

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”**

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR,

En uso de sus atribuciones Legales, Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política garantizó a la categoría de “*Ente Universitario Autónomo*”, confiriéndole a “*las Universidades, la facultad de darse sus directivas y regirse por sus propios Estatutos de conformidad con la Constitución y la Ley*”.

Que el literal d) del artículo 65 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, establece: son funciones del Consejo Superior Universitario “Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución”.

Que el Centro de Recursos Bibliográficos de la Universidad Popular del Cesar tiene entre en sus funciones: promover y facilitar el acceso a la información científica y contribuir a la preservación del patrimonio científico de la Institución.

Que un repositorio institucional (RI) se entiende como un sistema de información que reúne, preserva, divulga y da acceso a la producción intelectual y académica creada por una organización y por las personas que forman parte de ella.

Que es un archivo electrónico de la producción científica de una Institución almacenada en formato digital, en el que se permite la búsqueda y recuperación para su posterior uso.

Que el Repositorio Institucional de la Universidad Popular del Cesar será un medio para lograr el registro, acceso y visibilidad de la producción científica investigativa a texto completo generada por los investigadores, docentes y estudiantes.

Que el Repositorio Institucional de la Universidad Popular del Cesar se convertirá en una meta cumplida en el Plan de Desarrollo Institucional, que busca el fortalecimiento y salvaguarda de la producción académica, como estrategia que



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

garantice la memoria histórica, apoye la enseñanza y la investigación además de contribuir a aumentar la visibilidad institucional en la comunidad.

Que se hace necesario la adopción de una política que regule y establezca los lineamientos para el depósito de material en el Repositorio Institucional de tal forma que sea una política eficaz de acceso libre al conocimiento.

Que el presente Acuerdo busca establecer la política de creación, funcionamiento y utilización del repositorio institucional de la Universidad Popular del Cesar.

Que el Consejo Académico en sesión ordinaria de fecha diecisiete (17) de noviembre de 2023, otorgó aval al proyecto de Acuerdo por el cual se establece la política de creación, funcionamiento y utilización del repositorio institucional presentado por la administración a través de la Vicerrectora Académica.

Que el Consejo Superior Universitario en sesión ordinaria de fecha veintitrés (23) de noviembre de 2023 analizó el proyecto de acuerdo por el cual se establece la política de creación, funcionamiento y utilización del repositorio institucional.

Por lo expuesto el Consejo Superior Universitario,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Promulgar y establecer la Política de creación, funcionamiento y utilización del Repositorio Institucional de la Universidad Popular del Cesar, de conformidad con el documento que hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO: Consolidar en el formato que corresponda la memoria institucional de los documentos que a partir de la vigencia del presente Acuerdo no estén disponibles para cargue en el Repositorio Institucional.





**UNIVERSIDAD POPULAR DEL
CESAR**

CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07

VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”**

ARTICULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Aguachica, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2023

NANCY JUDITH BOTIA HERNANEZ
Presidente

LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES
Secretario

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”**

**DOCUMENTO POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL (RI) DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

1. PROPÓSITOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL (RI)

Propósito general

Implementar un sistema de información que permita recopilar, almacenar, organizar, divulgar, preservar y dar acceso a la producción científica, académica y corporativa de la Universidad Popular del Cesar, como estrategia que garantice la memoria histórica, apoye la enseñanza y la investigación además de contribuir a aumentar la visibilidad institucional en la comunidad internacional.

Propósitos específicos:

- a) Crear un espacio para mantener, conservar, compartir y preservar la producción científica, académica e institucional de la Universidad Popular del Cesar en múltiples formatos digitales.
- b) Diseñar un portal de repositorio amigable con material didáctico eficaz.
- c) Ofrecer metadatos precisos y completos de tal forma que los objetos depositados en el repositorio puedan ser identificados, localizados, reutilizados y se puedan crear buenos servicios de valor agregado.
- d) Apoyar la investigación facilitando el acceso a la información científica y académica tanto para la Comunidad Universitaria como para la comunidad internacional a través de esquemas de acceso abierto.
- e) Producir y/o dar soporte a las publicaciones electrónicas de la Universidad Popular del Cesar.
- f) Orientar a profesores, investigadores y estudiantes sobre su relación con el repositorio institucional.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

- g) Desarrollar un entorno pedagógico rico en información científica, material didáctico y otro tipo de información que propicie en los estudiantes su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- h) Facilitar el acceso al contenido del repositorio desde las diferentes plataformas de enseñanza existentes.

2. MODELOS DE SERVICIOS

En el repositorio institucional de la Universidad Popular del Cesar, previa autorización escrita por parte de los autores, se podrán incluir diferentes contenidos digitales, distribuidos en las comunidades y en colecciones. Serán usuarios del repositorio toda la comunidad Universitaria de la Institución y comunidad científica y académica nacional e internacional. Los documentos se encuentran disponibles por medio de diferentes permisos o derechos de autor. El Repositorio Institucional no es de los editores de los documentos, es sólo un medio para la publicación en línea.

Los documentos del repositorio son etiquetados individualmente con:

- el tipo de versión y fecha
- el estado de la revisión por pares cuando el documento lo requiera
- el estado de la publicación
- Lenguajes principales: español e inglés

3. CONTENIDOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL Y FORMAS DE ACCESO

Teniendo en cuenta la realidad de la producción científica y académica de la Universidad Popular del Cesar en el repositorio se podrán incluir diferentes contenidos digitales, entre los que se encuentran:

3.1. Producción científica resultado de la investigación

- a) Trabajos de grado (pregrado y posgrado)
- b) Tesis de maestrías y doctorales
- c) Disertaciones
- d) Producción editorial: libros y revistas

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

- e) Documentos presentados en conferencias, comunicaciones a congresos, carteles y posters.
- f) Proyectos de investigación
- g) Otros documentos de investigación

3.2. Documentos institucionales y memoria institucional

- a) Revistas de información institucional
- b) Reglamentos y normas.
- c) Videos institucionales
- d) Cartelera y posters
- e) Informes técnicos e informes de gestión y de rendición de cuentas
- f) Videos de eventos
- g) Imágenes (Fotografías)
- h) Otros documentos institucionales


3.3. Producción académica

- a) Instructivos, guías de estudio y guías de laboratorio
- b) Material audiovisual y objetos de aprendizaje
- c) Videos educativos
- d) Recursos didácticos multimedia
- e) Simuladores.
- f) Bibliografía en texto completo.
- g) Presentaciones usadas en clase.
- h) Cursos e-learning
- i) Obras artísticas y culturales
- j) Otros documentos académicos

3.4. Formas de acceso

Para determinar las políticas de acceso a los documentos depositados en el Repositorio se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Tipo de documento a incluir en el RI.
- b) Legalidad del documento
- c) Autorizaciones de los autores para hacer públicos los contenidos.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

- d) Restricciones que se aplicarán a la información.
- e) Acceso de usuarios externos al texto completo.

Las políticas de acceso a los diferentes tipos de contenidos incluidos en el RI serán:

- a) Para trabajos de grado de estudiantes de pregrado, especializaciones, maestrías y doctorados y los números de las revistas editadas por la Universidad se ofrecerá la consulta de acuerdo a las iniciativas mundiales de Open Access. Se restringirá el acceso a los mismos cuando las obras contengan cláusula de confidencialidad o cualquier otra limitación establecida por el autor y/o autores o por el Comité Evaluador.
- b) Para los libros, documentos y colecciones especiales que determine el Comité Evaluador se expondrán en el Repositorio bajo la licencia Creative Commons, sin perjuicio que la Universidad se reserve el derecho de contar con el acceso restringido al texto completo de la totalidad de la colección.
- c) Para documentos institucionales y memoria institucional, así como también para las presentaciones multimedia, objetos de aprendizaje, imágenes, videos, instructivos, guías de aprendizaje y cualquier otro recurso de aprendizaje la Universidad se reservará el derecho de decidir cuales documentos se incluirán bajo la licencia *Creative Commons* y cuáles serán de acceso restringido.
- d) Para el acceso a los contenidos de los cursos e-learning la Universidad se unirá a las iniciativas de Open Access y Open Course Ware.
- e) Los contenidos de conferencias, documentos presentados en conferencias, comunicaciones a congresos, carteles y posters se incluirán en el repositorio con pleno consentimiento y autorización escrita del autor. Para el caso, el usuario externo podrá acceder a la referencia y a un resumen del documento, con la limitación de que el texto completo será restringido.

4. FASES DE PROCESO Y ADMINISTRACIÓN

4.1. Carga inicial del Repositorio

La puesta en marcha del Repositorio será precedida de una carga inicial de trabajos de grado de estudiantes de pregrado, maestría, doctorados y

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

documentos institucionales. Para el proceso de carga posterior se implementará la modalidad de autoarchivo por el propio autor. Será función del recurso humano de administración del repositorio en la Biblioteca, la normalización y control de calidad de metadatos.

4.2. Gestión de contenidos

Colecciones: La estructura del Repositorio institucional de la Universidad Popular del Cesar será la siguiente: Comunidades, colecciones, subcolecciones y documentos bajo estructura jerárquica.

4.3. Políticas de datos, envío y preservación

La política de datos definida para el repositorio institucional implica que cualquier persona puede tener acceso a los documentos en texto completo sin costos adicionales.

Los documentos en texto completo generalmente pueden: reproducirse, presentarse y modificarse en cualquier formato o medio, usarse por investigadores o miembros de la comunidad académica, o con propósitos sin ánimo de lucro sin necesidad de un permiso especial siempre que:

- a) los autores, títulos y detalles bibliográficos sean referenciados
- b) exista un hipervínculo o URL hacia la página original (Repositorio Institucional) donde se encuentra el metadato
- c) Los documentos del Repositorio Institucional no deben ser comercializados en cualquier formato o medio sin tener un permiso formal por parte de los propietarios de los derechos de autor

Políticas de Envío

- a) En el Repositorio Institucional sólo los miembros de la comunidad académica, con correo en el dominio **“unicesar.edu.co”** pueden realizar depósitos.
- b) Los autores pueden enviar solamente documentos de su propia autoría para el archivo en el Repositorio institucional.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

- c) Los administradores podrán eliminar cualquier tipo de documento que no cumpla con las políticas del presente documento.
- d) La validación y autenticidad de los contenidos enviados al repositorio son de responsabilidad del depositante
- e) No existen políticas de embargo
- f) Cualquier violación a los derechos de autor será responsabilidad únicamente del autor/depositante
- g) Si el Repositorio Institucional recibe pruebas de violación de derechos de autor, el documento será eliminado inmediatamente

Políticas de Preservación

- a) Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- b) El Repositorio institucional tratará de asegurar la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos depositados. Los documentos serán migrados a nuevos formatos de archivo de ser necesario.
- c) El archivo original de un documento del repositorio será almacenado así se realice actualización de formatos.
- d) Los documentos podrán ser eliminados por solicitud de los autores o propietarios de los derechos de autor.
- e) Las razones para retirar un documento del repositorio incluyen:
 - 1. Pruebas de violación de derechos de autor o plagio
 - 2. Requerimientos legales
 - 3. Aspectos de seguridad Nacional
 - 4. Investigación falsificada
- f) Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos.
- g) No se mantendrán las URL que identifiquen a los documentos eliminados.
- h) Los metadatos de los archivos eliminados no se mantendrán disponibles para que se hallen a partir de búsquedas dentro del repositorio.
- i) Cambios a los documentos depositados no son permitidos para las personas que las depositaron.
- j) Si se hace necesaria una actualización de un documento, este puede ser depositado.
- k) Las versiones anteriores pueden ser eliminadas de la vista del público

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

- l) En el caso en que el repositorio se clausure, la base de datos será transferida a un archivo apropiado.

5. AUTORES

Serán autores del repositorio institucional todas aquellas personas físicas que generan el activo de la producción científica, docente y académica de la Universidad Popular del Cesar, entre los que cabe señalar por lo menos:

- a) Profesor de Carrera
- b) Profesores ocasionales y catedráticos
- c) Estudiantes de especializaciones, maestrías y doctorados.
- d) Estudiantes que presentan sus proyectos y/o trabajos de investigación de fin de programas académicos de pregrado.
- e) Funcionarios administrativos y/o contratistas de la Universidad que aporta la documentación generada internamente.
- f) Personas no vinculadas a la Universidad: Las personas naturales o jurídicas no vinculadas a la Universidad, que deseen divulgar a través de ésta sus resultados de producción académica a través de un Libro, Revista, página web o cualquier otro medio de divulgación. Esto aplica especialmente para trabajos desarrollados a través de convenios de cooperación o en el marco de actividades de proyección social.

6. AUTOARCHIVO Y FLUJO DE TRABAJO

Los documentos deben ser registrados y depositados principalmente por los autores, o en su defecto, por un miembro acreditado de la Universidad o personal delegado a esa función. El depósito se realizará utilizando la interface web que ofrece la plataforma de software seleccionada.

Cada autor tiene la responsabilidad de registrar y depositar sus obras. En caso de que el autor estuviera imposibilitado a realizarlo, delegará esta función en el profesional responsable asignado por la Institución u otra persona capacitada para ello.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

Para incluir los archivos en el repositorio bajo el esquema de autoarchivo se seguirá el siguiente flujo de trabajo:

- a) Completar el formulario de carga con información básica.
- b) Elegir la colección o tipología documental a la que pertenece el documento que se va a cargar.
- c) Asignar metadatos básicos como: autor, título, materia, resumen, colección, entre otros. El autor debe completar los datos del registro, incluyendo la asignación de las palabras claves que contiene su obra.
- d) Información de cuántos archivos se van a cargar, indicando el principal y cuáles los anexos.
- e) Especificar los formatos de los archivos.
- f) Cargar el archivo y los anexos que se hayan establecido.
- g) Finalmente, el autor deberá manifestar su consentimiento para la incorporación del documento en el Repositorio Institucional a través de la autorización de uso en el ambiente digital; adicionalmente el autor puede adherirse a la iniciativa Open Access aceptando la *licencia Creative Commons*, para permitir el uso comercial de su obra y/o permitir la modificación de su obra.

7. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS OBRAS

Con el fin de garantizar la calidad de los contenidos depositados en el repositorio los documentos deberán ser sometidos a un análisis formal y de contenido así:

7.1. Evaluación del contenido

Una vez cargado el contenido por parte del autor, se inicia una etapa de espera y de revisión del Comité Evaluador, quien realizará el control de calidad y la verificación de las autorizaciones emitidas por los diferentes autores.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

Para la evaluación de contenidos existirán dos instancias así:

a. Consejos de Facultad: se encargarán de evaluar los documentos que se generen dentro de la facultad a la cual pertenece el autor.

b. Comité Editorial: Los documentos institucionales serán evaluados por este comité el cual estará conformado por Vicerrector de investigación y extensión, el coordinador de libros y revistas y representantes de todas las Facultades y representante de la Seccional Aguachica.

Si el informe de evaluación es negativo, se le comunica al autor para que efectúe las correcciones pertinentes; si es positivo, el documento pasa a la siguiente fase.


La evaluación será obviada para aquellos trabajos que ya hayan sido evaluados mediante otro mecanismo, y que el sistema reconocerá por el tipo documental que se haya especificado. Por ejemplo, en aquellos documentos que ya han sido publicados en revistas con sistemas de revisión por pares, o que han pasado por un tribunal de evaluación –como es el caso de trabajos o proyectos de fin de carrera, tesis y disertaciones –, el control de calidad ha sido realizado previamente a la llegada al repositorio y por lo tanto se considerará que el valor de su contenido ya está avalado.

7.2. Evaluación de aspectos formales

El administrador del repositorio Institucional evaluará si el contenido (archivo) se ajusta a los aspectos formales definidos por la política institucional.

Una vez aceptado el documento, el funcionario asignado en la Centro de Registro Bibliográfico procederá a la revisión de los metadatos asignados por el autor para normalizarlos y completarlos para garantizar la pertinencia en el momento de la recuperación.

La calidad y normalización de los metadatos del registro debe ser verificada por el profesional de la información que actúa como administrador del repositorio. Los archivos que no cuenten con los metadatos requeridos por el repositorio serán retenidos inmediatamente y se le notificará al autor.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

El uso, calidad y normalización de los metadatos constituyen elementos fundamentales para lograr la accesibilidad y visibilidad de los archivos depositados en el repositorio, tanto a nivel nacional como internacional.

El conjunto de tareas de mantenimiento técnico estará a cargo de la Biblioteca con el apoyo de la Oficina de Informática y Sistemas.


Para evaluar los aspectos formales, el Repositorio contará con:

- a. Guías de estilo. Se aceptarán los documentos que sigan las normas de trabajo escrito Icontec vigentes o Guías para la presentación de trabajos escritos de la Universidad Popular del Cesar; salvo cuando haya indicaciones especiales por el Consejo de Facultad o Comité Editorial a través de otra normativa debidamente aprobada.
- b. Se revisará el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la autorización de uso del documento por parte del autor.
- c. Para los trabajos de grado, tesis y disertaciones se seguirá los lineamientos establecidos por cada Facultad correspondiente al procedimiento para entrega de trabajos de grado, tesis y disertaciones de la Universidad Popular del Cesar.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos depositados en el repositorio deben cumplir con las legislaciones vigentes de derecho de autor y se registrarán por el *Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad Popular del Cesar (Acuerdo 021 del Consejo Superior Universitario del 22 de abril de 2016)*. Es responsabilidad del autor verificar el tipo de licencia de derecho de autor bajo la cual se ha hecho pública su obra.

Para determinado tipo de contenidos como: trabajos de grado de pregrado, de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado, la Universidad se unirá a las iniciativas mundiales de Open Access.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

En todo caso se contará con la autorización de los autores de los documentos para su inclusión en el Repositorio Institucional.

8.1 Iniciativa Open Access

Tiene su origen en la Declaración de Berlín, que señala que las contribuciones de acceso abierto deben satisfacer dos condiciones:

1. El(los) autor(es) y depositario(s) de la propiedad intelectual de tales contribuciones deben garantizar, a todos los usuarios por igual, el derecho gratuito, irrevocable y mundial de acceder a un trabajo erudito, lo mismo que otorgar licencia para copiarlo, usarlo, distribuirlo, transmitirlo y exhibirlo públicamente, y para hacer y distribuir trabajos derivados, en cualquier medio digital y para cualquier propósito responsable, todo sujeto al reconocimiento apropiado de autoría (los estándares de la comunidad continuarán proveyendo los mecanismos para hacer cumplir el reconocimiento apropiado y uso responsable de las obras publicadas, como ahora se hace), lo mismo que el derecho de efectuar copias impresas en pequeño número para su uso personal.
2. Una versión completa del trabajo y todos sus materiales complementarios, que incluya una copia del permiso del que se habla arriba, en un conveniente formato electrónico estándar, se deposita (y así es publicado) en al menos un repositorio online, que utilice estándares técnicos aceptables (tales como las definiciones del acceso abierto), que sea apoyado y mantenido por una Institución académica, sociedad erudita, agencia gubernamental, o una organización bien establecida que busque la implementación del acceso abierto, distribución irrestricta, interoperabilidad y capacidad archivística a largo plazo.

Adicionalmente, el Repositorio Institucional de la Universidad Popular del Cesar adoptará la licencia **Creative Commons** Foundation, que se creó a partir del movimiento Open Access, con el propósito de poner a disposición de la comunidad internacional la información científica, sin las habituales restricciones por parte de derechos de autor. Basta que el autor o el titular de los derechos concedan una autorización para poner la información a disposición de los usuarios.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

Creative Commons es un modo de proceder reconocido internacionalmente por la mayoría de los repositorios institucionales y ofrece una gran variedad de licencias a creadores y distribuidores de contenido que de manera resumida plantea:

“Usted es libre de: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra bajo las condiciones siguientes:

- a) Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- b) No comercial. No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
- c) Sin obras derivadas. No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.
- d) Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.
- e) Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.
- f) Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

9. SOFTWARE PARA IMPLEMENTACIÓN

El software escogido para el Repositorio Institucional de la Universidad Popular del Cesar es **DSpace** desarrollado por Hewlett Packard y MIT, de código abierto. Este software permite almacenar, ordenar, conservar y ofrecer en consulta la producción académica e investigativa de la Institución en formato digital utilizando los estándares de metadatos y protocolos internacionales.

10. MODELO DE METADATOS

La creación de metadatos y correcta aplicación de motores de búsqueda (harvester) permite que los documentos puedan ser fácilmente recuperados, constituyéndose en una herramienta fundamental para el cumplimiento del objetivo de lograr mayor visibilidad de la producción científica de la Universidad.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

Los metadatos fueron creados para poder establecer una semántica capaz de operar y recuperar la información existente en la red. Son más ágiles que los estándares tradicionales y permiten que los objetos sean entendidos, compartidos y explotados de manera eficaz por todo tipo de usuarios a lo largo del tiempo y que además sean reutilizables.

En el Repositorio se utilizarán dos tipos de metadatos:

- a) Metadatos en *Dublin Core Calificado* para describir, identificar y recuperar las tesis de grado, documentos institucionales, entre otros y adaptado para cada tipo de colección, en dos idiomas (español e inglés).
- b) SCORM: para describir los cursos de e-learning, proporcionando información sobre la estructura interna de los mismos, así como la relación y unión entre los diferentes materiales que forman el objeto digital.

11. BENEFICIOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

La Universidad Popular del Cesar es consciente de los beneficios que implica desarrollar y personalizar un repositorio institucional usando sistemas de software de código abierto, tanto para la comunidad universitaria, como para la sociedad. El repositorio permitirá a investigadores, docentes, estudiantes y personal de la Institución, así como al resto de la sociedad lo siguiente:

Beneficios para la Institución

- a) Servir de plataforma de almacenamiento e intercambio común de la información producida en la Institución en todas las ramas del conocimiento.
- b) Recoger y preservar toda la producción científica, académica y corporativa de la Universidad.
- c) Maximizar la visibilidad, el uso y el impacto de la producción científica, académica e institucional en la comunidad científica internacional.
- d) Incrementar el valor de servicio público de la Institución.
- e) Servir como indicador tangible de una Universidad de calidad.
- f) Facilitar la transferencia de conocimientos al sector productivo.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

- g) Fomentar la creación de publicaciones electrónicas.
- h) Producir nuevas publicaciones, a menor costo.
- i) Apoyar las iniciativas de nuestros científicos y académicos.
- j) Crear y compartir conocimiento.
- k) Construir modelos de aprendizaje personal y colectivo.
- l) Facilitar el aprendizaje organizacional.

Beneficios para nuestros investigadores y académicos

- a) Facilitar el acceso a la información científica.
- b) Incrementar su audiencia.
- c) Incrementar el impacto de los trabajos que desarrollan.

Beneficios que obtendrán los estudiantes


- a) Dotarles de las herramientas e instrumentos que necesitan para el aprendizaje, estudio e investigación.
- b) Proporcionarles acceso coherente a los materiales que necesitan para su aprendizaje y estudio.
- c) Adquirir habilidades para la gestión del conocimiento.
- d) Conseguir mejores resultados académicos y hacerlos más competitivos.

Beneficios que suministrará al sector productivo

- a) Facilitar el contacto con científicos y especialistas de la Universidad de cara a una mejor transferencia de los resultados de investigación.

Beneficios que contribuirán a la sociedad

- a) Maximizar los rendimientos de la inversión realizada en el repositorio, puesto que las publicaciones se utilizarán más y mejor.
- b) Maximizar la comprensión científica global.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”

12. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN.

Para sensibilizar y motivar a la Comunidad Universitaria sobre el nuevo servicio de repositorio institucional se han definido las siguientes acciones que tiene como objetivo dar a conocer los beneficios y crear interés en los investigadores, docentes, estudiantes y funcionarios administrativos para que contribuyan con material y contenido a través de actividades de socialización del servicio de repositorio Institucional y diseño de material publicitario así:

- a) Un portal de repositorio bien diseñado, con la política bien definida y con material didáctico eficaz. Enlace al repositorio desde los servicios de la biblioteca y desde el portal institucional.
- b) Talleres de sensibilización a docentes, grupos de investigación, directivos, semilleros y personal de biblioteca y de TI: dar a conocer a usuarios potenciales las bondades y alcance del nuevo servicio de repositorio institucional.
- c) Consolidar una estrategia para conseguir apoyo institucional en directivos y docentes influyentes antes de lanzar el servicio.
- d) Diseño de video promocional para sensibilizar a publicar información en el Repositorio Institucional.
- e) Diseño y desarrollo de instructivo interactivo para uso del repositorio
- f) Diseño de material publicitario complementario: propiciar la promoción y divulgación del RI a través de material impreso. Entrega de brochure o folleto impreso del RI y/o separadores de libros con los beneficios puntuales del RI en los diferentes eventos institucionales que se desarrollen. Entrega de material a todos los docentes, estudiantes y visitantes de las diferentes salas y espacios de la biblioteca.
- g) Actuaciones por parte de las autoridades universitarias para incentivar el autoarchivo en el repositorio.
- h) Publicación de las estadísticas de consulta y citas del material almacenado en el Repositorio Institucional.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07
		VERSION:1

ACUERDO No. 017

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL”**

- i) Desarrollo de talleres de formación en el uso del Repositorio Institucional: propiciar espacios para realizar sesiones de retroalimentación para usuarios finales del RI; sesiones de usabilidad y respuesta a dudas e inquietudes.
- j) Difusión al exterior: Inscribir el RI en directorios, Garantizar que los motores de búsqueda (harvesters) hagan recolección en el Repositorio Institucional.