

## ACUERDO No. 022 DE 2017

(Abril 26)

Por el cual se crea el Repositorio Institucional de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y se regula su funcionamiento.

### EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por el Acuerdo 066 de 2005, y

#### CONSIDERANDO

Que en el Plan Maestro Institucional 2007-2019, se propone la divulgación de trabajos de grado, de pregrado y posgrado, en medio digital.

Que un repositorio tiene como propósito reunir, preservar, difundir y ofrecer servicios de acceso a la producción académica e investigativa de la Institución.

Que el Repositorio Institucional contiene mecanismos para identificar, almacenar, preservar y recuperar un conjunto de objetos digitales, con el fin de aumentar la visibilidad y el posicionamiento institucional.

Que por definición, un repositorio proporciona las condiciones óptimas para la visibilidad y consulta documental de las comunidades académicas y de la sociedad en general.

Que la investigación institucional, productos y desarrollos académicos mejoran su impacto a través de la difusión y permiten incrementar la visibilidad de la Universidad en medios digitales. Así mismo, promueven la generación de redes de colaboración e investigación.

Que los entes universitarios autónomos deben promover la difusión del conocimiento académico, científico y cultural, generado en las diferentes actividades misionales y a través de un Repositorio Institucional, la Universidad puede cumplir con esta responsabilidad universitaria.

Que por el Acuerdo No. 022 de 2015, se expide el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Que es necesario crear y regular el funcionamiento y la utilización del Repositorio Institucional.

Que el Consejo Académico, en sesión 51 del 18 de octubre de 2016, recomendó la creación del Repositorio Institucional de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y se regula su funcionamiento.

Que la Dirección Jurídica, mediante comunicación del 13 de marzo de 2017, dio viabilidad al presente Acuerdo.

Que la Dirección de Planeación, mediante comunicación del 17 de marzo de 2017, dio viabilidad al presente Acuerdo.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

## **ACUERDO No. 022 DE 2017**

(Abril 26)

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.- CREAR** el Repositorio Institucional de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, dependiente del Departamento de Innovación Académica, el cual ofrece un conjunto de servicios para identificar, organizar, conservar, almacenar, preservar, recuperar y difundir, en formato digital, la producción institucional, académica, científica y cultural, generada por los miembros de la comunidad universitaria, a través de políticas establecidas con el fin de maximizar la visibilidad de sus contenidos e impacto a través de Internet.

**ARTÍCULO 2º.- OBJETIVOS.** Los objetivos del Repositorio, serán los siguientes:

- a. Servir de plataforma de almacenamiento e intercambio común de información y conocimiento generado en la UPTC, en todas las áreas del conocimiento.
- b. Identificar, organizar, conservar, almacenar, preservar, recuperar y difundir en formato digital, la producción institucional académica, científica y cultural generada por la comunidad universitaria.
- c. Maximizar la visibilidad y el impacto de la producción científica, académica e institucional de la Universidad, en nuevas redes digitales nacionales e internacionales y facilitar su uso y acceso.
- d. Promover la relevancia científica, académica y social de la UPTC.
- e. Establecer los procedimientos, guías y manuales, entre otros documentos, que se deben llevar a cabo por parte de la comunidad universitaria (docentes, investigadores, estudiantes y administrativos), para garantizar la preservación y difusión de la propiedad intelectual a través del Repositorio Institucional (RI).
- f. Facilitar un espacio para que la Comunidad Upetecista pueda contribuir con la gestión de conocimiento institucional y promover nuevos modelos de aprendizaje personal y colectivo.

**ARTÍCULO 3º.- ACCESO ABIERTO.** La UPTC, se une a las iniciativas mundiales de acceso abierto para determinados tipos de contenidos, teniendo en cuenta las condiciones señaladas en la Declaración de Berlín de 2003:

- "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 licencia para copiarlo, usarlo, distribuirlo, transmitirlo y exhibirlo públicamente; y para hacer y distribuir trabajos derivados en cualquier medio digital, para cualquier propósito responsable. Todo ello está 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 al derecho de efectuar copias impresas en pequeño número para su uso personal.
- 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 por lo menos un repositorio electrónico 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 bien una organización establecida que busque implementar el acceso abierto, distribución irrestricta, interoperabilidad y capacidad archivística a largo plazo."

Por tal motivo, los diferentes tipos de recursos publicados, de acuerdo con las autorizaciones de los usuarios y los lineamientos definidos para tal fin, serán publicados de acceso abierto por los encargados de gestionar el Repositorio Institucional, de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad.

## **ACUERDO No. 022 DE 2017**

(Abril 26)

**ARTÍCULO 4º.- ESTRUCTURA.** La estructura del Repositorio Institucional, estará basada en la estructura académica y organizacional de la Universidad. Los contenidos se organizarán en Comunidades, que corresponden a las Facultades con las que cuenta la Universidad, las publicaciones periódicas, y las demás que por necesidad se deban crear; las sub-comunidades corresponderán a cada uno de los programas académicos de cada Facultad, y las colecciones al tipo de documento que se vaya a depositar en el Repositorio. Para el ingreso de metadatos se utilizará el Dublin Core como esquema para la catalogación, clasificación y análisis del documento.

Para la normalización y descripción bibliográfica, se hará uso de las normas nacionales e internacionales utilizadas para el procesamiento técnico de recursos bibliográficos.

**ARTÍCULO 5º.- TIPOS DE DOCUMENTOS.** Se incluirán en el Repositorio Institucional UPTC, los siguientes documentos:

- a. Tesis y disertaciones / Trabajos de Grado.
- b. Producción editorial (libros, folletos, revistas).
- c. Documentos institucionales.
- d. Recursos educativos.
- e. Literatura gris.
- f. Imágenes.
- g. Multimedia.
- h. Conferencias.
- i. Software.
- j. Patentes.
- k. Producción artística.
- l. Otros recursos educativos, científicos o institucionales que se produzcan.

**ARTÍCULO 6º.- GESTIÓN DE LOS CONTENIDOS.** El Repositorio Institucional UPTC, busca recopilar, organizar y difundir los diferentes tipos de contenidos resultado de las actividades académicas, culturales e investigativas y de extensión universitaria disponibles en formato digital y que han sido autorizadas para su publicación por parte del autor(es), información que será recuperada a través del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC. Por consiguiente, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La evaluación y criterios de calidad académica para las tesis o trabajos de grado de pregrado, especialización, maestría y doctorado, serán promovidos por el Comité Curricular de cada programa académico; para libros y revistas editadas por la UPTC, el Comité Editorial; para proyectos de investigación, la Dirección de Investigaciones; para otros recursos, como materiales de clase o productos académicos, el Comité Docente y el Departamento de Innovación Académica.
- b. La calidad del contenido temático de las tesis y trabajos de grado es responsabilidad además del autor, del Director de trabajo de grado y del jurado, quienes avalan el documento para optar a un título profesional. El Repositorio Institucional, será un medio de divulgación y no de evaluación de contenido.
- c. Antes de realizar el envío de los documentos al Repositorio Institucional, el autor deberá firmar la autorización respectiva de publicación y uso, de acuerdo con el formato y requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- d. La normalización y control de los metadatos para garantizar la recuperación de la información, se realizará de acuerdo con las normas nacionales e internacionales para su procesamiento técnico.

## **ACUERDO No. 022 DE 2017**

(Abril 26)

- e. Los documentos digitales existentes, serán cargados al Repositorio Institucional siempre que disponga de la autorización del autor o autores respectivos. Posteriormente, se implementará el auto-archivo, proceso que permite que la inclusión de la producción intelectual al Repositorio sea por cuenta del autor, y la validación de los requerimientos necesarios dependiendo del tipo de documento, se realizará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente, hasta lograr que el documento sea visible desde Internet.
- f. El Repositorio Institucional UPTC, será un nuevo medio de distribución y divulgación de las diferentes publicaciones de la Universidad, con el objeto de buscar una mayor difusión a nivel nacional e internacional.
- g. El Repositorio será un medio para que las publicaciones editadas por la Universidad o las unidades académicas logren mejorar la visibilidad e indexación a nivel nacional e internacional.

**ARTÍCULO 7º.- DERECHOS DE AUTOR.** El Repositorio Institucional UPTC, propenderá por distribuir sus recursos de información enmarcados en la iniciativa internacional de acceso abierto.

Los recursos de información almacenados en el Repositorio Institucional, deben cumplir con la normatividad nacional legal vigente y disposiciones internas sobre derechos de autor y propiedad intelectual; por tanto, la publicación de contenido del documento estará sujeta a contar con la debida autorización por parte del autor(es).

En todo caso, se debe informar sobre la obligación de conocer los derechos y deberes a que se comprometen, así como los distintos modelos de licenciamiento de contenidos digitales.

Con el fin de promover un acceso libre e irrestricto a estos recursos, será utilizada por defecto la Licencia Creative Commons Colombia, reconocimiento no comercial, sin obras derivadas, con la cual serán publicados los documentos en el Repositorio Institucional.

**PARÁGRAFO 1.** Cualquier violación a los derechos de autor o de propiedad intelectual, será responsabilidad, únicamente del autor del documento.

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de artículo de revistas, comunicaciones de congresos y otros eventos, se verificarán las políticas editoriales correspondientes, para incluir el documento en el Repositorio Institucional.

**PARÁGRAFO 3.** En todo momento, si se encuentran pruebas de haberse ocasionado violación a los derechos de autor o de propiedad intelectual en cualquier recurso publicado, éste será retirado inmediatamente del Repositorio.

**PARÁGRAFO 4.** En caso de identificarse solicitud del autor o requerimientos legales, el documento podrá ser borrado u ocultado en el Repositorio, previa solicitud formal a las instancias responsables del Repositorio.

**PARÁGRAFO 5.** La Universidad no será responsable en casos donde el documento, luego de ser borrado o retirado, aparezca referenciado en motores de búsquedas o Repositorios diferentes a la del Repositorio Institucional.

**ARTÍCULO 8º.- PRESERVACIÓN.** Los documentos incluidos en el Repositorio Institucional serán almacenados indefinidamente. Los recursos podrán ser migrados a nuevos formatos de archivo, si se requiere, para garantizar su preservación, gestión y consulta.

## **ACUERDO No. 022 DE 2017**

(Abril 26)

**ARTÍCULO 9º.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL REPOSITORIO.** Para las diferentes actividades relacionadas con la publicación de recursos y gestión del Repositorio Institucional, las unidades encargadas de la UPTC, serán:

1. Los Comités Curriculares de los programas académicos: promover la evaluación y criterios de calidad académica, referente a trabajos de grado de pregrado, especialización, maestría y las tesis de doctorado.
2. El Comité Editorial: derechos de autor y de política editorial institucional para libros y revistas.
3. La Dirección de Investigaciones: proyectos de investigación.
4. El Departamento de Innovación Académica: los aspectos técnicos y procedimentales para el funcionamiento del Repositorio, así como la creación de las comunidades, sub-comunidades y colecciones, estándares, flujos de trabajo y demás elementos.

**ARTÍCULO 10º.- AUTORES.** El autor es la persona que realiza la creación intelectual de una obra.

Serán autores todas aquellas personas que generan producción científica y académica en la Universidad. Serán autores: los docentes, estudiantes de pregrado y posgrado, el personal administrativo, pensionados y graduados de la Universidad.

**ARTÍCULO 11º.- AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN Y USO POR EL AUTOR.** El autor de cualquier tipo de documento debe autorizar la publicación y uso de la obra por cualquier medio conocido o por conocer, mediante el diligenciamiento del formato establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente.

De igual manera, el autor debe manifestar que la obra objeto de la autorización de publicación y uso es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de exclusiva autoría y tiene la titularidad sobre la misma.

En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, el autor asumirá toda la responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos ya autorizados; para todos los efectos, la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

**ARTÍCULO 12º.- POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN.** Las políticas de divulgación de los diferentes tipos de documentos a incluir en el Repositorio Institucional, serán:

- a. **Tesis, trabajos de grado.** Los estudiantes de pregrado, especializaciones, maestrías y doctorado de la Universidad se unirán a las iniciativas mundiales de Open Access. Se restringirá el acceso a los mismos cuando las obras contengan cláusulas de confidencialidad establecida por el autor y/o autores en la autorización de publicación y uso que ha(n) firmado.
- b. **Conferencias.** Estos contenidos se incluirán de acuerdo con la autorización escrita del autor. En caso de no autorizar su publicación y uso, se les realizará la descripción completa con la limitación de que el texto completo será restringido.
- c. **Producción editorial.** Se ofrecerá la consulta Open Access de los libros, revistas y demás publicaciones editadas por la Universidad con un embargo de tiempo determinado por el Comité Editorial.
- d. **Los documentos institucionales, académicos, imágenes, videos y literatura gris.** Por razones de confidencialidad, la Universidad se reservará el derecho de decidir qué documentos estarán de acceso abierto y cuáles serán de acceso restringido.

**ACUERDO No. 022 DE 2017**  
(Abril 26)

**ARTÍCULO 13°.- PRESERVACIÓN.** Los documentos incluidos en el Repositorio Institucional, serán almacenados indefinidamente. Los recursos podrán ser migrados a nuevos formatos de archivo, si se requiere para garantizar su preservación, gestión y consulta. Esta actividad contará con el apoyo del Dirección de las Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones, con el fin que pueda garantizarse la disponibilidad y seguridad de la información.

**ARTÍCULO 14°.- COMISIÓN PARA LA GESTIÓN DEL REPOSITORIO.** Créase la Comisión para la Gestión del Repositorio Institucional, conformado por los directores o coordinadores de las siguientes dependencias, o sus delegados, quienes a su vez serán los responsables del control de la calidad.

- Vicerrectoría Académica
- Comité Editorial.
- Departamento de Innovación Académica.

La Comisión para la Gestión del Repositorio, será liderado por el Departamento de Innovación Académica de la Institución o la unidad que a futuro haga sus veces.

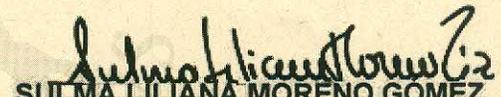
**ARTÍCULO 15°.- VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Chiquinquirá, a los 26 días del mes de abril de 2017.



**JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES**  
Presidente



**SULMA LILIANA MORENO GOMEZ**  
Secretaria

Proyectó: Edgar Nelson López López