realizadas dentro de las comunidades y colecciones bajo su responsabilidad.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## 6.4. Los usuarios



Las responsabilidades de los usuarios del Repositorio Institucional son:

- Acogerse a la Política del Repositorio Institucional UNAL.
- Usar los contenidos del Repositorio Institucional, en concordancia con las licencias y limitaciones otorgadas a cada documento por sus autores y seguir estrictamente los alcances de la licencia Creative Commons asignada a la obra por el autor.
- Actuar con respeto teniendo una comunicación apropiada y siguiendo normas de convivencia con los demás usuarios de la plataforma o administradores.
- Mantener la confidencialidad de la contraseña de ingreso al Repositorio Institucional, en caso de poseer una para el envío de documentos al área de revisión.
- Responder por el buen uso de los contenidos, así como asumir todos los actos que ocurran como consecuencia de la utilización de los contenidos o de su cuenta personal.
- Uso responsable del repositorio, que no comprometa la seguridad de la infraestructura ni restrinja el acceso a otros usuarios

## 6.5. Los autores

Las Responsabilidades de los autores o titulares del Repositorio Institucional son:

- Garantizar la legitimidad de los derechos sobre las obras enviadas.
- Solo en los casos en que sea necesario no publicar mediante autoarchivo, se debe entregar a la Biblioteca Digital la licencia de publicación diligenciada y firmada por los autores y por los coautores si la obra a publicar tiene más de un autor.
- Cumplir con todos los requisitos y criterios para la publicación en el Repositorio Institucional.
- Aceptar la responsabilidad de los contenidos de los documentos y los reclamos que se puedan presentar sobre los contenidos publicados en materia de derechos de autor o cualquier normatividad vigente, exonerando de cualquier responsabilidad a la Universidad Nacional de Colombia.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Reconocer los alcances de las Licencias Creative Commons y la implicación de otorgar a su obra cualquiera de las seis licencias disponibles.
- Garantizar que dentro del contenido de su(s) obra(s) no se afecta la reputación ni el buen nombre de persona alguna, natural o jurídica, al igual que la no exposición o divulgación de datos personales, privados o sensibles, conforme a la ley de Hábeas Data u otra normatividad relacionada con la protección de datos personales y por condiciones o responsabilidades de confidencialidad.
- Conocer las implicaciones de publicar bajo la directriz de acceso abierto, reconociendo los eventos en los cuales **no** es recomendable realizar la publicación, como acuerdos de confidencialidad y secreto industrial. *Volver a autoarchivo*

## 7. MARCO LEGAL

Acceder a los contenidos o utilizar los servicios del Repositorio Institucional implica aceptar los términos y condiciones de uso de contenidos y metadatos al igual que garantizar el cumplimiento de las políticas locales, nacionales e internacionales en materia de derecho de autor, acceso a la información, tratamiento de datos personales y la normatividad enunciada a continuación:



### 7.1. Directriz de privacidad y gestión de datos personales<sup>1</sup>

Los datos personales tratados en el Repositorio Institucional, se usan bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

No se tratarán datos sensibles sin la previa autorización del titular y se utilizarán únicamente bajo las excepciones estipuladas en el artículo 6 de la ley 1581 de 2012 del Congreso de Colombia “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y bajo el derecho de Hábeas Data. En cualquier caso se requiere de la autorización de los titulares de los datos personales para su tratamiento.

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

<sup>1</sup>En concordancia con la [Ley 1581 de 2012](#), del Congreso de la República, el [Decreto 1377 de 2013](#) de la República de Colombia, el [Decreto 1081 de 2015](#) y la política institucional [Resolución 207 de 2021 de Rectoría](#).

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------



- a) Conocer, actualizar y rectificar parcial o totalmente sus datos personales de acuerdo al derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Universidad Nacional de Colombia para el tratamiento de datos, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento, de conformidad con artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por la Universidad Nacional de Colombia, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento la Universidad Nacional de Colombia ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 8.2. Propiedad Intelectual y derecho de autor<sup>2</sup>

En el Repositorio Institucional se respetan los derechos de autor consagrados en la ley Colombiana; por ello todas las obras serán publicadas con la licencia otorgada por parte de los autores o titulares de los derechos patrimoniales.

En concordancia con el artículo 30 de la ley 23 de 1982 del Congreso de Colombia “sobre derechos de autor”: los autores tienen el derecho inalienable, inembargable, imprescriptible e irrenunciable a: conservar su obra inédita o anónima hasta su fallecimiento, o después de él, cuando así lo ordenase por disposición testamentaria; a modificarla, antes o después de su publicación, a reivindicar en todo tiempo la paternidad de su obra y, en especial, para que se indique su nombre o seudónimo cuando se realice cualquiera de los actos mencionados en el artículo 12 de la misma Ley; a oponerse a toda deformación, mutilación u otra modificación de la obra, cuando tales actos puedan causar o acusen perjuicio a su honor o a su reputación, o la obra se

<sup>2</sup> En concordancia con la [Ley 44 de 1993](#): Del registro nacional del derecho de autor capitulo IV;; [Decreto 1474 de 2002](#): Por el cual se promulga el "Tratado de la OMPI, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis; [Decisión Andina 351](#): régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos; [Ley 1915 de 2018](#) por el cual se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos y [Acuerdo 035 de 2003](#): Por el cual se expide el Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

demerite, y a pedir reparación por esto; los autores tienen derecho a que su nombre o seudónimo y el título de la obra se mencionen en toda utilización que se haga de ella, a modificar la obra antes o después de su publicación, o a retirarla de la circulación o suspender cualquier forma de utilización aunque ella hubiere sido previamente autorizada.



En caso de muerte del autor o autores, su cónyuge y herederos consanguíneos podrán ejercer los derechos incorporados en las leyes vigentes. A falta del autor, de su cónyuge o herederos consanguíneos el ejercicio de estos derechos corresponderá a cualquier persona natural o jurídica que acredite su carácter de titular sobre la obra respectiva.

Los derechos morales serán ejercidos por los autores en cuanto su ejercicio no sea incompatible con los derechos y obligaciones de la Universidad. El autor o sus derechohabientes, tienen el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir la reproducción de la obra por cualquier forma o procedimiento; la comunicación pública de la obra por cualquier medio; la distribución pública de ejemplares o copias de la obra mediante la venta, arrendamiento o alquiler; la importación al territorio de cualquier país miembro, de copias hechas sin autorización del titular del derecho; la traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra.

El derecho de autor puede ser transmitido por sucesión de acuerdo a lo dispuesto en la legislación nacional aplicable. Toda transferencia de los derechos patrimoniales, así como las autorizaciones o licencias de uso, se entenderán limitadas a las formas de explotación y demás modalidades pactadas expresamente en el contrato respectivo y determinadas en la licencia de publicación, cesión de derechos o soporte brindado a los encargados de proyectos temáticos y al Repositorio Institucional.

La calidad de autor sobre la obra literaria y/o artística que constituye el documento final de los trabajos de grado y tesis la detenta el estudiante. Cuando el trabajo de grado o la tesis del estudiante se realice dentro de un proyecto de investigación o extensión financiado por la Universidad o por una entidad externa o por ambas, será necesario que la Universidad establezca previa y expresamente mediante contrato debidamente suscrito por los autores y las partes, las condiciones de producción de la obra, las contraprestaciones correspondientes y la titularidad de los derechos patrimoniales.

La propiedad intelectual sobre los productos, informaciones, resultados, diseños o datos útiles y susceptibles de ser protegidos como propiedad industrial corresponderá a la Universidad y/o al financiador, según contrato previo y debidamente suscrito con los

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

estudiantes, el cual podrá incluir cláusulas de manejo confidencial de la información usada y alcanzada. De ninguna manera esa condición deberá constituirse en obstáculo para la publicación del trabajo de grado o la tesis. Cuando a partir de un trabajo de grado, pasantía o tesis se alcancen obras derivadas, tales como artículos, traducciones, representaciones, etc., quienes hayan participado en la elaboración de la obra derivada se les asignará el rol correspondiente dentro de los metadatos de la obra. En todo caso deberá contar con la autorización del autor de la obra original.



La Universidad Nacional de Colombia reconoce el concepto de confidencialidad como el manejo secreto y privado, que cualquier persona involucrada en un proceso de investigación científica o tecnológica, debe observar respecto a materiales, procedimientos, informaciones, datos y detalles novedosos de valor real o potencial. De este modo, en el Repositorio Institucional se tendrá en cuenta el depósito restringido o publicación en embargo, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo V del acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico "Por el cual se expide el Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia"

En todos los casos los autores podrán exigir la protección y el respeto de sus derechos y consultar o solicitar asesoría por parte del Comité de Propiedad Intelectual conforme a lo dispuesto en el acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico de la Universidad Nacional de Colombia.

### **7.3. Directriz de Acceso Abierto<sup>3</sup>**

El Repositorio Institucional hace parte de la iniciativa de acceso abierto de la Universidad Nacional de Colombia y del país, en concordancia con las distintas recomendaciones, declaraciones, tratados y legislación al respecto. Se busca retirar las barreras de acceso a la producción académica y científica con el fin de acelerar la investigación, enriquecer la educación, compartir el aprendizaje, hacer las publicaciones útiles y sentar los cimientos para la conversación intelectual y búsqueda común del conocimiento. El conocimiento será accesible libremente en línea y aquella información que los autores dan al mundo sin la expectativa de recibir pago, obras revisadas por pares. Acceso abierto significa la disponibilidad gratuita a través de internet de los contenidos publicados, para que se puedan buscar, leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, o usar con cualquier propósito sin ninguna barrera técnica, legal o financiera. Las únicas limitaciones serán las establecidas por

<sup>3</sup> En concordancia con [La Declaración de Budapest 2002](#); [La Declaración de Bethesda 2003](#); [la Declaración de Berlín de 2003](#) [Artículo 169 de la ley 1955 de 2019](#)

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

el autor en la licencia de publicación o cesión de derechos y la licencia Creative Commons otorgada a la obra. Los usos de los contenidos deben limitarse a los alcances explícitos que los autores les den y se debe respetar la integridad de los trabajos y la adecuada citación y reconocimiento.

## 7.4. Licenciamiento

Los contenidos del Repositorio Institucional deben estar previamente autorizados por sus autores o titulares para depósito y publicación, para ello se emplea la licencia de publicación del Repositorio y las licencias de uso Creative Commons, ambas concedidas digital o físicamente.



7.4.1. Licencia de publicación: se debe diligenciar y conceder digital o físicamente firmada por los autores o titulares de los derechos patrimoniales.

7.4.2. Licencias Creative Commons y dominio público: las obras tendrán licencias de uso para la comunicación y distribución pública del contenido, teniendo en cuenta los seis tipos de licencias Creative Commons, de las cuales, el autor o titular de los derechos patrimoniales deberá asignar un tipo.

En caso de no ser indicada por el titular, se asignará por defecto la licencia **Atribución – No comercial – Sin Derivar** por ser la más restringida. La licencia asignada por el autor será asociada a la obra en la publicación dentro del Repositorio Institucional. No se pueden crear nuevas licencias adicionales a las existentes.



A continuación se presentan los 6 tipos de licencias y sus condiciones de uso:



**Atribución**: esta licencia permite a otros distribuir, mezclar, ajustar y construir a partir de su obra, incluso con fines comerciales, siempre que le sea reconocida la autoría de la creación original. Esta es la licencia más servicial de las ofrecidas. Recomendada para una máxima difusión y utilización de los materiales sujetos a la licencia.



**Atribución – Sin Derivar**: esta licencia permite la redistribución, comercial o no comercial, siempre y cuando la obra circule íntegra y sin cambios, dándole crédito al autor .

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</p>	<p>Versión : 3.0</p>	<p>18-05-202 2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------



**Atribución – No comercial – Sin Derivar:** Esta licencia es la más restrictiva de las seis licencias principales, sólo permite que otros puedan descargar las obras y compartirlas con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se pueden cambiar de ninguna manera ni se pueden utilizar comercialmente.



**Atribución – No comercial:** esta licencia permite a otros distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de su obra de manera no comercial y, a pesar de que sus nuevas obras deben siempre mencionarse y mantenerse sin fines comerciales, no están obligados a licenciar sus obras derivadas bajo las mismas condiciones.





**Atribución – No comercial – Compartir igual:** esta licencia permite a otros distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de tu obra de modo no comercial, siempre y cuando te den crédito y licencien sus nuevas creaciones bajo las mismas condiciones.



**Atribución – Compartir igual:** esta licencia permite a otros remezclar, retocar, y crear a partir de tu obra, incluso con fines comerciales, siempre y cuando te den crédito y licencien sus nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. Esta licencia suele ser comparada con las licencias “copyleft” de software libre y de código abierto. Todas las nuevas obras basadas en la suya portarán la misma licencia, así que cualesquiera obras derivadas permitirán también uso comercial. Esa es la licencia que usa Wikipedia, y se recomienda para materiales que se beneficiarían de incorporar contenido de Wikipedia y/o proyectos con licencias similares.



**Dominio público:** al usar CC0, puede renunciar a todos los derechos autorales y derechos afines o relacionados que pueda tener en todas las jurisdicciones del mundo, como sus derechos morales (en la medida de lo posible), su publicidad o derechos de privacidad, derechos que tiene protegiendo contra la competencia desleal, y los derechos de base de datos y derechos que protegen la extracción, difusión y reutilización de datos. Tenga en cuenta que no puede renunciar a los derechos de una obra que no posee a menos que tenga permiso del propietario. Para evitar infringir los derechos de un tercero, debe consultar con su asesor legal si no está seguro de tener todos los derechos necesarios para distribuir la obra.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## 8. FUNCIONAMIENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

<b>Nombre:</b>	Repositorio Institucional Universidad Nacional de Colombia; Repositorio Institucional UNAL
<b>Dirección:</b>	<a href="https://repositorio.unal.edu.co/">https://repositorio.unal.edu.co/</a>
<b>Información OAI-PMH:</b>	<a href="https://repositorio.unal.edu.co/oai/request?verb=Identify">https://repositorio.unal.edu.co/oai/request?verb=Identify</a> <a href="https://repositorio.unal.edu.co/oai/request">https://repositorio.unal.edu.co/oai/request</a>

El Repositorio Institucional se encuentra soportado en Dspace, software libre de código abierto que cuenta con funcionalidades para la administración de colecciones de documentos digitales.

Dspace es utilizado por instituciones de investigación y educación superior para albergar repositorios institucionales con información académica y científica. Dspace es un producto surgido a partir de la alianza de HP (Hewlett-Packard Company) y el MIT (Instituto de Tecnología de Massachusetts).

### 8.1. Estructura: comunidades, colecciones



El Repositorio Institucional está conformado por comunidades, subcomunidades y colecciones de ítems así<sup>4</sup>:

**Comunidad:** es la categoría más amplia en la que se agrupan contenidos en el Repositorio, dentro de estas pueden estar contenidas subcomunidades o colecciones pero no ítems (documentos) directamente. Si se elimina una comunidad a su vez se eliminan todas las subcomunidades o colecciones que tenga dentro.

**Subcomunidad:** es una subcategoría de documentos agrupados dentro de una

<sup>4</sup> Definiciones wiki de

dspace: <https://wiki.lyrasis.org/display/DSPACE/User+FAQ#UserFAQ-WhatareDSpaceCommunitiesandCollections?>

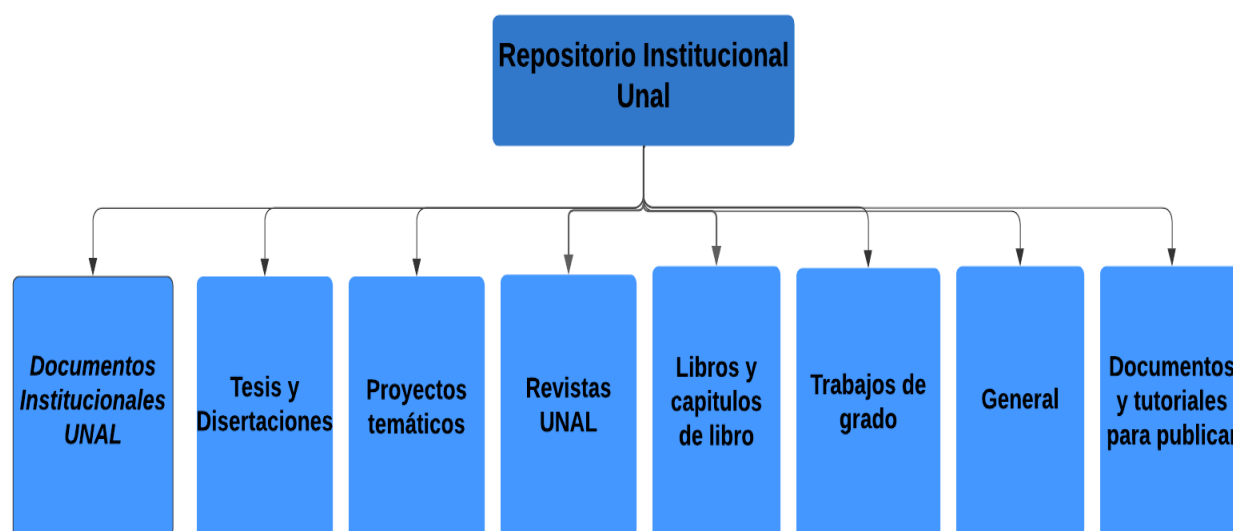
 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</p>	<p>Versión : 3.0</p>	<p>18-05-202 2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

comunidad y no puede contener ítems directamente pero sí colecciones.


**Colección:** es la categoría donde se agrupan los ítems (documentos). No puede contener otras categorías y debe estar dentro de una subcomunidad o dentro de una comunidad.

**Item:** un ítem es el conjunto de metadatos y archivos que componen un registro incluyendo documentos, portada y licencia.

La estructura del Repositorio Institucional es la siguiente:



Cada una de las categorías (comunidades dspace) son agrupaciones de contenidos que a su vez tienen subcategorías (subcomunidades) y colecciones de la siguiente manera:

Categorías de documentos (comunidades Dspace)	Descripción
	<p>Contiene documentos relacionados con la gestión institucional organizados por las dependencias que los producen. Se mantienen los criterios de calidad e</p>



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA



**VICERRECTORÍA DE  
INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN  
NACIONAL DE BIBLIOTECAS**

**Versión**  
: 3.0

**18-05-202**  
**2**





	importancia para la preservación del patrimonio institucional.
<b>Tesis y Disertaciones</b>	<p>Contiene las tesis de maestría y doctorado producidas por estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Estructura jerárquica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dentro de <i>Tesis y disertaciones</i> se encuentran agrupaciones de tesis por cada sede de la universidad.</li><li>- Dentro de cada agrupación por sede se encuentran agrupaciones de tesis por cada facultad de dicha sede.</li><li>- Dentro de cada facultad se encuentran colecciones con las tesis correspondientes a cada programa académico.</li></ul>
<b>Proyectos temáticos</b>	<p>Contiene colecciones correspondientes a proyectos temáticos surgidos en el ámbito de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Estructura jerárquica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Contiene agrupaciones de documentos por cada proyecto.</li><li>-Cada proyecto establece sus propias colecciones de documentos.</li></ul>
<b>Revistas UNAL</b>	Contiene artículos de revista editados por la editorial de la Universidad Nacional de Colombia y que fueron importados al Repositorio Institucional. Están agrupados por revista.
<b>Libros y capítulos de libro</b>	<p>Contiene los libros y capítulos de libros editados por la Universidad Nacional de Colombia y que se disponen en acceso abierto.</p> <p>Estructura jerárquica:</p>

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

	<p>-Contiene agrupaciones de libros por cada sede de la Universidad.</p>
<p><b>Trabajos de grado</b></p>	<p>Contiene los trabajos finales de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia, los cuáles se publican únicamente de acuerdo a los criterios especificados en el <u>Procedimiento para la publicación</u>.</p> <p>Estructura jerárquica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dentro de <i>Trabajos de grado</i> se agrupan por las sedes de la universidad.</li> <li>-Dentro de la sede se agrupan por facultades.</li> <li>-Dentro de las facultades se agrupan documentos por programa académico.</li> </ul>
<p><b>General</b></p>	<p>Contiene diversas tipologías documentales no contempladas dentro de las demás comunidades y que cumplen con los requisitos para su publicación dentro del Repositorio Institucional. Esta comunidad está destinada para los autores de la Comunidad Unal que desean publicar su obra de manera voluntaria en el Repositorio Institucional. Se encuentra organizada por colecciones correspondientes a las sedes de la Universidad, por lo tanto cada sede realiza la publicación de obras acorde a las solicitudes recibidas por los autores.</p>
<p><b>Documentos y tutoriales para publicar</b></p>	<p>Contiene documentos y herramientas de apoyo para la publicación en el Repositorio Institucional.</p>

A continuación se describen los criterios para la creación de una categoría (comunidad o colección en Dspace):

-La categoría a crear (comunidad o colección) debe ser destinada a conservar los

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

documentos producidos en un programa académico de la Universidad Nacional de Colombia o pertenecer a un proyecto o proceso académico o investigativo. Para estos últimos se debe seguir la Guía para la formulación y el desarrollo de proyectos temáticos de Biblioteca Digital [U.GU.09.006.004](http://U.GU.09.006.004)

-La solicitud debe ser realizada por la dirección del programa académico, la secretaría de facultad o quien haga sus veces; del mismo modo puede ser generada por los Gestores de Conocimiento del Repositorio Institucional en cada sede.

- La producción académica que se va a depositar y publicar en la colección solicitada debe seguir todos los lineamientos y cumplir con los criterios de publicación establecidos en la Política del Repositorio Institucional.

-Se debe garantizar la responsabilidad en la gestión de la colección para lo cuál se debe asignar responsables y una cuenta administradora correspondiente a los gestores de conocimiento de la sede, a diferencia de los proyectos temáticos, en los cuales el administrador de la comunidad o colección es el líder del proyecto a cargo.

-Se debe tener continuidad en el desarrollo y crecimiento de la comunidad o colección.



-Se debe enviar la solicitud mediante correo electrónico a la [sede correspondiente](#) o al administrador del Repositorio Institucional.

## 8.2. Proyectos temáticos

Los proyectos temáticos son colecciones en el Repositorio Institucional que se asignan a proyectos de la Universidad Nacional de Colombia, los cuales producen contenidos que cumplen con los requisitos de la política de Biblioteca Digital, incluyendo la evaluación por pares académicos (comités editoriales, comité de puntaje o comités de evaluación de contenidos digitales) o en caso de no contar con ella que se demuestre, de manera justificada, que aseguran valor y calidad científica, académica, patrimonial o cultural y de forma argumentada resulten indispensables para la preservación del patrimonio, conocimiento o desarrollo científico de la Universidad.

Antes de solicitar la creación de un proyecto temático se debe tener en cuenta que la responsabilidad sobre los contenidos publicados en la comunidad o las colecciones asignadas al proyecto temático, es de los líderes del proyecto temático y no de la Dirección Nacional de Bibliotecas, por lo tanto son los líderes del proyecto quienes deben asumir cualquier situación que pudiera originarse, a partir de la publicación de los contenidos o del uso de los mismos dentro del Repositorio Institucional.

Por lo anterior, es necesario que durante la creación del proyecto temático se defina el comité técnico, el cuál se conforma por un representante de la Dirección Nacional de

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Bibliotecas y un representante del proyecto temático. También se debe definir el comité editorial: conformado por profesores adscritos a la(s) unidad(es) académica(s) líder(es) del proyecto.

Es importante contar con un equipo de trabajo que incluya bibliotecólogos, monitores, técnicos y profesionales o proveedores que se encargarán de la identificación y diagnóstico de obras, gestión de derechos de autor, la digitalización, corrección y edición de archivos HTML, asignación de metadatos publicación digital, solicitudes de retiro y gestión general de las colecciones del proyecto temático, ya que las colecciones del proyecto temático son administradas directamente por el equipo del proyecto al que corresponden, con el acompañamiento de la Dirección Nacional de Bibliotecas.



Para la creación de un proyecto temático se debe realizar la solicitud ante la Dirección Nacional de Bibliotecas, mediante documento escrito según la [Guía para la formulación y el desarrollo de proyectos temáticos de biblioteca digital UN](#), dónde se deben especificar los siguientes elementos: 1) título 2) justificación 3) descripción 4) objetivos del proyecto 5) alcance 6) colección inicial y estudio preliminar 7) alternativas tecnológicas 8) presupuesto 9) cronograma 10) roles y responsabilidades; adicionalmente se debe especificar en dicho documento cuales son los datos de contacto de las personas clave del proyecto.

La solicitud será analizada por la Dirección Nacional de Bibliotecas y en caso de ser aprobada se deberá concertar las actividades de seguimiento, entregables del proyecto, espacios de capacitación, requerimientos específicos, presupuesto, revisión de particularidades y firma del proyecto temático.

Una vez creado el proyecto temático se deben tener en cuenta las directrices establecidas en la política de Biblioteca Digital, para la publicación y gestión de las colecciones del Proyecto temático. Consulte la guía para formulación de proyectos temáticos [aquí](#).

### **8.3. Directriz de metadatos e Interoperabilidad**

Los metadatos serán de libre acceso siempre y cuando no vulneren compromisos de confidencialidad y los derechos de autor y propiedad intelectual; se diligenciarán en concordancia con las políticas y directrices nacionales e internacionales para la gestión de metadatos para garantizar la interoperabilidad con otros repositorios, buscadores, metabuscadores y agregadores de repositorios institucionales. Los metadatos se deben utilizar en concordancia con las licencias Creative Commons asignadas al documento al cual corresponden.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

En el Repositorio Institucional se combinan varios esquemas de metadatos, como Dublin Core y Datacite con una estructura de aproximadamente 70 metadatos siguiendo las directrices nacionales e internacionales de entidades como OpenAIRE, la Red Federada de Repositorios Institucionales de Publicaciones Científicas —LaReferencia—, la Red Colombiana de Información Científica —Redcol—, la metodología REBIUN, entre otros.



Un factor importante para la interoperabilidad es la forma y valor de los contenidos en los metadatos. Para ello se emplea el estándar de catalogación Recursos, Descripción y Acceso —RDA— (por sus siglas en inglés de Resource, Description and Access), este estándar permite describir los metadatos de los registros bibliográficos de manera flexible, teniendo en cuenta políticas internacionales de descripción para recursos digitales. Para la redacción de los metadatos se recomienda el uso de listas de encabezamiento por materia, taxonomías, tesauros, ontologías, guías, entre otras. Los autores son responsables de diligenciar los metadatos de los documentos, los Gestores de Conocimiento en las sedes tienen la responsabilidad de revisar y ajustar los metadatos acorde al estándar RDA y los demás estándares mencionados. En el caso de ser necesario realizarán la devolución del documento con comentarios al autor para que realice los ajustes pertinentes. La Dirección Nacional de Bibliotecas tiene la responsabilidad de gestionar y adecuar técnica y funcionalmente los metadatos necesarios para la descripción de los documentos.

Los metadatos de los documentos en el Repositorio Institucional, pueden ser compartidos a través de protocolo. El principal protocolo de interoperabilidad se basa en OAI-PMH (Open Archives Initiative–Protocol for Metadata Harvesting), el cual desarrolla estándares de interoperabilidad, por medio de la transferencia de metadatos codificados, bajo el esquema Dublin Core y protocolos de transferencia de hipertexto para la web, como HTTP. Esto posibilita la interoperabilidad con otros sistemas de información.

#### **8.4. Procedimiento para la publicación**

La Dirección Nacional de Bibliotecas elabora herramientas de apoyo, como instructivos y videotutoriales que facilitan el proceso de publicación en el Repositorio Institucional, además dispone la normatividad vigente en materia de publicación académica y científica.

En el Repositorio Institucional se hace depósito y publicación de los documentos enviados.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**Depósito:** es la obligación de los estudiantes de maestría y doctorado de depositar sus tesis y trabajos finales en el Repositorio Institucional mediante autoarchivo principalmente, o en caso de contingencia, mediante correo electrónico dirigido a la Biblioteca Digital de la sede correspondiente. Todo documento enviado mediante autoarchivo será depositado en el Repositorio Institucional luego de ser revisado y aprobado por los Gestores del Conocimiento.



**Publicación:** en el contexto del Repositorio Institucional, se refiere al proceso de disposición pública de los documentos en acceso abierto a través de internet, que implica que el documento sea accesible, pueda ser consultado y utilizado abiertamente a través de internet y se haga público en navegadores y buscadores alrededor del mundo. Todo documento depositado será publicado en el Repositorio Institucional a no ser que exista objeción explícita y documentada para restringir su publicación, en ese caso los metadatos se mantendrán públicos con restricción del documento únicamente.

#### 8.4.1. Contenidos publicables en el Repositorio Institucional

Se debe publicar en formatos como, PDF, HTML, XML, MP3, MP4 , o aquellos que aseguren el acceso, recuperación y visibilidad de los contenidos en texto completo, según el Registro de formatos predeterminados para archivos en DSpace.

Los documentos publicados deben ser de carácter académico, científico y patrimonial, en texto completo sin costo por el acceso. En el Repositorio Institucional se incluyen:

- 1) Productos resultados de la formación académica en programas de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia. Las tesis de maestría (modalidad investigación) y doctorado son obligatorias; los trabajos finales de grado de especialidades médicas, especializaciones y maestría (modalidad profundización) se publican de manera voluntaria y teniendo en cuenta el listado emitido por la Dirección Nacional de Programas de Posgrado, en cuál se determinan los programas de posgrado que cuentan con un proceso de evaluación por pares y los trabajos finales de pregrado se publican únicamente si tienen una distinción o reconocimiento especial y cumplen con los criterios de publicación establecidos en la Política de Biblioteca Digital.
- 2) Libros o capítulos de libro de la Universidad Nacional de Colombia, que a juicio del comité editorial deben ser parte del Repositorio Institucional.
- 3) Documentos que han recibido premios nacionales o internacionales a miembros de la comunidad académica por productos desarrollados en la Universidad.
- 4) Publicaciones correspondientes a procesos académicos, científicos o de

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

investigación de la Universidad Nacional de Colombia y que haya pasado por un comité editorial o proceso de evaluación por pares, se admiten: artículo de revista, boletín, libro, capítulo o parte de libro, curso, documento de conferencia, documento de trabajo, documento legal o jurisprudencia, documento histórico, ensayo científico, fotografía, grabación sonora, imagen, informe de gestión, informe de investigación, juego, licencia, mapa, partitura, presentación, reporte, tesis, trabajo docente, videograbación, entre otras.

Las modalidades para depositar y publicar en el Repositorio Institucional son las siguientes:



#### **8.4.2.Autoarchivo**

- Los miembros de la comunidad académica, con correo en el dominio @unal.edu.co, habilitados en la plataforma, pueden realizar depósitos directamente en la plataforma del Repositorio Institucional.
- Quien envía el documento debe cumplir con las Responsabilidades de los autores.
- Los autores deben cumplir con los criterios de publicación del apartado 8.4.4.
- Los autores deben seguir el procedimiento establecido en el instructivo de autoarchivo.
- Una vez finalizado el proceso de autoarchivo, los Gestores en cada sede revisarán el cumplimiento de requisitos y descripción de metadatos, intercambiarán recomendaciones con los autores en caso de ser necesario y autorizarán o rechazarán la publicación en concordancia con la política de Repositorio Institucional.

#### **8.4.3. Mediante correo electrónico**

La publicación mediante correo electrónico, se realiza sólo cuando no es posible realizar la publicación por autoarchivo, como en contingencias, fallas en la plataforma, falta de acceso o motivos de fuerza mayor. En estos casos:

- Los autores deben cumplir los requisitos y condiciones establecidas en la política del Repositorio Institucional
- El autor debe entregar la obra a los Gestores de cada sede mediante correo electrónico, formulario o cualquier otro medio que establezca la Biblioteca de la sede correspondiente.
- Los Gestores harán recomendaciones y autorizarán o rechazarán la publicación del documento en concordancia con la política de Repositorio



 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Institucional.

#### 8.4.4 Criterios de publicación

- Los documentos para publicar deben haber pasado por un proceso de arbitraje o evaluación por pares académicos establecidos por los programas académicos y comités editoriales de las Facultades igualmente deben haber sido aprobados por el consejo de facultad o quien haga sus veces.
- Los documentos para publicar deben corresponder a programas de posgrado (maestría investigación y doctorado) los cuáles son de depósito obligatorio o corresponder a una producción editada, financiada o publicada por la Universidad Nacional de Colombia. Es decir, ser generados por docentes, estudiantes, administrativos o investigadores de la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus dependencias o centros asociados y cumplir con los presentes requisitos.
- Los trabajos finales de maestría en profundización, especializaciones, especialidades médicas y otras tipologías de documentos son de publicación voluntaria siempre y cuando cumplan con los requisitos de publicación.
- Los documentos se deben encontrar completos e íntegros.
- La información contenida en los documentos debe ser legible y comprensible.
- El documento debe contar con la autorización o licencia para la publicación firmada o concedida digitalmente por el autor o titular de los derechos patrimoniales.
- El documento debe estar en formato digital y tener calidad editorial para su publicación.
- El documento a publicar debe ser original.
- El documento no debe tener ningún tipo de restricción por motivos de confidencialidad o asuntos legales que impidan su acceso.
- El documento debe respetar todos los derechos de autor. Los contenidos son responsabilidad del autor y no de la Universidad Nacional de Colombia.
- Los documentos producto de programas de pregrado, especializaciones o cualquier otro distinto a maestría y doctorado deben tener una mención o reconocimiento especial para ser publicados.
- Redactar los metadatos de los documentos en concordancia con el estándar RDA.

#### 8.4.5 Criterios de publicación en embargo

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Para publicar documentos restringidos en el Repositorio Institucional, además de cumplir con los criterios de publicación, se deben tener los siguientes criterios:

- Cuando la investigación es financiada por organismos externos y se consigna en el respectivo contrato el manejo confidencial de la información.
- Cuando la investigación apunta al desarrollo de un producto o proceso que puede ser comercializable.
- Cuando la investigación, sus resultados o productos afecten el orden económico o la seguridad nacional.
- Los compromisos de confidencialidad se deben especificar en la [licencia de publicación](#).
- Se debe establecer el término (tiempo) durante el cuál se va a tener restringido el documento. Esto con motivo de establecer la fecha en que quedará en acceso abierto.



#### **8.4.6. Criterios para edición, modificación o sustitución**

- La edición, modificación o sustitución debe ser realizada o solicitada y avalada por el autor o titular de los derechos patrimoniales.
- La edición, modificación o sustitución debe corresponder a la versión final del documento aprobado por el consejo de facultad o quien haga sus veces y no alterarla. En el caso de las tesis, las modificaciones deben ser aprobadas por la dirección del programa curricular.

#### **8.4.7. Criterios para retiro**

Ninguna sede o usuario está autorizado para retirar o remover documentos del Repositorio Institucional. Los documentos serán retirados únicamente por la Dirección Nacional de Bibliotecas bajo los siguientes criterios:

- Por violación comprobada de los derechos de autor, derechos patrimoniales y propiedad intelectual.
- Por comprobación de demandas, litigios, requerimientos o violaciones legales relacionados con la obra.
- Por seguridad nacional o seguridad del autor.
- Por contener virus o riesgo informático para el sistema.
- Por haber duplicidad en el documento publicado.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Por infracción, vulneración o comprobación de incumplimiento de cualquier derecho o norma vigente incluyendo la normatividad institucional.

La Dirección Nacional de Bibliotecas llevará control sobre los documentos retirados preservando la solicitud de retiro firmada por el autor del documento y llevará informe de las razones del retiro, conservando los soportes correspondientes. No se mantendrá URL que identifique los documentos retirados. Así mismo, los metadatos no se mantendrán disponibles para evitar su recuperación o acceso.

Tenga en cuenta que cuando se solicita el retiro de circulación por parte del autor y una vez retirado un documento no se preservará ninguna copia del mismo en ninguna biblioteca ni en el Repositorio Institucional. Los documentos serán removidos de forma permanente y definitiva. Técnicamente los documentos retirados no pueden ser recuperados una vez hayan sido suprimidos de la base de datos. La decisión de retirar documentos afecta las estadísticas y memoria documental de los programas académicos dentro del Repositorio Institucional.

#### **8.4.8. Estadísticas e indicadores**



La Dirección Nacional de Bibliotecas, generará los reportes de objetos publicados con detalle de sus metadatos e informes estadísticos de interacciones web, a partir de los cuales se podrán elaborar estadísticas de los contenidos en el Repositorio Institucional, permitiendo medir su crecimiento, actividad y usos percibidos.

Algunos indicadores sugeridos a partir de este reporte de objetos y estadísticas de interacciones web son:

- Número de visitantes por periodo de tiempo
- Número de visualizaciones o descargas por periodo de tiempo
- Tipos de documentos publicados por sedes, facultades o programas
- Número de documentos publicados por año.

Se sugiere utilizar estos y otros indicadores que permitan fortalecer la consulta, gestión y mejoramiento continuo del Repositorio Institucional.

Se pueden consultar estadísticas históricas del Repositorio Institucional en:

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- [http://cifrasvri.unal.edu.co/adjuntos/Capacidades\\_UN\\_2008-2017.pdf](http://cifrasvri.unal.edu.co/adjuntos/Capacidades_UN_2008-2017.pdf)
- [http://cifrasvri.unal.edu.co/adjuntos/Capacidades\\_UN\\_2007-2016.pdf](http://cifrasvri.unal.edu.co/adjuntos/Capacidades_UN_2007-2016.pdf)
- [http://cifrasvri.unal.edu.co/adjuntos/Capacidades\\_UN\\_2006-2015.pdf](http://cifrasvri.unal.edu.co/adjuntos/Capacidades_UN_2006-2015.pdf)

## 8.5. Niveles de acceso al contenido del Repositorio Institucional

En el Repositorio Institucional se tienen los siguientes niveles de acceso:

**8.5.1. Acceso abierto:** tanto los metadatos como los contenidos del documento serán de libre acceso, lectura, consulta y descarga por cualquier usuario del Repositorio Institucional a través de internet, teniendo en cuenta los alcances de la licencia Creative Commons otorgada al contenido.



**8.5.2. Acceso restringido:** únicamente los metadatos del documento serán visibles en las búsquedas, mientras que los contenidos de la obra serán restringidos en el acceso al público. La obra estará restringida únicamente por motivos de confidencialidad en los términos firmados por el autor y siempre bajo la licencia Creative Commons otorgada por él.

**8.5.3. Depósito Privado:** únicamente cuando los metadatos puedan comprometer la seguridad nacional o seguridad del autor, no serán accesibles ni los contenidos ni los metadatos del documento, el cual será completamente confidencial e invisible al público.

## 9. SERVICIOS PARA USUARIOS Y AUTORES

El Repositorio Institucional como espacio colaborativo de aprendizaje y conocimiento oferta los siguientes servicios:

- Acceso a los contenidos a través del portal: libre navegación, búsqueda y descarga gratuita de documentos.
- Acceso a contenidos de ayuda, instructivos y videotutoriales relacionados con la publicación.
- Consultas y orientación a través de chat, correo electrónico, llamada telefónica o videoconferencia.
- Asesoría personalizada sobre publicación en el Repositorio Institucional.
- Depósito y publicación de obras.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Notificación acuse de recibido y cumplimiento de requisito para grados mediante correo electrónico a los autores una vez sea efectivo el proceso de archivo y publicación del documento. Tenga en cuenta que no se expiden constancias o certificados de publicación en el Repositorio Institucional.
- Acceso a estadísticas de uso de los documentos en la plataforma de manera dinámica y parametrizable.
- Realización de eventos y apoyo a proyectos temáticos que fortalezcan el uso y apropiación social del conocimiento.

## 10. VISIBILIDAD Y PRESERVACIÓN



Para garantizar la mayor visibilidad de los contenidos publicados en el Repositorio Institucional, se adelantarán estrategias de gestión, articulación e indexación en metabuscadores y agregadores académicos nacionales e internacionales como:

OpenDOAR, BASE, CORE, Rebiun, BuscaRepositorios, Oai-Dataproviders, OpenAIRE, REDCOL, ROAD, Google Scholar, ROAR, LaReferencia, etc.

La Universidad Nacional de Colombia tiene como prioridad preservar el conocimiento y los productos del saber originados de sus actividades académicas y científicas, por ello se propenderá por la preservación de los recursos publicados, teniendo en cuenta las Directrices para la preservación del patrimonio digital de la UNESCO.

La Dirección Nacional de Bibliotecas desarrollará estrategias e iniciativas en pro de la conservación del patrimonio publicado en el Repositorio Institucional y adoptará entre otras las siguientes acciones:

- Realizar copias de seguridad de la información de la base de datos todos los días. Se deben mantener mínimo tres (3) copias en distintas localizaciones.
- Realizar clon global de la máquina virtual del Repositorio cada tres (3) meses. se deben mantener mínimo 3 copias en distintas localizaciones.
- Generar mensualmente reportes de objetos de la base de datos del Repositorio Institucional.
- Hacer auditorías cada seis (6) meses de la integridad de los contenidos almacenados en el Repositorio Institucional.
- Realizar comprobaciones constantes de la accesibilidad a los recursos publicados en el Repositorio Institucional.
- Incluir URL persistentes para cada obra publicada en el Repositorio Institucional.
- Convertir, transformar o migrar archivos de formatos obsoletos a formatos vigentes cada vez que sea requerido en aras de la preservación.



 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-202</b> <b>2</b></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Actualizar el software del Repositorio Institucional cuando sea necesario y bajo los diagnósticos y estudios necesarios.
- Implementar las condiciones para la transformación de los contenidos en concordancia con el derecho de transformación.

Los esfuerzos constantes de mitigar los riesgos garantizan la integridad de la información. Sin embargo, las plataformas digitales pueden experimentar eventualidades no previstas o riesgos inesperados que comprometan la integridad de la información y la posibilidad de pérdida de la misma.

Se advierte que una vez sea recibida una solicitud de retiro debidamente diligenciada y firmada por el titular de los derechos sobre un documento, éste será retirado permanentemente y no se preservará ninguna copia del mismo. Técnicamente no se podrá recuperar.

Si cumple con los requisitos el autor podrá enviar posteriormente una copia del documento mediante un nuevo proceso de autoarchivo, de lo contrario, este se perderá definitivamente de las colecciones del programa académico al que corresponde dentro del repositorio institucional.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</p>	<p>Versión : 3.0</p>	<p>18-05-202 2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

*De Budapest, Declaración (2002). Iniciativa de Budapest para el Acceso Abierto.  
Accedido en: <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/>*

*Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico de la Universidad Nacional de Colombia- Estatuto Propiedad Intelectual.*



*Instructivo para el ingreso de metadatos en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Colombia.*

*Instructivo para ingreso de datos en el Portal Revistas Universidad Nacional de Colombia.*

*Licencia de publicación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Colombia.*

*Resolución 023 de 2015, Expedida por la Secretaría General de la Universidad Nacional de Colombia.*



*Circular 023 de 2019, Expedida por la Secretaría General Universidad Nacional de Colombia. Mediante la cual se hacen las precisiones sobre el requisito de publicación de las Tesis en el Repositorio Institucional UN.*

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b></p>	<p><b>Versión</b> : 3.0</p>	<p><b>18-05-2022</b> 2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

*Solicitud para la creación de un sitio de revista en el portal  
<http://www.revistas.unal.edu.co>.*

<b>Desarrollo de la Política General de Repositorio Institucional Universidad Nacional de Colombia</b>			
<b>Aprobación</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaboró</b>	Jesús Francisco Cardona Hoyos	Bibliotecólogo Administrador Institucional	17/04/2023
<b>Aprobó</b>	Fabio Andrés Pavas Martínez	Director Nacional de Bibliotecas	
<b>Apoyo</b>	Grupo de Gestores del Repositorio Institucional UNAL		
<b>Control de cambios</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio realizado</b>	
V.3.0	30/01/2022	Actualización	

**Notas**

 UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b>	<b>Versión : 3.0</b>	<b>18-05-202 2</b>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Ejemplo de acto administrativo:

<https://www.unilibre.edu.co/la-universidad/ul/noticias-home/1430-acuerdo-no-22-de-mayo-de-2019>

<https://www.redalyc.org/pdf/1814/181422295005.pdf>