

DECRETO RECTORAL No. 1037  
(28 de octubre de 2008)

Por el cual se establece la política de creación, funcionamiento y utilización del repositorio institucional.

El Rector del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario en uso de sus atribuciones Constitucionales,

CONSIDERANDO:

Que un repositorio institucional (RI) es el conjunto de servicios ofrecidos por una organización con el objeto de gestionar, difundir, y facilitar el acceso a cualquier persona con conexión a Internet, a aquellos documentos electrónicos creados por dicha institución y por aquellas personas que forman parte de ella.

Que un repositorio contiene mecanismos para importar, identificar, almacenar, preservar, recuperar y exportar un conjunto de objetos digitales, normalmente desde un portal *web*. Esos objetos son descritos mediante etiquetas o metadatos que facilitan su recuperación.

Que el presente Decreto Rectoral busca reglamentar la política de creación, funcionamiento y utilización del repositorio institucional.

DECRETA:

Aportar las siguientes políticas de creación, funcionamiento y utilización del repositorio institucional.

CAPITULO I  
DE LOS OBJETIVOS

Para una Institución de Educación Superior, un Repositorio Institucional es un elemento central de su estrategia de información, el cual abarca e integra el desarrollo de sus Bibliotecas, entornos de enseñanza virtual, programas de edición, servicios de registro y archivo, sistemas de gestión de la información y redes de comunicaciones.

Los repositorios ayudan a las Instituciones a desarrollar métodos coordinados y coherentes para la captura y explotación de sus colecciones intelectuales e incluso pueden estimular un cambio cultural en la enseñanza y el aprendizaje.

Desde el mundo de la comunicación científico-técnica se esta trabajando en iniciativas que plantean nuevas alternativas de acceso a la información recopilada en los repositorios institucionales.

Las facilidades técnicas actuales han permitido el surgimiento de diferentes modalidades de puesta a disposición de la información en acceso abierto. El objetivo de esta iniciativa es facilitar la eficiente diseminación de la información académica a través de la construcción de archivos virtuales globales de literatura científica, de acceso libre e irrestricto a través de servidores web.

El origen de este notable avance debe buscarse tanto en desarrollos tecnológicos en informática y telecomunicaciones, como en la necesidad de revertir el modelo de comunicación científica vigente, en el que la lentitud en la transferencia de resultados y el alto costo de las publicaciones periódicas es visto por muchos como un obstáculo a la diseminación de la información y, por ende, al avance de la ciencia.

A pesar de que estas iniciativas suelen ser sin ánimo de lucro no deben descuidarse los aspectos de propiedad intelectual inherentes a la creación de obras literarias, técnicas o científicas

#### Objetivo general

El objetivo es establecer las políticas y procedimientos para la creación y utilización del Repositorio Institucional en la Universidad del Rosario. Esta política será enmarcada dentro de la “Política de uso de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) en la Universidad del Rosario y responde al ámbito de aplicación Infraestructura de Gestión de Conocimiento.

#### Objetivos específicos

- Servir de plataforma de almacenamiento e intercambio común de la información producida en la Universidad del Rosario en todas las ramas de conocimiento.
- Recoger y preservar toda producción científica, académica y corporativa de la Universidad del Rosario.
- Facilitar el acceso de la comunidad investigativa a la producción institucional.
- Maximizar la visibilidad de la producción científica, académica e institucional de la Universidad del Rosario.
- Maximizar el impacto de la producción científica de la Universidad del Rosario en la sociedad.
- Mostrar la relevancia científica, académica y social de la Universidad del Rosario.
- Proporcionar un espacio para que la Comunidad Rosarista pueda contribuir en la creación del aprendizaje personal y colectivo.

## CAPITULO II DE LA CREACIÓN DEL REPOSITORIO

### 1. Contenidos a incluir en el Repositorio

Previa autorización escrita por parte de autores y/o conferencistas, en el repositorio se podrán incluir diferentes contenidos digitales, distribuidos en las comunidades y en unidades más pequeñas “colecciones” entre los que se encuentran:

- Documentos institucionales y memoria institucional
- Trabajos de grado
- Tesis y disertaciones
- Producción editorial
- Libros y documentos antiguos
- Cursos e-learning
- Literatura gris
- Imágenes
- Videos
- Teleconferencias

## 2. Carga inicial del Repositorio

La puesta en marcha del Repositorio será precedida de una carga inicial de trabajos de grado de maestría y documentos institucionales. Para cargas posteriores se implementará el proceso de autoarchivo por el propio autor.

La normalización y control de calidad de metadatos serán de competencia de la biblioteca.

## 3. Software

El software escogido para el Repositorio Institucional e-docUR es DSpace desarrollado por Hewlett Packard y MIT, de código abierto. Este software está diseñado para capturar, almacenar, ordenar, conservar y ofrecer en consulta la producción académica e investigativa de nuestra Universidad en formato digital. Acepta toda clase de contenidos y maneja los estándares de metadatos, y protocolos internacionales.

## 4. Políticas de Propiedad Intelectual

4.1 Autores: De conformidad con lo dispuesto en la definición del artículo 3 de la decisión Andina 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, es autor la persona física que realiza la creación intelectual. Así pues, serán autores del repositorio todas aquellas personas físicas que generan el activo de la producción científica, docente y académica de la Universidad, entre los que cabe señalar al menos:

- Profesor de Carrera o de Planta.
- Profesores de Hora Cátedra.
- Profesores temporales, de régimen especial, instructores de práctica y visitantes.

- 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. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la política de propiedad intelectual en el numeral 1.1.4.,
- Estudiantes de especializaciones, magíster y doctorados.
- Estudiantes que presentan sus proyectos y/o trabajos de investigación de fin de carrera de pregrado.
- Personal de la Universidad que aporta la documentación generada internamente.

4.2 Contenidos: Los contenidos sobre los cuales recaerán las políticas de inclusión de trabajos se regirán por la política de propiedad intelectual de la Universidad y serán de dos (2) tipos así:

- Trabajos no publicados (Trabajos de pregrado, postgrado, tesis magíster y doctorales no editadas, cursos e-learning, artículos, etc.) y
- Trabajos publicados (Artículos de revistas, comunicaciones de congresos, contribuciones a monografías, etc.).

#### TRABAJOS NO PUBLICADOS

Para la definición de las políticas de inclusión en los trabajos no publicados, se aplicará lo dispuesto en la política de propiedad intelectual de la Universidad (decreto rectoral 953 de 2007). En todo caso se contará con la autorización de los autores de los documentos para su inclusión en el Repositorio Institucional.

#### TRABAJOS PUBLICADOS

Para la inclusión en el Repositorio Institucional de documentos publicados, será imprescindible que previamente se verifique, por el departamento o la dependencia con la cual el autor tiene contacto, la correspondiente autorización y/o cesión de derechos patrimoniales que permita su incorporación en el mismo.

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

4.3 Iniciativa Open Access. Tiene su origen en la *Declaración de Berlín* (1), que señala que las contribuciones de acceso abierto deben satisfacer dos condiciones:

- 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

---

1 Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities.  
<http://oa.mpg.de/openaccess-berlin/berlindeclaration.html/>

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.

- 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 adoptará la licencia *Creative Commons Foundation* (2), 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 conceda una autorización para poner la información a disposición de los usuarios.

### CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL REPOSITORIO

#### 5. FUNCIONAMIENTO DEL REPOSITORIO

##### 5.1 Gestión de contenidos

##### 5.1.1 Colecciones: La estructura del RI será la siguiente:

- Comunidades,
  - colecciones,
    - subcolecciones
      - Documentos

5.1.2 Autoarchivo: Para incluir los archivos en el repositorio se seguirá el siguiente flujo básico, adaptando la modalidad de autoarchivo (ver instructivo):

- Completar el formulario de carga con información sencilla con datos personales, digitando el número del documento de identidad y la

---

2 Creative Commons. <http://creativecommons.org/>

contraseña del correo electrónico, para reconocer el perfil personal y los privilegios asociados.

- Elegir la colección o tipología documental a la que pertenece el documento que se va a cargar.
- Asignar en metadatos los datos básicos como: autor, título, materia, resumen, colección, etc.
- Información de cuántos archivos se va a cargar, cuál es el principal y cuáles son los anexos.
- Especificar los formatos de los archivos.
- Cargar el archivo y los anexos que se hayan indicado.
- Por último, 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.

El sistema ofrecerá toda la información legal e institucional al respecto siguiendo los lineamientos de la Política de Propiedad Intelectual y de Creative Commons.

### 5.1.3 Evaluación del documento

5.1.3.1 *Evaluación del contenido.* Una vez cargado el documento, el mismo se remite a una fase de espera, quedando a disposición del Comité Evaluador, quien realizará el control de calidad y control de las autorizaciones emitidas por los diferentes autores.

Para la evaluación de contenidos existirán dos (2) comités así:

- a. Comité Evaluador de la Facultad: Se encargará de evaluar los documentos que se generen dentro de la facultad a la cual pertenece el autor.
- b. Comité Evaluador Institucional: Los documentos institucionales serán evaluados por este comité el cual estará conformado por vicerrector, directora biblioteca, director de la editorial y dos profesores designados por el Comité Asesor Docente.

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

Esta 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.

5.1.3.2 *Evaluación de aspectos formales.* El administrador del sistema evaluará si el documento se ajusta a los aspectos formales definidos por la política institucional.

Una vez aceptado el documento, la Biblioteca 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.

El conjunto de tareas de mantenimiento técnico será a cargo de la Biblioteca y de la División de Tecnología.

Para evaluar los aspectos formales, el Repositorio contará con:

- Guías de estilo. Se aceptarán los documentos que sigan las Normas de trabajo escrito Icontec<sup>3</sup>, Normas APA o Guías de trabajo escrito<sup>4</sup> de Escuela de Ciencias Humanas de la Universidad del Rosario; salvo cuando haya indicaciones especiales por el Comité Evaluador de la Facultad o Institucional.
- Se revisará el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la autorización de uso del documento por parte del autor.
- Para los trabajos de grado, tesis y disertaciones se seguirá el decreto rectoral correspondiente a procedimiento para entrega de trabajos de grado, tesis y disertaciones de la Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario.

5.1.4 Procesos de catalogación y recuperación de la información:

La creación de metadatos y correcta aplicación de motores de búsqueda (*harvester*) permite que estos fondos 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.

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

---

3 ICONTEC. Norma técnica Colombiana. NTC 1486. Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación. Bogotá, 2000.

4 Universidad del Rosario. Facultad de Ciencias Humanas. *Criterios de forma para trabajos escritos.* {en línea}. Versión 1.1, 2002. Disponible en: [http://www.urosario.edu.co/FASE1/ciencias\\_humanas/images/stories/documentos/facultades/pdf/30a.pdf](http://www.urosario.edu.co/FASE1/ciencias_humanas/images/stories/documentos/facultades/pdf/30a.pdf). {Consultado 17 octubre 2007}

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 UR se utilizarán dos tipos de metadatos:

- a) *Dublin Core (DC)* para describir, identificar y recuperar las tesis de grado, documentos institucionales, etc
- 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.

## 5.2 Políticas de acceso.

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

- El tipo de documento a incluir.
- Los derechos legales del documento.
- Autorizaciones para hacer públicos los contenidos.
- Restricciones que se aplicarán a la información.
- Acceso de usuarios externos al texto completo.

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

5.2.1 Trabajos de grado. Para trabajos de grado de estudiantes de pregrado, especializaciones, magister y doctorales la Universidad se unirá 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.

5.2.2 Libros y documentos antiguos. Aquellos determinados por 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.

5.2.3 Documentos institucionales y memoria institucional. Por razones de confidencialidad la Universidad se reservará el derecho de decidir cuales documentos se incluirán bajo la licencia Creative Commons y cuales serán de acceso restringido.

5.2.4 Producción editorial. Se ofrecerá la consulta Open Access de los números de la revista editadas por la Universidad del Rosario con un embargo de tiempo determinado por la Universidad.

5.2.5 Cursos e-learning. 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.

5.2.6 Literatura gris. Por razones de confidencialidad la Universidad se reservará el derecho de decidir cuales contenidos se incluirán en acceso abierto y cuales serán de acceso restringido.

5.2.7 Conferencias. Estos contenidos se incluirán en el repositorio con pleno consentimiento y autorización escrita de quien las pronunció. 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.

5.2.8 Imágenes, Videos. La Universidad se reservará el derecho de decidir cuales contenidos se incluirán en acceso abierto y cuales serán de acceso restringido.

Este Decreto Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Salón Rectoral, en Bogotá, D.C., el 28 de octubre de 2008.

El Rector,

Hans Peter Knudsen Quevedo

El Secretario General,

Luis Enrique Nieto Arango