

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA
INVESTIGACIÓN CRAI-FUSM

Lineamientos para la Gestión del Repositorio Institucional

SANMARTÍN
Fundación Universitaria

Bogotá, D.C., 19 de febrero del 2025

DIRECTIVOS
Consejo Superior

Luis Javier Giraldo Múnera – Presidente
Alejandro Olaya Dávila - Miembro externo
María Juliana Araujo Oñate – Miembro externo
Oscar Manco López – Miembro externo
Arley Gómez López - Miembro externo
Javier Pérez Montenegro – Decano miembro del Consejo
Javier Felipe Ruiz Rodríguez - Representante de los profesores
Julio Farid Mejía - Representante de los estudiantes
Catalina del Pilar Ariza Hernández – Representante de los egresados

Rector y Representante Legal
Fernando José Restrepo Escobar

Vicerrector Académico
Javier Daza Lesmes

Vicerrectora Administrativa y Financiera
María Fernanda Juliao Ferreira

Vicerrector de Desarrollo Estratégico
Yezid Orlando Pérez Alemán

Secretario General
Alejandro Suárez Parada

Responsables del documento

Javier Daza Lesmes
Carlos Alberto Guerrero
Luis Fernando Malaver García

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Desafíos y Oportunidades	5
3.	Implementación del Repositorio Institucional de la FUSM	6
4.	Objetivo General	7
4.1	Objetivos Específicos de los Lineamientos del RI:	7
5.	Alcance y Aplicabilidad	7
6.	Marco Conceptual	8
7.	Marco Legal	14
7.1	Referentes Normativos	14
7.2	Referentes Normativos a Nivel Institucional.....	15
7.3	Articulación del Repositorio y el Reglamento de Propiedad Intelectual de la FUSM	16
8.	Organización y Gobernanza: Identificación de Roles y Responsabilidades de Personas y Áreas Involucradas en los Flujos de Trabajo del Repositorio Institucional	17
9.	Contenidos	21
9.1	Tipos de Contenido a Ser Incluidos	21
9.2	Tipos de Formatos	22
9.3	Recomendaciones Generales para la Carga de Documentos.....	23
9.3.1	Nombre de los archivos o documentos.....	23
9.3.2	Gestión de Metadatos y Normalización	23
9.3.3	Trabajos de grado y/o tesis	24
9.3.4	Trabajos Producidos en Formato Físico	24
9.4	Restricciones y recomendaciones.	25
10.	Estructura del Repositorio Institucional.....	25
11.	Comunidades y Subcomunidades	26
12.	Depósito de contenidos	27
12.1	Proceso de Depósito por Autoarchivo	27
12.2	Depósito mediante correo electrónico	29
12.3	Actualización de la versión de los documentos	29
13.	Preservación a Largo Plazo, Gestión de Datos y Seguridad de la Información.	29
14.	Tipos de Acceso al Contenido del Repositorio Institucional	30
15.	Criterios Para la Publicación.....	32

16.	Servicios.....	33
17.	Evaluación y Mejora Continua.....	33
18.	Criterios de Calidad	34
19.	Estadísticas de Uso	35
20.	Disposiciones Finales.....	36
	Listado de Referencias	37

1. Introducción

El Repositorio Institucional (RI) de la Fundación de la Universidad San Martín (FUSM) es una plataforma digital diseñada para almacenar, gestionar y difundir la producción académica y científica de la institución. En el marco de la política de Ciencia Abierta y los avances de las iniciativas y movimientos del Acceso Abierto, el repositorio permite el libre acceso a distintas tipologías de documentos y otros recursos educativos producidos por la comunidad universitaria.

El repositorio no sólo funciona para el almacenamiento y salvaguarda de la producción intelectual de FUSM, sino que además contribuye al posicionamiento de la institución a través de la visibilidad y el impacto de estos trabajos a nivel nacional e internacional.

Este documento se propone presentar los lineamientos para el funcionamiento y uso del repositorio institucional, con el objetivo de actualizar y posicionar a la Fundación Universitaria San Martín en el ámbito de los repositorios institucionales digitales enmarcados en las políticas y movimientos de ciencia abierta y acceso abierto a la información académica y científica, así como la divulgación y visibilidad de la producción científica de la institución.

Se aborda la conceptualización, planificación, documentación detallada, elaboración de guías de uso para la carga de productos por autoarchivo, la formulación de un formato de permiso para la difusión de publicaciones, fundamentado en el respeto por la titularidad de los derechos patrimoniales y morales, y el uso de las licencias para proteger los derechos morales incluidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 que refiere: “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. Así mismo, la protección de datos, privacidad y otras normativas, políticas, acuerdos y recomendaciones relevantes para salvaguardar los derechos de quienes utilicen el repositorio institucional.

Además, con una mirada hacia el futuro de la institución, se realizará una evaluación prospectiva de los diversos contenidos que el repositorio institucional digital de la FUSM puede albergar y difundir.

El Repositorio Institucional de la Fundación Universitaria San Martín es de gran importancia para la comunidad universitaria. En primer lugar, proporciona mayor visibilidad y acceso a la producción académica y científica de la institución, permitiendo a estudiantes, profesores e investigadores compartir sus trabajos a grupos de interés más amplios, aumentando su impacto académico. Esto no sólo enriquece el conocimiento compartido dentro de la Fundación, sino que también fomenta la colaboración y el intercambio de conocimiento con otras instituciones y académicos de todo el mundo.

Adicionalmente, el repositorio institucional apoya el desarrollo de la investigación formativa entre los estudiantes, promoviendo una cultura de investigación y publicación desde los primeros semestres de formación académica.

Los docentes también se benefician al incrementar la divulgación y visibilidad de sus investigaciones, lo cual permite fortalecer su reputación académica y abrir oportunidades para nuevas investigaciones y colaboraciones. En conjunto, el repositorio fortalece la proyección de la investigación tanto en el entorno interno como externo de la FUSM, alineándose con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional- PDI 2022-2026 y contribuyendo al crecimiento y reconocimiento de la institución en el ámbito de la educación superior.

Así, el repositorio institucional dará visibilidad a trabajos de grado, informes y artículos de investigación, revistas académicas y de divulgación científica, entre otros recursos educativos, en consonancia con las mejores prácticas, iniciativas, regulaciones y políticas de Open Access y Ciencia Abierta a nivel nacional e internacional, respondiendo así al Plan de Desarrollo Institucional 2022 - 2026 en el fortalecimiento y desarrollo de la investigación específicamente a los subprogramas: - Proyección de la investigación en el entorno interno y externo; - Incremento de la producción científica, su divulgación y visibilidad de los profesores; Investigación formativa , desarrollo del pensamiento científico-investigativo de los estudiantes.

2. Desafíos y Oportunidades

La FUSM enfrenta desafíos comunes a las instituciones de educación superior, como la gestión y visibilidad de su producción académica y científica, la preservación de los trabajos de grado y los desafíos que implican los cambios de paradigmas relacionados con la divulgación y visibilidad de la investigación, las mediciones e indicadores, los altos costos tanto para el acceso como para la publicación de la investigación y los debates internacionales desarrollados al respecto.

Después de las reuniones realizadas a principios de siglo donde se definieron las iniciativas para la materialización del acceso abierto a la ruta dorada (revistas en línea en Open Access) y a la ruta verde (autoarchivo en repositorios de acceso abierto), los repositorios institucionales se han afianzado como una alternativa exitosa para garantizar el depósito, la difusión y acceso a la producción científica de las universidades y centros de investigación (Cano, de Dios, García y Cuesta, 2015). Es así, que en el país se cuenta con 124 repositorios registrados en el directorio de Open DOAR¹, allí se registran repositorios de instituciones de educación superior y centros de investigación que

¹ OpenDOAR es el directorio global de repositorios de acceso abierto, el cual garantiza la calidad de los repositorios a través de procesos de revisión por su equipo editorial. El dato que se presenta está actualizado a junio de 2024.

visibilizan su producción científica cumpliendo con los estándares internacionales de calidad relacionados con la implementación de repositorios digitales en acceso abierto y a su vez han superado desafíos relacionados con aspectos como:

- La preservación de su producción académica y científica, la cual se limitaba al resguardo y conservación a través de formatos impresos y físicos exclusivamente.
- El aprovechamiento de espacios para la implementación de nuevos modelos de servicio en sus centros de información y bibliotecas.
- La accesibilidad a la producción académica y científica por parte de la comunidad académica en general.
- La gestión y visibilidad de la producción académica y científica a través de directorios digitales internacionales de acceso abierto.
- Las mediciones e indicadores de consulta y alcance de la producción académica y científica.
- Nuevas tendencias y dinámicas para la consulta, búsqueda y recuperación de información académica.

Algunas de estas instituciones son: Universidad Externado de Colombia, Universidad Piloto de Colombia, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Universidad Nacional de Colombia, Politécnico Grancolombiano, Universidad Icesi, Biblioteca Agropecuaria de Colombia, Universidad de San Buenaventura, Universidad del Valle, Universidad de la Salle, Fundación Universitaria Juan N. Corpas, Pontificia Universidad Javeriana, Universidad de los Andes, Universidad Libre, Universidad del Bosque, Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud FUCS, Universidad del Área Andina, Universidad Francisco José de Caldas, entre muchas otras.

En este contexto, la implementación de un repositorio institucional digital se presenta como una oportunidad estratégica para abordar estos desafíos, avanzar conforme a las tendencias que desde años se vienen implementando en otras instituciones, visibilizar y posicionar a la FUSM y aportar al cumplimiento de la misión y visión de la institución contemplados en el Proyecto Educativo Institucional [PEI], así como aportar al Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026.

3. Implementación del Repositorio Institucional de la FUSM

El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI a través de su Plan de Acción del año 2024 estableció la generación y puesta en funcionamiento del repositorio institucional digital de la FUSM, esto con el fin de contribuir a las metas institucionales propuestas en el Plan de Desarrollo Institucional – PDI 2022-2026, específicamente a la Línea estratégica 1. Transformación académica hacia la excelencia; Programa 1.7 Fortalecimiento de los recursos educativos; Subprograma Incorporación de

técnicas y tecnologías de vanguardia en el proceso académico. La meta de esta acción es el funcionamiento del repositorio institucional digital de la FUSM, para lo cual se establecieron los siguientes objetivos:

4. Objetivo General

Establecer las directrices y criterios que regulen la recolección, organización, preservación, acceso y difusión de la producción académica, científica e investigativa de la Fundación Universitaria San Martín, garantizando su visibilidad, interoperabilidad y acceso abierto, en cumplimiento de las normativas nacionales e institucionales.

4.1 Objetivos Específicos de los Lineamientos del RI:

- Establecer los procedimientos para la recolección, almacenamiento y organización de la producción académica, científica e investigativa generada por la comunidad universitaria de la FUSM.
- Garantizar el acceso abierto y la visibilidad nacional e internacional y la adecuada difusión de los contenidos académicos depositados en el Repositorio Institucional.
- Preservar la producción intelectual que permita definir estrategias de preservación digital que aseguren la integridad, seguridad y conservación a largo plazo de los documentos académicos y científicos almacenados en el repositorio.
- Asegurar la interoperabilidad y estandarización de los procesos conforme a lineamientos internacionales de metadatos, formatos y catalogación que garanticen la interoperabilidad con otros sistemas y redes de información académica.
- Proteger los derechos de autor y la propiedad intelectual, implementando lineamientos claros que aseguren el respeto y la protección de estos derechos, promoviendo además el uso de licencias abiertas para facilitar el acceso y la difusión responsable de los contenidos.
- Promover acciones de capacitación y sensibilización dirigidas a estudiantes, docentes e investigadores, fomentando el uso, apropiación y actualización constante de los contenidos en el repositorio.
- Establecer mecanismos de evaluación periódica que permitan medir el impacto, uso y calidad del repositorio, con el fin de implementar mejoras continuas que fortalezcan su funcionamiento y pertinencia.

5. Alcance y Aplicabilidad

El repositorio institucional proporcionará un espacio crucial para reunir, preservar, recuperar y dar visibilidad a la amplia gama de información generada por la comunidad Sanmartiniana, especialmente la derivada de los procesos académicos y de investigación difundida a través de productos y documentos tales como: trabajos de grado, tesis y disertaciones, publicaciones académicas, libros y capítulos de libros, Recursos

Educativos Abiertos [REA] y material audiovisual, que cumplan con las condiciones de acceso abierto y los demás lineamientos, buenas prácticas y recomendaciones ligados a los repositorios institucionales. En este sentido, el Repositorio Institucional de la FUSM facilitará y promoverá la ruta verde del Open Access la cual hace referencia al autoarchivo (Suber y Melero, 2015) alineándose con las mejores prácticas y políticas del movimiento de Acceso Abierto.

Así mismo, el repositorio institucional tendrá actores y áreas involucradas en los flujos de trabajo quienes estarán sujetos a los lineamientos, estos actores son: la Vicerrectoría Académica a través del CRAI-FUSM será responsable de la gestión general del repositorio, la Dirección de IT proporcionará el acompañamiento técnico y se articulará con el proveedor del software, el proveedor del sistema provee, configura y adecúa conforme a los requerimientos de la institución, las Facultades generarán la producción académica y científica y serán responsables de la revisión y evaluación de los productos, usuarios autorizados como investigadores, profesores, estudiantes y otros miembros de la comunidad académica que contribuyen con contenidos así como a consultar y acceder a sus colecciones.

6. Marco Conceptual

Acceso Abierto: El término *Acceso Abierto* se definió en tres declaraciones públicas muy influyentes: Iniciativa de Acceso Abierto de Budapest (febrero de 2002), Declaración de Bethesda sobre publicaciones de acceso abierto (junio de 2003) y la Declaración de Berlín sobre el acceso abierto al conocimiento en las ciencias y las humanidades (octubre de 2003). La declaración de Budapest define al *Acceso Abierto* como la forma de ampliar y facilitar el acceso a la literatura científica teniendo en cuenta la disponibilidad gratuita en la internet pública, permitiendo a cualquier usuario leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar, enlazar textos completos de los artículos, analizarlos para su indexación, utilizarlos para cualquier otro propósito legal, sin barreras financieras, legales o técnicas distintas de las básicas de la conexión a internet. La única restricción para la reproducción y distribución, y el único papel del copyright en este sentido, debería ser dar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser reconocido y citado correctamente (Suber y Melero, 2015, p. 63). Las declaraciones de Bethesda y Berlín definen que “para que una obra sea de acceso abierto, el titular de los derechos de autor debe dar su consentimiento por adelantado para permitir a los usuarios copiar, usar, distribuir obras derivadas, en cualquier medio digital con fines responsables, siempre con el reconocimiento de la autoría” (Suber y Melero, 2015, p. 63).

Autor: Según la DNDA (2023): La persona física (natural) que realiza la creación intelectual de carácter literario o artístico. De esta definición debe colegirse, en primer término, que solo un ser humano puede tener la condición de autor. En segundo lugar, la expresión "que realiza la creación intelectual", significa que, para ser considerado autor o coautor de una obra, tal persona ha debido llevar a cabo, por sí mismo, el proceso

mental que significa concebir y expresar una obra literaria o artística. Varias personas naturales tendrán la condición de coautores si respecto de cada una de ellas, se puede predicar el haber realizado la creación intelectual en los términos antes mencionados.

El mero aporte de ideas que sirven de antecedente para la creación de la obra, o la contribución puramente física o mecánica, no creativa, a la plasmación de la obra, no atribuyen la condición de autor a quien las realiza.

El autor es el titular originario de los derechos morales y patrimoniales reconocidos por la ley (Párr.22-25).

Conforme a la Ley 23 de 1982 “Se tendrá como autor de una obra, salvo prueba en contrario, la persona cuyo nombre, seudónimo, iniciales, o cualquier otra marca o signos convencionales que sean notoriamente conocidos como equivalentes al mismo nombre, aparezcan impresos en dicha obra o en sus reproducciones, o se enuncien en la declamación, ejecución, representación, interpretación, o cualquiera otra forma de difusión pública de dicha obra” (Art. 10). El autor de la obra es titular de los derechos reconocidos por la ley (Art. 4).

Comunicación Pública: “Se entiende por comunicación pública, todo acto por el cual una pluralidad de personas, reunidas o no en un mismo lugar, pueda tener acceso a la obra sin previa distribución de ejemplares a cada una de ellas...” (Decisión 351 de 1993, Art. 15).

Creative Commons: Organización sin ánimo de lucro que promueve la acción de compartir la creatividad y el conocimiento a través de instrumentos jurídicos libres y gratuitos. Ofrece a los autores licencias de derechos de autor gratuitas y fáciles de usar para crear una forma sencilla y estandarizada de dar permiso al público para compartir y usar sus trabajos (Creative Commons CC Colombia, s.f.).

Derechos de Autor: Para la DNDA (2023) “es la protección que le otorga el Estado al creador de las obras literarias o artísticas desde el momento de su creación y por un tiempo determinado (Párr. 6). Según la Ley 23 de 1982 “los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas las cuales se comprenden todas las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación” (Art.2).

Comprenden para sus titulares las facultades de disponer de su obra a título gratuito u oneroso, de aprovecharla, con fines de lucro o sin él, de ejercer las prerrogativas, aseguradas por la Ley en defensa de su "derecho moral", y de obtener una remuneración a la propiedad intelectual por ejecución pública o divulgación (Art.3).

Derechos Conexos: Con esta expresión se conocen en su conjunto, los derechos de los artistas, intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y organismos de

radiodifusión, en relación con sus interpretaciones o ejecuciones, fonogramas y emisiones de radiodifusión, respectivamente (DNDA, 2023, Párr. 7).

Derechos Morales: Desde el momento mismo de la creación de la obra, se le reconocen a los autores dos clases de prerrogativas: los derechos morales y los derechos patrimoniales.

Los derechos morales son derechos personalísimos, a través de los cuales se busca salvaguardar el vínculo que se genera entre el autor y su obra, en tanto ésta constituye la expresión de su personalidad. En tal carácter, los derechos morales son inalienables, inembargables, intransferibles e irrenunciables. En virtud de los derechos morales, el autor puede:

- Conservar la obra inédita o divulgarla;
- Reivindicar la paternidad de la obra en cualquier momento;
- Oponerse a toda deformación, mutilación o modificación que atente contra el mérito de la obra o la reputación del autor;
- Modificar la obra, antes o después de su publicación;
- Retirar la obra del mercado, o suspender cualquier forma de utilización, aunque ella hubiese sido previamente autorizada (DNDA, 2023, Párr. 25-28; Decisión Andina 351 de 1993 artículo 11; Ley 23 de 1982 artículo 30).

Derechos Patrimoniales: Son prerrogativas de naturaleza económico - patrimonial, con carácter exclusivo, que permiten a su titular controlar los distintos actos de explotación de que la obra puede ser objeto. Lo anterior implica que todo acto de explotación de la obra, amparado por un derecho patrimonial, deberá contar con la previa y expresa autorización del titular del derecho correspondiente, quien podrá señalar para tal efecto las condiciones onerosas o gratuitas que tenga a bien definir, en ejercicio de su autonomía privada.

En virtud de los derechos patrimoniales, el autor o la persona natural o jurídica a quien se le transfieran estos derechos, puede realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción
- La comunicación pública
- La distribución pública de ejemplares
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra
- La importación de ejemplares de su obra reproducidos sin su autorización (DNDA, 2023, Párr. 29-32).

A diferencia de los derechos morales, los derechos patrimoniales son en esencia transferibles y sometidos a un término de duración de la protección que, en Colombia, por regla general, es el de la vida del autor más ochenta años después de su muerte. Así

mismo, los derechos patrimoniales pueden ser expropiados y están sujetos a licencias obligatorias y al régimen de las limitaciones o excepciones al derecho de autor consagradas por la Ley (DNDA, 2023, Párr. 33).

“El derecho patrimonial del autor se causa desde el momento en que la obra o producción, susceptible de estimación económica y cualquiera que sea su finalidad, se divulgue por cualquier forma o modo de expresión” (Ley 23 de 1982, Art. 72).




En caso de que la obra tenga como titular de derechos una persona jurídica, el término de protección será de 70 años contados a partir del final del año en que se realizó la primera publicación autorizada, lo anterior de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 4 de la Ley 1915 de 2018.




DSpace: Es un software de código abierto para la creación de Repositorios y Bibliotecas Digitales que provee herramientas para la administración de colecciones digitales. Soporta una gran variedad de datos, incluyendo libros, tesis, fotografías, videos, datos de investigación y otras formas de contenidos (Metabiblioteca, 2021, Párr.1).

Producido por el Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT) en colaboración con Hewlett-Packard para la implementación de su propio repositorio, fue liberado en el 2002, permite el desarrollo de repositorios digitales (Texier, 2013).

Impacto Académico: “En el medio académico, el impacto suele medirse a través de indicadores que incluyen el número de visitas y descargas de documentos y el número de citas” (Hicks y Melkers, 2012, citados por, Bonilla y Galvis, 2017, p. 35).

Licencias Creative Commons: Este tipo de licencias ofrecen algunos derechos a terceras personas bajo ciertas condiciones.

	<p>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.</p>
	<p>Atribución – Sin Derivar: Esta licencia permite la redistribución, comercial o no comercial, siempre y cuando la obra circule íntegra y sin cambios, dándote crédito.</p>
	<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.</p>

	<p>Atribución – No comercial: Esta licencia permite a otros distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de tu obra de manera no comercial y, a pesar de que sus nuevas obras deben siempre mencionarte y mantenerse sin fines comerciales, no están obligados a licenciar sus obras derivadas bajo las mismas condiciones.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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 tuya portarán la misma licencia, así que cualesquiera obras derivadas permitirán también uso comercial.</p>

Fuente: Creative Commons CC Colombia, s.f.

Los stakeholders: (o partes interesadas)

Es cualquier persona (empleado, socio, cliente, etc.) o empresa que de alguna forma afecta o puede ser afectada por las acciones de una organización con respecto a un proyecto. La gestión de las partes interesadas (Stakeholder management) es fundamental para establecer estrategias de comunicación y determinar influencias (Conexión ESAN, 2020, Párr. 3).

Metadatos: Los metadatos son datos descriptivos que proporcionan información sobre otros datos (ISO/IEC 11179-1:2004, citado por Pajares, 2009). Estos tienen las funciones de describir, explicar, localizar y recuperar las fuentes de información (Pajares, 2009), pueden incluir información sobre el autor, el título, la fecha de publicación, las palabras clave y otros detalles relevantes.

Obra: Según la Decisión Andina 351 de 1993 es “toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma” (Art.3).

Política de Acceso Abierto: Una política de acceso abierto es un conjunto de directrices, reglas o acuerdos establecidos por una institución o una comunidad académica para promover la publicación y el acceso abierto a la producción intelectual y científica. Esto

puede incluir requisitos para depositar trabajos en un repositorio institucional digital. La política de acceso abierto debe tener en cuenta aspectos como la visibilidad de los contenidos, el impacto científico, la interoperabilidad, la propiedad intelectual y gestión de derechos de autor (REBIUN, 2013).

Preservación Digital: [...] puede definirse como el conjunto de los procesos destinados a garantizar la continuidad de los elementos del patrimonio digital durante todo el tiempo que se consideren necesarios.

La mayor amenaza para la continuidad digital es la desaparición de los medios de acceso. No puede decirse que se han conservado los objetos digitales si, al ya no existir los medios de acceso, resulta imposible utilizarlos. El objetivo de la preservación de los objetos digitales es mantener su accesibilidad, es decir, la capacidad de tener acceso a su mensaje o propósito esencial y auténtico (Biblioteca Nacional de Australia y UNESCO, 2003, p. 37).

Propiedad Intelectual: Disciplina normativa que protege las creaciones intelectuales provenientes de un esfuerzo, trabajo o destreza humana, dignos de reconocimiento jurídico. La Propiedad Intelectual comprende: el derecho de autor y los derechos conexos; la propiedad industrial (que comprende la protección de los signos distintivos, de las nuevas creaciones, los circuitos integrados, los secretos industriales); y las nuevas variedades vegetales (Dirección Nacional de Derecho de Autor DNDA, 2023, Párr. 3-5).

En Colombia “El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley” (Constitución Política de Colombia de 1991, Art. 61).

Repositorio Institucional Digital: Para Lynch (2003) citado por Barrueco y García (2009) es un “conjunto de servicios que una universidad ofrece a los miembros de su comunidad para la gestión y disseminación de los materiales digitales creados por la institución y sus miembros” (p.100). Por su parte Texier (2013) “los repositorios institucionales se entienden como estructuras web interoperables que alojan recursos científicos, académicos y administrativos, tanto físicos como digitales, descritos por medio de un conjunto de datos específicos (metadatos) [...] tienen como propósito recopilar, catalogar, gestionar, acceder, difundir y preservar (p. 4). Por su parte REBIUN (2013) lo define como “lugar donde se organizan, preservan y se difunden a través de internet, en acceso abierto y gratuito contenidos digitales producidos por una institución, en múltiples formatos, de manera permanente y asegurando su preservación futura” (p. 2).

En cuanto a los contenidos, son publicaciones derivadas de la investigación como artículos de revistas, informes, memorias de congresos, trabajos de grado, tesis doctorales e información académica como material docente.

Por lo general contienen los documentos en texto completo, con algunas excepciones donde se encuentran textos de manera referencial, sus metadatos están abiertos con el fin de permitir la interoperabilidad con otros repositorios, directorios o agregadores externos (Abadal, 2012).

En lo referente a la tipología, Abadal (2012) presenta los repositorios de tipo institucional, desarrollados por instituciones académicas o de investigación para agrupar y divulgar su producción científica y los repositorios temáticos que difunden producción científica en determinadas áreas del conocimiento. En lo que respecta a los objetivos de los repositorios, Abadal (2012) lista tres:

[...] favorecer la difusión de los contenidos académicos de la institución o de la temática a la que sirven, dar visibilidad a la investigación realizada por la institución y sus miembros y facilitar la conservación y preservación de los documentos generados por una institución (p. 23).

Reproducción: “Se entiende por reproducción, la fijación de la obra en un medio que permita su comunicación o la obtención de copias de toda o parte de ella, por cualquier medio o procedimiento” (Decisión 351 de 1993, Art. 14)

Ruta Dorada: A veces llamado el camino dorado hacia el acceso abierto, se refiere a los productos académicos revisados por pares y publicados en revistas que disponen de manera gratuita para lectura en línea durante y después de la publicación, esto significa que la propia revista proporciona acceso inmediato en línea al texto completo sin costo alguno para los lectores (Crawford, 2011).

Ruta Verde: La Ruta Verde del acceso abierto consiste en que los autores archiven versiones de sus trabajos publicados en un repositorio de acceso abierto, ya sea un repositorio institucional o un repositorio temático. Esta práctica puede involucrar el depósito del preprint (el manuscrito antes de la revisión por pares) o el postprint (el manuscrito revisado por pares, pero antes de la publicación oficial), dependiendo de las políticas de la editorial (Subber y Melero, 2015)

Visibilidad de la producción académica: “El concepto de visibilidad de la producción académica hace referencia a las características que hacen que la información científica sea conocida, leída y citada por una comunidad disciplinar” (Ostos-Ortíz, 2017, p.1), un repositorio institucional digital puede aumentar la visibilidad de autores y así mismo de la institución, al hacer que los contenidos sean fácilmente accesibles en línea.

7. Marco Legal

7.1 Referentes Normativos

Constitución Política de Colombia 1991

Decisión Andina 351 de 1993 “Régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos”

Resolución 777 de 2022 por la cual se adopta la Política Nacional de Ciencia Abierta 2022-2023 (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, 2022).

Resolución 0167 de 2019 por la cual se adoptan los Lineamientos para una Política de Ciencia Abierta en Colombia (Colciencias, 2019).

Resolución 0643 de 2021 por la cual se adopta la Política Pública de Apropiación de Ciencia, Tecnología e Innovación (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, 2021).

Decreto 460 de 1995 "Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal"

Ley 1712 de 2014, conocida como Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales)

Ley 23 de 1982 “Sobre derechos de autor”

Ley 1915 de 2018 “Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos”.

Licencias Creative Commons.

Directrices para repositorios institucionales de investigación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Red Colombiana de Información Científica y Minciencias, 2020).

Lineamientos para fomentar la cultura de gestión y apertura de Datos de Investigación Abiertos (Red Colombiana de Información Científica y Minciencias, s.f.).

7.2 Referentes Normativos a Nivel Institucional

Acuerdo No. 31 (24 de octubre de 2017) “Por el cual se aprueba el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Fundación Universitaria San Martín”.

Acuerdo No. 22 (octubre 17 de 2015) “Por el cual se actualiza y aprueba el reglamento para grados”.

Acuerdo No. 14 (7 de abril de 2016) “por el cual se aprueba la Política de Investigación de la Fundación Universitaria San Martín”.

Política para la protección de datos personales de la Fundación Universitaria San Martín.

Acuerdo No. 01 (28 de enero de 2020) "Por el cual se adopta el reglamento de la Red de Bibliotecas de la Fundación Universitaria San Martín".

Acuerdo No. 03 (31 de marzo de 2020) "Por el cual se adopta el Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica de la Fundación Universitaria San Martín".

Acuerdo No. 04 (28 de abril de 2020) "Por el cual se aprueba el Reglamento de Estudiantes de la Fundación Universitaria San Martín".

Acuerdo No. 01 (31 enero de 2024) "Por el cual se aprueba Reglamento de estudiantes de Pregrado de la Fundación Universitaria San Martín".

Acuerdo No. 27 (14 de diciembre de 2021) "Por el cual se aprueba la Política de Informática y Tecnología de la Fundación Universitaria San Martín".

Acuerdo No. 28 (14 de diciembre de 2021) "Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo 2022-2026 de la Fundación Universitaria San Martín".

Acuerdo No. 29 14 de diciembre de 2021 "Por el cual se aprueba el Reglamento Docente de la Fundación Universitaria San Martín".

7.3 Articulación del Repositorio y el Reglamento de Propiedad Intelectual de la FUSM

Conforme al Acuerdo No. 31 de 2017, el Reglamento de Propiedad Intelectual de la FUSM es un marco normativo integral que establece las reglas y directrices para la gestión y protección de los derechos relacionados con la propiedad intelectual dentro de la Institución, promoviendo la innovación, la creatividad y el cumplimiento de las normativas legales vigentes (FUSM, 2017).

Este reglamento aborda varios aspectos indispensables, incluyendo:

- **Titularidad de los derechos:** Define quiénes son los titulares de los derechos morales, patrimoniales y de explotación concedidos por la propiedad intelectual en el contexto de la actividad académica o investigativa de la FUSM.
- **Protección de obras y desarrollos:** Establece estrategias para proteger las obras, desarrollos o signos creados dentro de la Institución, asegurando que los derechos de propiedad intelectual sean debidamente resguardados.
- **Manejo de Información Confidencial:** Establece normas claras sobre el manejo y tratamiento de la información confidencial, garantizando la seguridad y confidencialidad de los recursos intelectuales de la Institución.
- **Explotación comercial de obras:** Define las condiciones bajo las cuales se pueden explotar comercialmente las obras y desarrollos creados en la FUSM,

asegurando un equilibrio entre la protección de los derechos del autor y la promoción de la innovación y el emprendimiento.

- **Deberes y derechos de los sujetos:** Enumera los deberes y derechos de los individuos relacionados con la producción intelectual en la FUSM, estableciendo un marco claro de responsabilidades y expectativas.
- **Uso de signos distintivos:** Establece reglas para el uso de los signos distintivos de la FUSM, asegurando su protección y preservando la identidad institucional.
- **Consecuencias por violación:** Establece las consecuencias legales y disciplinarias por la violación de las normas de propiedad intelectual, tanto a nivel nacional como internacional, así como las contenidas específicamente en el reglamento interno de la FUSM.

8. Organización y Gobernanza: Identificación de roles y responsabilidades de personas y áreas involucradas en los flujos de trabajo del Repositorio Institucional

- **Vicerrectoría Académica:** Como ente rector, la Vicerrectoría Académica orienta la visión estratégica del Repositorio Institucional, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Institucional 2022 - 2026 y las políticas de acceso abierto y ciencia abierta. Esta instancia promueve la integración de la producción académica con los procesos de docencia, investigación y extensión.
- **El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI-FUSM)** es el encargado de la gestión técnica y operativa del repositorio institucional. Su labor abarca la supervisión de la integración del repositorio con otros sistemas institucionales, asegurando que los metadatos se incorporen conforme a estándares internacionales. Además, promueve de manera constante la formación y capacitación en gestión de información digital. Es responsable de la administración general del repositorio, incluyendo las siguientes funciones:
 - Configurar, mantener, actualizar y optimizar el sistema del repositorio institucional, implementando acciones correctivas y preventivas que aseguren su funcionamiento eficiente.
 - Definir la estructura, procesos, procedimientos y servicios del repositorio, garantizando la mejora continua de la plataforma y la preservación digital de los contenidos.
 - Supervisar la interoperabilidad con los sistemas de información institucionales, en articulación con el equipo de soporte técnico IT, para resguardar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos.

- Incorporar metadatos conforme a estándares nacionales e internacionales, promoviendo las buenas prácticas en la gestión de información académica y la producción científica de la FUSM.
 - Difundir los lineamientos y formatos para el depósito y publicación de contenido, verificando el cumplimiento de las normativas sobre derechos de autor y de uso del repositorio.
 - Revisar y asegurar la calidad del material en sus diferentes formatos antes de su publicación.
 - Gestionar los permisos de acceso, asegurando que se respeten los lineamientos establecidos.
 - Desarrollar estrategias de sensibilización y capacitación continua sobre la gestión de información digital y el uso del repositorio, dirigidas a la comunidad académica.
 - Fomentar el uso y la visibilidad del repositorio institucional, promoviendo su apropiación por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
 - Generar informes periódicos con estadísticas e indicadores sobre el desempeño del repositorio y el impacto de los contenidos publicados.
- **Dirección de informática y Tecnología:** Encargado de proporcionar acompañamiento y articularse con el proveedor del software para garantizar los requerimientos técnicos y tecnológicos para el debido funcionamiento del repositorio institucional, así como las medidas de seguridad para proteger la integridad y la confidencialidad de los datos y su preservación digital.
 - **Proveedor del sistema:** Tercero que provee el sistema de repositorio institucional, lo configura y adecúa conforme a requerimientos institucionales, proporciona soporte técnico, brinda capacitación y se articula con el Equipo de soporte técnico IT garantizando el debido funcionamiento del repositorio institucional.
 - **Facultades:** Las Facultades de la Fundación Universitaria San Martín (FUSM) son actores fundamentales en el ecosistema del Repositorio Institucional, en su calidad de unidades generadoras de la producción académica, investigativa y científica. Su rol abarca tanto la creación y respaldo de los contenidos que se publican como la verificación de la calidad y pertinencia de los mismos.

Las facultades asumen las siguientes responsabilidades:

- Fomentar y promover la producción académica y científica de docentes, investigadores y estudiantes, incentivando la generación de nuevo conocimiento que contribuya a la visibilidad institucional y al acceso abierto.

- Respalda y avala los productos académicos y científicos que sean remitidos al Repositorio Institucional, asegurando que cumplan con los criterios de calidad, rigor académico y pertinencia definidos por la institución.
- Realizar la revisión, evaluación y verificación de los productos que se postulan para su publicación en el Repositorio Institucional, garantizando que el contenido sea acorde con los estándares institucionales, disciplinares y éticos.
- Velar por que los documentos presentados cuenten con los permisos, autorizaciones y licencias necesarias, respetando los derechos de autor y los lineamientos legales e institucionales sobre propiedad intelectual y acceso abierto.
- Articularse con los autores/productores de contenido y el CRAI-FUSM, facilitando el flujo adecuado de información, la gestión de metadatos y la actualización de los productos de acuerdo con las necesidades académicas e investigativas.
- Impulsar las buenas prácticas de publicación y uso de recursos digitales, sensibilizando a la comunidad académica sobre la importancia del acceso abierto, la preservación del conocimiento y el uso ético de la información.

Estas acciones contribuyen a fortalecer el Repositorio Institucional como una plataforma de acceso, difusión y preservación de la producción intelectual de la FUSM, garantizando la calidad y pertinencia del contenido disponible para la comunidad académica y la sociedad en general.

Autores y productores de contenido: Son responsables de la correcta entrega y descripción de sus materiales. Cargan y gestionan sus publicaciones dentro del RI. Aseguran el cumplimiento de los derechos de autor y licencias de acceso, asumiendo corresponsabilidad sobre la calidad y legalidad de los contenidos depositados.

Estos actores tienen las siguientes responsabilidades:

- Realizar la entrega o carga oportuna y adecuada de sus materiales en el Repositorio Institucional, garantizando que los documentos se presenten en los formatos exigidos y acompañados de la información descriptiva requerida (metadatos) que facilite su identificación, consulta y recuperación.
- Asegurar que los contenidos depositados sean originales y se ajusten a las disposiciones legales sobre derechos de autor y propiedad intelectual, asumiendo la responsabilidad por cualquier infracción derivada del uso indebido de obras de terceros.
- Determinar y asignar la licencia de acceso y uso (por ejemplo, Creative Commons) más adecuada para cada publicación, estableciendo claramente los alcances y restricciones sobre el uso de sus obras por parte de terceros.

- Responder por la calidad, veracidad y legalidad de los contenidos depositados, asegurando que estos cumplan con los estándares académicos e institucionales definidos por la FUSM y que no vulneren los derechos de terceros.
- Mantener actualizada la información y documentación asociada a sus publicaciones, colaborando con el CRAI-FUSM y las Facultades en los procesos de corrección, mejora o actualización de los registros cuando sea necesario.
- Participar activamente en el proceso de gestión y visibilidad de sus publicaciones, contribuyendo a la difusión del conocimiento científico e institucional y fortaleciendo el acceso abierto como principio de la producción académica.

Estas responsabilidades aseguran que el Repositorio Institucional FUSM sea una plataforma confiable y de calidad, que proteja los derechos de los creadores y facilite el acceso libre y responsable al conocimiento.

Usuarios autorizados: Investigadores, profesores, estudiantes y otros miembros de la comunidad académica que contribuyen con contenido al repositorio, quienes tendrán como responsabilidades:

- Acoger los lineamientos del repositorio institucional de la FUSM.
- Reconocer el alcance de las Licencias Creative Commons y comprender las implicaciones de otorgar a su obra cualquiera de las seis licencias disponibles.
- Uso ético y responsable de los contenidos del repositorio.
- Aceptar la responsabilidad del contenido en los productos académicos de su autoría, así como los reclamos que se puedan presentar sobre los contenidos publicados en materia de derecho de autor, exonerando de cualquier responsabilidad a la Fundación Universitaria San Martín.
- Reportar inconsistencias en los contenidos y funcionamiento del repositorio.
- Cumplir con la normativa y lineamientos en pro del respeto por el derecho de autor y el fomento de la integridad académica.
- Asegurar que el contenido de su producto no perjudique la reputación ni el buen nombre de ninguna persona, sea natural o jurídica, y que no se expongan ni divulguen datos personales, privados o sensibles, conforme a la ley de Hábeas Data y demás normativas relacionadas con la protección de datos personales y las condiciones de confidencialidad.
- Comprender las implicaciones de publicar su producto académico en acceso abierto, reconociendo los casos en los que no es recomendable publicar por acuerdos de confidencialidad o secreto industrial.

9. Contenidos

El Repositorio Institucional de la Fundación Universitaria San Martín, gestionado por el CRAI-FUSM, es un espacio fundamental para recopilar la producción académica de la comunidad universitaria en actividades de enseñanza e investigación, promoviendo la difusión del conocimiento generado por la institución.

Una vez que los documentos pasan por un proceso exhaustivo de revisión por parte de las áreas productoras, aquellos que cumplen con los criterios establecidos son seleccionados para su publicación en el repositorio. Este proceso garantiza la calidad y relevancia de los materiales que se comparten con la comunidad académica y el público en general.

El repositorio no se limita exclusivamente a documentos producidos internamente, también puede albergar materiales que, aunque no sean originarios de la institución, poseen una importancia particular para ella. Entre los tipos de materiales aceptados se encuentran trabajos de grado, artículos científicos, producciones artísticas, tesis y disertaciones, publicaciones académicas, libros, capítulos de libros, recursos educativos abiertos, material audiovisual, entre otros, que cumplan con las condiciones de acceso abierto y los demás lineamientos, buenas prácticas y recomendaciones ligados a los repositorios institucionales.

9.1 Tipos de Contenido a Ser Incluidos

- **Trabajos de Grado:** esto incluye trabajo de pregrado, especialización, proyectos de investigación de estudiantes y cualquier otro trabajo académico que forme parte del proceso de formación académica y que corresponda a las opciones de grado establecidas por las facultades.
- **Tesis y disertaciones:** son documentos académicos que representan el resultado de una investigación original realizada por un estudiante como requisito para obtener un título universitario de maestría o doctorado.
- **Investigación:** publicaciones académicas que presentan los resultados de investigaciones originales en diversas disciplinas. Esto puede incluir artículos en revistas científicas, conferencias y simposios.
- **Libros y Capítulos de Libros:** libros completos escritos por miembros de la comunidad académica de la institución, así como capítulos de libros que han sido publicados en obras colectivas.
- **Productos académicos de investigación formativa:** Productos académicos, resultado de los procesos de aprendizaje e investigación de la comunidad.
- **Revista:** Publicaciones periódicas creadas por la institución o departamentos académicos que contienen artículos revisados por pares sobre temas específicos.

- **REA** (Recursos Educativos Abiertos): Recursos educativos como presentaciones, manuales, guías, material multimedia y otros recursos utilizados para la enseñanza y el aprendizaje.
- **Material Audiovisual:** Esto puede incluir grabaciones de conferencias, entrevistas, documentales, material de archivo y otros recursos audiovisuales.
- **Publicaciones institucionales:** Documentos producidos por la institución como boletines informativos y otros materiales de divulgación.

9.2 Tipos de Formatos

Los siguientes formatos son los admitidos en el repositorio institucional:

Tipo de documento	Formato	Pesos Kb
Texto	PDF	10 Mb
Imagen	JPG o PNG	3 Mb
Audio	MP3	16 Mb
Video	MP4 o MPEG	300 Mb
Otros	ZIP	25 Mb

- **Texto:** se debe emplear el formato PDF (Portable Document Format o Formato de Documento Portátil) para la redacción de documentos de texto. Es importante tener en cuenta que cada archivo PDF no debe exceder los 10 megabytes, mientras que las imágenes insertadas en el documento no deben superar los 500 kilobytes. En caso contrario, se recomienda dividirlos en segmentos de 10 megabytes cada uno. En situaciones donde se incluyen fotos, mapas o imágenes de alta calidad, se sugiere adjuntarlas como anexos separados.
- **Las imágenes:** se recomienda utilizar archivos en formato JPEG o PNG con una resolución de 600 dpi para fotografías individuales, así como para las portadas y contraportadas de libros o revistas, con la máxima compresión posible. Además, es importante asegurarse de que el tamaño del archivo no supere los 3 megabytes.
- **Audio:** para obtener una óptima compresión en los archivos de audio, se aconseja utilizar el formato MP3. Tener en cuenta que el tamaño máximo permitido para estos archivos es de 16 megabytes.
- **Video:** el formato más eficiente para almacenar videos con una alta compresión y conservando una calidad óptima de cuadros por segundo es el MP4. Es importante asegurarse de que el tamaño del archivo no exceda los 300 megabytes; de lo contrario, se recomienda dividirlo en partes iguales. Utilizar un formato inadecuado

podría aumentar significativamente el tamaño del archivo y el tiempo necesario para transferirlo desde el servidor.

- **Los formatos ZIP o RAR:** son opciones simples de archivo que comprimen cada archivo de manera individual. Esta característica de comprimir archivos de forma independiente permite recuperar cada uno de ellos sin la necesidad de descomprimir el resto, lo que mejora el rendimiento. La compresión en ZIP o RAR facilita el empaquetado de diversos tipos de archivos y reduce el tamaño eliminando espacios innecesarios para mejorar la portabilidad. Es importante tener en cuenta que el tamaño máximo permitido para el repositorio es de 25 megabytes; en caso de exceder este límite, se recomienda dividir los archivos en partes más pequeñas.

9.3 Recomendaciones generales para la carga de documentos

9.3.1 Nombre de los archivos o documentos

Todo documento que sea cargado debe nombrarse de la siguiente forma:

- Inicial en mayúscula y el resto con minúscula
- No usar más de un espacio en la separación de las palabras
- No hacer uso de tildes (ó) ni virgulilla (~)
- No hacer el uso de caracteres especiales (!"#\$%&/'*~:;?+_- °)
- En los casos que por el peso del documento se debe fraccionar, al final de cada título colocar las partes sólo en número

Ejemplo: Crónica de una muerte anunciada 1 PDF; Crónica de una muerte anunciada 2 PDF

9.3.2 Gestión de metadatos y normalización

Gestión de Metadatos y Normalización: Para garantizar la descripción, organización y recuperación eficiente de los contenidos depositados en el Repositorio Institucional, se deberán adoptar los siguientes lineamientos:

- Utilizar estándares internacionales de metadatos como Dublin Core y MARC21 que faciliten la interoperabilidad con sistemas de información académica y la integración con redes de repositorios digitales.
- Implementar esquemas de metadatos calificados (por ejemplo, Dublin Core Qualified Metadata) y emplear vocabularios controlados específicos según cada área del conocimiento.
- Metadatos mínimos requeridos, considerando buenas prácticas de repositorios universitarios nacionales e internacionales:

- Autor(es)
 - Título
 - Fecha de publicación
 - Resumen y Abstract
 - Palabras claves
 - Licencia de uso (Creative Commons u otra)
 - Formato del archivo (PDF, MP4, etc.)
 - Identificadores persistentes (DOI u otros cuando aplique)
- Aplicación de normas internacionales de catalogación, como las RDA (Resource Description and Access), que aseguren coherencia y calidad en la descripción bibliográfica y permitan la recuperación eficiente de la información.
 - Participar en redes de normalización e intercambio de metadatos, como LA Referencia y OpenAIRE, con el objetivo de facilitar la cosecha automática de registros y aumentar la visibilidad de los contenidos.

9.3.3 Trabajos de grado y/o tesis

Los trabajos de grado, tesis de postgrado, doctorales en su versión electrónica deberán organizar sus páginas preliminares con el siguiente esquema:

- Contraportada
- Portada
- Formato autorización para la publicación digital de trabajos debidamente diligenciado
- Nota de aceptación o veredicto de jurado: Esta debe contener nombre y apellido del jurado evaluador y del coordinador o tutor del trabajo, debidamente firmado.
- Resumen y Abstract
- Palabras claves o descriptores
- Dedicatoria
- Agradecimiento
- Tabla de contenido

9.3.4 Trabajos producidos en formato físico

Los trabajos producidos con anterioridad a la implementación del Repositorio Institucional de la FUSM, deben ser gestionados conforme a lineamientos que garanticen su conservación y accesibilidad a las comunidades de interés; esto, cumpliendo las normativas legales y desarrollando buenas prácticas para su preservación. En este sentido es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los productos académicos en formato físico de la institución (trabajos de grado, tesis, entre otros) deben ser almacenados garantizando su conservación,

mitigando su deterioro y daño a través de condiciones medioambientales apropiadas, procedimientos de manipulación adecuados para su mantenimiento, almacenamiento, exhibición, transporte, control de plagas y preparación y respuesta a emergencias (Ministerio de Cultura y Biblioteca Nacional de Colombia, 2019).

- Los productos académicos en formato físico pueden ser consultados de manera restringida a través del Repositorio Institucional de la FUSM, esto implica que sus metadatos y su resumen sean agregados para su consulta y recuperación; para acceder a su contenido completo, el usuario debe solicitar su consulta de manera física conforme a lo estipulado en servicio de consulta y préstamo de este tipo de material bibliográfico.
- Con fines de preservación, los productos académicos en formato físico pueden ser digitalizados y agregados en el repositorio institucional, su visibilización y consulta será restringida, a menos que se cumplan los criterios para publicación en acceso abierto descritos en el numeral 15 de estos lineamientos.

9.4 Restricciones y recomendaciones

Los documentos o archivos no deben tener restricciones como contraseñas y otros bloqueos.

Todo trabajo de grado debe contener el formato de autorización de publicación diligenciado por el autor y en el caso de dos o más autores, un solo autor realiza el proceso de autoarchivo y anexa dentro de la obra el formato firmado por todos los autores.

En el caso de documentos o archivos que no cuenten con el formato de autorización de publicación diligenciado y firmado, no podrán ser publicados a texto completo.

10. Estructura del Repositorio Institucional

Es esencial establecer una estructura general para el repositorio institucional en la Fundación Universitaria San Martín, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la institución, sus directrices y la plataforma seleccionada para su implementación.

- **Inicio:** Página principal del repositorio con información general sobre la FUSM y acceso rápido a las secciones principales del repositorio.
- **Acerca de:** Una sección que proporciona información detallada sobre el repositorio, su propósito, lineamientos y su funcionamiento.

- **Lineamientos:** Esta sección detalla los lineamientos relacionados con el depósito, acceso, uso y gestión de los documentos en el repositorio, incluyendo el manual de autoarchivo.
- **Buscar/Explorar:** Herramientas de búsqueda y navegación que permiten a los usuarios encontrar documentos por autor, título, palabras clave, fecha, etc.
- **Colecciones:** División de los documentos en categorías o colecciones temáticas, como tesis, artículos de investigación, informes institucionales, publicaciones académicas, etc.
- **Depósito:** Esta sección está destinada a los usuarios autorizados para depositar nuevos documentos en el repositorio. Aquí se proporcionan instrucciones y formularios para cargar nuevos materiales.
- **Estadísticas:** Información sobre el uso del repositorio, como el número de descargas, vistas por documento, estadísticas de usuarios, etc.
- **Servicios:** Información sobre los servicios relacionados con el repositorio, como asistencia para el depósito, capacitación sobre el uso del repositorio, servicios de digitalización, etc.
- **Ayuda/Soporte:** Sección que proporciona información de contacto y recursos de ayuda para usuarios que tengan preguntas o necesiten asistencia técnica.

11. Comunidades y Subcomunidades

Los contenidos del Repositorio Institucional de la FUSM serán organizados de manera jerárquica conforme a la estructura de DSpace a través de comunidades y subcomunidades.

- **Comunidades:** Divisiones de nivel superior, representan las áreas principales de producción académica y científica de la Fundación como lo son principalmente las Facultades. En este nivel jerárquico se encuentran también la Dirección de Investigación y el CRAI-FUSM, entre otras que se considere su creación en el tiempo.
- **Subcomunidades:** Son divisiones dentro de una comunidad que permiten una organización más detallada de los contenidos, es decir, dentro de la Facultad de Ciencias Sociales y Administrativas se puede crear subcomunidades para sus Programas académicos como lo son Administración de Empresas, Contaduría Pública, Derecho, Negocios Internacionales, Publicidad y Mercadeo.
- **Colecciones:** Dentro de las comunidades y subcomunidades se encuentran las colecciones, las cuales agrupan los diferentes tipos de productos como trabajos de grado, tesis y disertaciones, artículos de investigación, libros y capítulos de libros, entre otros.

12. Depósito de contenidos

12.1 Proceso de Depósito por Autoarchivo

El proceso de depósito por autoarchivo permite a los autores depositar sus trabajos junto con los permisos de autorización de publicación requeridos, directamente y de manera autónoma en el repositorio institucional. El modelo de autoarchivo del repositorio de la Fundación Universitaria San Martín asegura la participación activa de los autores en la difusión de sus obras, mientras que la institución garantiza el cumplimiento de políticas, normativas y lineamientos relacionados con la propiedad intelectual, tratamiento de datos personales y la calidad de los contenidos publicados. A continuación, se presentan las acciones para depósito por autoarchivo y las responsabilidades de cada actor en el procedimiento, con el fin de asegurar la correcta descripción, almacenamiento y disponibilidad del contenido.

- **Acceso al Sistema DSpace**
 - **Registro e ingreso:** El usuario debe registrarse en DSpace e ingresar con su contraseña, esto garantiza que únicamente usuarios autorizados sean quienes realicen depósito de contenido.
 - **Selección de la comunidad y colección:** identificar la comunidad y colección adecuada donde se depositará el producto.

- **Preparación del material por parte del autor y/o los autores**
 - Asegurarse que los archivos cumplan con los requerimientos de tipos de formato admitidos por el repositorio institucional.
 - Verificar que el contenido esté completo en su versión final conforme a previa verificación de derechos de autor y validación del contenido realizada por la Facultad, anexando el formato de autorización para la publicación digital debidamente diligenciado.
 - En el caso de trabajos de grado y tesis se debe anexar el formato de autorización para la publicación digital y la nota de aceptación debidamente diligenciados.

- Carga del documento, sus anexos y registro de información (metadatos básicos) por parte del autor.

En relación a la recolección y tratamiento de datos personales se tendrán en cuenta los conceptos, principios, tratamiento, finalidades de las bases de datos, exclusiones,

medios, derechos de los titulares y demás lineamientos referidos en la Política para el Tratamiento de Datos Personales de la Fundación Universitaria San Martín (FUSM, 2018).

Es importante resaltar que la recolección de datos es necesaria y no tiene fines comerciales, el tratamiento de los datos personales para la publicación a través del repositorio institucional de la FUSM tiene fines históricos, estadísticos o científicos, los cuales hacen parte de las exclusiones de autorización de tratamiento de datos personales por parte del Titular (FUSM, 2028, p. 5).

- **Validar el contenido del documento:** La Facultad verifica que el contenido cumpla con los estándares y requisitos necesarios para su publicación, incluyendo la verificación de realización del producto académico con integridad académica, respetando el derecho de autor, citando y referenciando debidamente las fuentes bibliográficas consultadas, revisión y cumplimiento de los objetivos del trabajo, desarrollo del contenido temático, sus conclusiones claras y concretas, y demás requerimientos estipulados por la Facultad.
- **Revisar el cumplimiento de los lineamientos para su publicación:** El CRAI-FUSM se asegura que el documento cumpla con los lineamientos establecidos, esto incluye la verificación de diligenciamiento de formato de autorización para publicación digital del documento y la revisión de la validación realizada por la Facultad.
- **Procesos técnicos:** por parte del CRAI-FUSM
 - Crear una descripción bibliográfica completa para el documento.
 - Integrar metadatos con los sistemas de gestión bibliotecaria.
- **Publicar el documento en el repositorio:** responsable el CRAI-FUSM.

Es importante destacar que el CRAI, asume responsabilidades como la revisión, descripción, normalización y publicación de las obras depositadas. Aquellas obras que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la documentación correspondiente no podrán ser publicadas.

En el caso de los trabajos de grado, estos son depositados por los autores una vez han sido autorizados por las respectivas Facultades. Luego, el CRAI-FUSM procede con la normalización de los registros creados, e incorpora o complementa los metadatos correspondientes. En situaciones donde exista un acuerdo de confidencialidad entre el autor y un tercero, los trabajos pueden ser subidos al repositorio, pero su contenido

permanece oculto e inaccesible hasta que se cumpla el plazo establecido, es decir, en embargo.

El depósito de otros tipos de documentos en el repositorio será realizado exclusivamente por el CRAI-FUSM. Los autores que depositen sus obras afirman ser titulares de los derechos patrimoniales y asumen toda la responsabilidad frente a infracciones de la ley de propiedad intelectual.

12.2 Depósito mediante correo electrónico

En situaciones excepcionales, como contingencias o fallas en la plataforma o autoarchivo, se permite la publicación por correo electrónico (repositoriofusm@sanmartin.edu.co), a continuación se relacionan los pasos generales que se deben seguir:

- **Cumplir con los requisitos:** Los autores deben asegurarse de cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en los lineamientos del repositorio institucional.
- **Recomendación y autorización:** El Administrador del repositorio revisará la obra y hará recomendaciones si fuese necesario. Luego, autorizará o rechazará la publicación del documento de acuerdo con los lineamientos del repositorio institucional

12.3 Actualización de la versión de los documentos

Se permite a los autores subir versiones actualizadas de sus obras para utilizarlas como reemplazo o complemento de las previamente depositadas.

En caso de demanda, denuncia o cuestionamientos relacionados con indicios de violación de derechos de propiedad intelectual, el Administrador del repositorio retirará la obra cuestionada de sus colecciones.

13. Preservación a Largo Plazo, Gestión de Datos y Seguridad de la Información.

Con el fin de garantizar la integridad y accesibilidad de la información se tendrán en cuenta las recomendaciones dadas por la UNESCO (2015) acerca de la preservación del patrimonio documental, teniendo en cuenta el patrimonio digital y el acceso al mismo.

Se complementa con las recomendaciones del Archivo General de la Nación [AGN] (s.f.) en lo que respecta a las acciones de preservación digital para asegurar la permanencia

y el acceso de la información de forma comprensible, a partir de la aplicación de estrategias y técnicas de preservación que aseguren la perdurabilidad, accesibilidad y usabilidad de información auténtica, fiable e íntegra a largo plazo:

- Comprender los principios y objetivos de la preservación digital.
- Identificar los riesgos y amenazas para los datos digitales a lo largo del tiempo.
- Considerar la articulación con la gestión del riesgo y la seguridad de la información.
- Integrar la preservación digital con la gestión documental y la seguridad de la información.
- Renovación de medios de almacenamiento.
- Migración de formatos (actualización a formatos más actuales).
- Emulación (simulación de entornos antiguos para acceder a datos).
- Normalización de formatos (estandarización).

Respecto a la calidad y seguridad de la información, el repositorio institucional estará sujeto a la Política de Informática y Tecnología Acuerdo No. 27 de 2021:

“en la cual establece los lineamientos informáticos y tecnológicos de la Fundación Universitaria San Martín, integrando la utilización de la tecnología digital en generación, almacenamiento y procesamiento de datos para la toma de decisiones, cumpliendo con los protocolos de seguridad de los recursos informáticos para la protección de la información y garantizando la continuidad del objetivo de la Fundación” (FUSM, 2021, p. 7).

Adicionalmente, en la gestión del Repositorio Institucional se identificará y protegerá la información sensible en los documentos, conforme a la Ley 1581 de 2012, garantizando su tratamiento adecuado.

14. Tipos de Acceso al Contenido del Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la FUSM, acogerá los criterios de inclusión para repositorios digitales en acceso abierto en los principales directorios internacionales presentados por Open DOAR (2023) los cuales se listan a continuación:

- El sitio debe tener contenido de acceso abierto disponible: libremente (no es necesario pagar para acceder al material), sin barreras de acceso (no es necesario iniciar sesión/registrarse, aunque sea gratis), en su totalidad (se puede acceder a la versión completa e íntegra del contenido, no solo a un extracto/vista previa/resumen/resumen/registro bibliográfico / metadatos).
- Es bastante común que algunos contenidos de un repositorio estén restringidos por derechos de acceso o un embargo, y que estén representados solo por un listado bibliográfico (metadatos). Esto está bien siempre y cuando al menos parte

del contenido del repositorio NO esté restringido de esta manera y tenga una copia de texto completo disponible.

- El sitio debe ser accesible de forma actual y fiable para cualquier usuario de la web en todo el mundo.
- El sitio debe contener elementos que sean productos académicos (por ejemplo, artículos de revistas, tesis/disertaciones, informes, documentos de trabajo, actas de conferencias, libros/capítulos de libros) y/o recursos académicos con suficientes metadatos o documentación para que el material sea reutilizable (por ejemplo, material de archivo, conjuntos de datos, software, imágenes, videos, material de aprendizaje).
- El sitio no debe ser una revista electrónica, ni un portal para el portafolio de revistas de una entidad.
- El sitio no debe ser un agregador que solo contenga enlaces a contenido de acceso abierto en sitios externos
- El sitio no debe ser un catálogo de biblioteca o una colección de libros electrónicos accesibles localmente (es decir, no hay contenido de acceso abierto disponible) (Párr. 5).

Acceso Abierto

En este caso, tanto los metadatos como los contenidos del documento estarán disponibles de forma libre y abierta para cualquier usuario del repositorio institucional a través de internet y los directorios de repositorios en open access donde sea indexado. Esto se hace teniendo en cuenta los alcances de la licencia Creative Commons otorgada al documento y que el (los) autor(es) definen y autorizan a través del formato para depositar y publicar contenido.

Acceso Restringido

En el acceso restringido, solo los metadatos y el resumen del documento serán visibles en la búsqueda y recuperación de la información. El contenido completo de la obra estará restringido y no será accesible al público en general. Esta restricción se aplica por motivos de confidencialidad, según los términos acordados por el (los) autor(es) conforme a lo registrado en el formato para la publicación donde el (los) autor(res) indicarán la autorización de publicación de manera parcial.

Acceso Embargado

Durante el periodo de embargo, el texto completo de un documento de investigación no estará disponible para su visualización o descarga en el repositorio institucional.

Sólo se mostrarán los metadatos y el resumen del documento durante este tiempo.

- Condiciones para el Embargo:

Los autores pueden solicitar el embargo del documento sí:

- El documento se presenta en una editorial para proceso de publicación que exige un período de exclusividad.
- El documento está bajo un convenio de confidencialidad temporal.
- El documento está relacionado con una patente.

Período Máximo de Embargo:

El período máximo de embargo será de 24 meses. Su visualización se restringirá mientras se cumple la disposición del autor o el editor, instancia académica o administrativa de la institución, su disposición a texto completo será de manera automática cuando venza el periodo de embargo.

Para documentos relacionados con patentes, el tiempo de embargo estará sujeto a lo estipulado por la Superintendencia de Industria y Comercio [CIC].

15. Criterios Para la Publicación

En acceso abierto

- Cumplir con los requisitos de revisión y/o evaluación académica según el producto a publicar.
- Los documentos para publicar deben corresponder a programas de pregrado, posgrado (especialización, maestría y doctorado), los cuales son de depósito obligatorio.
- Productos generados por docentes, estudiantes, administrativos o investigadores de la Fundación en cualquiera de sus dependencias o centros asociados y cumplir con los requisitos establecidos.
- La información contenida en los documentos debe ser legible y comprensible.
- Debe ser anexado al documento el Formato de autorización para la publicación digital, diligenciado y firmado por el autor(es), titular(es) de derechos patrimoniales, directores de proyecto, jurados, según sea el caso.
- El documento debe estar en formato digital, ser legible y comprensible para su publicación.
- El documento para publicar debe ser original.
- No debe tener ningún tipo de restricción por motivos de confidencialidad o asuntos legales que impidan su acceso.

- El autor(es) debe(n) acatar las normas y principios relacionados con el derecho de autor. Los contenidos son responsabilidad del autor (es) y no de la Fundación Universitaria San Martín.
- Metadatos: Redactar los metadatos de los documentos en concordancia con el estándar RDA.

En Acceso Restringido

Se aplicará a los productos que tengan limitaciones para su publicación a texto completo conforme al Reglamento de Propiedad Intelectual de la FUSM (2017).

16. Servicios

El CRAI-FUSM a través de su plan de formación brindará apoyo y formación a los usuarios del Repositorio Institucional de la Fundación Universitaria San Martín para acceder, buscar y recuperar los contenidos en el repositorio institucional como fuente de información académica; así mismo para publicar sus obras.

- **Acceso a Contenidos:** A través de la plataforma, los usuarios pueden navegar, buscar y descargar documentos de forma gratuita. Esto incluye artículos académicos, tesis, informes y otros materiales relevantes.
- **Recursos de Ayuda:** El repositorio proporcionará contenidos de ayuda, instructivos, guías y videotutoriales relacionados con su uso general.
- **Asesoría Personalizada:** Los usuarios pueden recibir asesoría personalizada sobre cómo publicar en el repositorio institucional. Esto incluye orientación sobre formatos, derecho de autor y buenas prácticas.
- **Depósito y Publicación de Obras:** Los autores pueden depositar y publicar sus trabajos en el repositorio. Esto contribuye a la difusión del conocimiento generado por la comunidad universitaria.
- **Eventos y Apoyo a Proyectos Temáticos:** El repositorio también apoyará la realización de eventos y proyectos que fortalezcan la apropiación social del conocimiento.

17. Evaluación y Mejora Continua

Los repositorios institucionales han sido esenciales para el desarrollo de las políticas de acceso abierto y ciencia abierta, estos deben cumplir con criterios de calidad que permitan el libre acceso a la información científica, sirvan como medio de comunicación de resultados de investigación y permitan medir su impacto (Barrueco, Rico Castro y

Bonora, 2021, p. 5). En este sentido, el Repositorio Institucional de la FUSM toma como referentes la Guía para la Evaluación de Repositorios Institucionales de Investigación, la cual busca ser un instrumento de evaluación interna para mejorar la calidad de los repositorios, facilitar su proceso de indexación en directorios internacionales y su adaptación a los estándares internacionales establecidos que buscan fortalecer a los repositorios institucionales y asegurar su papel como infraestructuras tecnológicas esenciales para los procesos de implementación de las políticas de acceso abierto y ciencia abierta (Barrueco, Rico Castro y Bonora, 2021, p. 5) y las Directrices para repositorios institucionales de investigación de la Red Colombiana de Información Científica, esto en búsqueda de una articulación con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación que tiene como finalidad potenciar la visibilidad, circulación y gestión de la información científica colombiana.

18. Criterios de Calidad

- Aplicación de las normas RDA (Recursos: descripción y acceso) para la descripción de metadatos

La descripción de metadatos está regida por la normatividad internacional RDA, la cual ha reemplazado a las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición (RCAA2). La aplicación de las RDA es fundamental en busca de la articulación con políticas nacionales enfocadas hacia la reutilización de datos, descarga de la descripción de los recursos y la recuperación eficaz de la información (Red Colombiana de Información Científica, 2020).

- Interoperabilidad del Sistema de Información

Entendida como:

“La capacidad de un sistema de información para comunicarse y compartir datos, información, documentos y objetos digitales de forma efectiva, con uno o varios sistemas de información (siendo generalmente estos sistemas completamente heterogéneos, distribuidos y geográficamente distantes), mediante una interconexión libre, automática y transparente, sin dejar de utilizar en ningún momento la interfaz del sistema propio” (Gómez-Dueñas, 2009; citado por Red Colombiana de Información Científica, 2020).

Hay tres elementos esenciales para el criterio de interoperabilidad:

- La estructura de los metadatos utilizados
 - La forma y valores de los contenidos (Interoperabilidad Semántica)
 - Los protocolos para compartir los metadatos (y contenidos) (Interoperabilidad Estructural)
- Compatibilidad con otros recolectores de metadatos

En este sentido, es necesario tener en cuenta las guías publicadas para la normalización de metadatos tales como la Guía de Metadatos del Proyecto Biblioteca Digital Colombiana, El Manual de Metadatos e Interoperabilidad del Sistema Nacional de Acceso Abierto al Conocimiento – SNAAC, la guía de Metadatos y políticas de cosecha de la Red Latinoamericana de Repositorios y Biblioteca Digitales - LAReferencia y las Directrices DRIVER 2.0 - Directrices para proveedores de contenido que han evolucionado a las Directrices OpenAIRE para gestión de repositorios documentales V3/4. Adicionalmente, la Confederation of Open Access Repositories COAR generó un conjunto de vocabularios semánticos que serán utilizados en el desarrollo de estas directrices (Red Colombiana de Información Científica, 2020).

- Visibilidad

Este criterio se relaciona con la presencia en directorios de repositorios digitales nacionales e internacionales, así como la existencia de un nombre normalizado que lo identifique entre ellos (Barrueco, Rico Castro y Bonora, 2021, p. 11), para garantizar que se cumple este criterio se debe verificar:

- La presencia en los principales directores nacionales e internacionales.
- Existencia de un nombre propio que lo identifique unívocamente y que aparezca siempre en la misma forma en directorios que lo incluyan.
- Existencia de una URL amigable y segura, compuesta únicamente por la dirección del servidor web y que siga el protocolo https.
- Existencias de iniciativas para fomentar la visibilidad del repositorio dentro de la propia institución que incluya oferta de sesiones de formación e información.

19. Estadísticas de Uso

El Repositorio Institucional de la FUSM contará visualmente en la página con un área de **Métricas**, la cual suministrará información sobre el uso, cantidad de usuarios, descargas

y cualquier otro dato que se requiera y pueda ser parametrizado para su visualización y consulta.

Por lo anterior, las estadísticas del repositorio se levantarán conforme los siguientes aspectos:

- **Visibilidad y Acceso:** Las estadísticas proporcionan información sobre el acceso y descarga de los objetos depositados en el repositorio. Esto permite evaluar el impacto del repositorio y tomar decisiones sobre su gestión.
- Los datos sobre **visitas, descargas y consultas** pueden ayudar a comprender qué contenidos son más populares y cómo los usuarios interactúan con las colecciones.
- **Volumen de Contenidos:** El **número de registros** almacenados en un repositorio es un indicador importante. Cuanto más consolidado está el archivo, mayor será el número de registros.
- **Evaluación y Presentación de Informes:** Al agregar y organizar los resultados de la investigación institucional, los repositorios brindan una descripción completa de la producción académica y de investigación de la institución, facilitando la evaluación, la presentación de informes relacionado con el impacto de la investigación realizada por la Institución.

20. Disposiciones Finales

- El documento entrará en vigencia a partir de su aprobación por las autoridades competentes de la Fundación Universitaria San Martín.
- Será de aplicación obligatoria para todos los usuarios y actores involucrados en la gestión del Repositorio Institucional.
- Los lineamientos serán objeto de revisiones y actualizaciones periódicas, en conformidad con las normativas legales, acuerdos institucionales y políticas de acceso abierto vigentes, así como con los avances tecnológicos y las mejores prácticas internacionales.
- Toda modificación o actualización deberá ser aprobada por las instancias responsables y comunicada oportunamente a la comunidad académica.
- Las actualizaciones garantizarán la integración y coherencia con el marco normativo nacional e institucional, asegurando su adecuada implementación en el sistema de gestión del repositorio.

Listado de Referencias

- Abadal, E. (2012). *Acceso abierto a la ciencia*. UOC.
Archivo General de la Nación. (s. f.). *FundamentosPreservacionLargoPlazo.pdf*.
https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/6.%20preservacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/FUNDAMENTOS%20PRESERVACION%20DIGITAL%20LARGO%20PLAZO.pdf
- Barrueco, J. M., & García, C. (2009). *Repositorios institucionales universitarios: Evolución y perspectivas*.
- Biblioteca Nacional de Australia, & UNESCO. (2003). *Directrices para la preservación del patrimonio digital*. División de la Sociedad de la Información Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000130071_spa.locale=es
- Bonilla, L., & Galvis, L. A. (2017). Capítulo 4. Impacto académico. En *Centro de Estudios Económicos Regionales Veinte Años de Investigación Sobre Economía Regional*. Banco de la República.
<https://repositorio.banrep.gov.co/handle/20.500.12134/10171>
- Cano Inclán, Anisley, de Dios Arias, Raiza Ana, García García, Ognara, & Cuesta Rodríguez, Floriselda. (2015). Institutional repositories: current status in the international, Latin American and Cuban environment. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 26(4).
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2307-21132015000400002&lng=es&tlng=en.
- Comisión del Acuerdo de Cartagena. (1993). *Decisión 351 de 1993 Régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos*.
<https://www.wipo.int/wipolex/es/legislation/details/9445>
- Conexión ESAN. (2020). *Stakeholders de proyectos: Su impacto en la organización* [Conexión ESAN]. <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/stakeholders-de-proyectos-su-impacto-en-la-organizacion>
- Congreso de Colombia. (2018). *Ley 1915 de 2018 "Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos*. Diario oficial 50652. COLECCIÓN DE LEGISLACIÓN COLOMBIANA. Legis Editores. https://xperta-legis-co.proxy.sanmartin.edu.co/visor/legcol/legcol_bf15f872a928daa4a0aa036b345f2a5db10nf9/

Congreso de la República. (1982). *Ley 23 de 1982. Sobre derechos de autor*. Diario oficial. COLECCIÓN DE LEGISLACIÓN COLOMBIANA. Legis Editores. https://xperta-legis-co.proxy.sanmartin.edu.co/visor/legcol/legcol_bf163b73d939e404dd0b06c4d621847f5c enf9/

Congreso de la República. (2014). *Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*. Diario oficial 49084. COLECCIÓN DE LEGISLACIÓN COLOMBIANA. Legis Editores. https://xperta-legis-co.proxy.sanmartin.edu.co/visor/legcol/legcol_bf1ef62b089c02c484d887d98839515594 bnf9/

Constitución Política de Colombia 1991. (Colombia). Legis Editores. https://xperta-legis-co.proxy.sanmartin.edu.co/visor/constituba/constituba_4a67baed6e924d46bed2122c9b80a924

Creative Commons CC Colombia. (s. f.). *Licencias*. <https://co.creativecommons.net/tipos-de-licencias/>

Dirección Nacional de Derecho de Autor DNDA. (2023). *Preguntas frecuentes* [Dirección Nacional de Derecho de Autor]. <http://derechodeautor.gov.co:8080/preguntas-frecuentes#2>

Fundación Universitaria San Martín. (2016). *Acuerdo No. 14. Por el cual se aprueba la Política de Investigación de la Fundación Universitaria San Martín*. <https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/>

Fundación Universitaria San Martín. (2017). *Acuerdo No. 31. Por el cual se aprueba el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Fundación Universitaria San Martín*. <https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/>

Fundación Universitaria San Martín. (2018). *Política para la protección de datos personales de la Fundación Universitaria San Martín*. <https://www.sanmartin.edu.co/1/wp-content/uploads/2020/03/politica-proteccion-datos-fusm.pdf>

Fundación Universitaria San Martín. (2020a). *Acuerdo No. 01. Por el cual se adopta el reglamento de la Red de Bibliotecas de la Fundación Universitaria San Martín*. <https://www.sanmartin.edu.co/1/wp-content/uploads/2020/03/acuerdo-1-de-2020-adopto-reglamento-red-bibliotecas.pdf>

Fundación Universitaria San Martín. (2020b). *Acuerdo No. 04. Por el cual se aprueba el Reglamento de Estudiantes de la Fundación Universitaria San Martín*.

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/tab/reglamentos>

Fundación Universitaria San Martín. (2021a). *Acuerdo No. 27. Por el cual se aprueba la Política de Informática y Tecnología de la Fundación Universitaria San Martín.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/tab/politicas>

Fundación Universitaria San Martín. (2021b). *Acuerdo No. 28. Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo 2022-2026 de la Fundación Universitaria San Martín.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/tab/politicas>

Fundación Universitaria San Martín. (2021c). *Acuerdo No. 29. Por el cual se aprueba el Reglamento Docente de la Fundación Universitaria San Martín.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/tab/politicas>

Fundación Universitaria San Martín. (2024). *Acuerdo No. 01. Por el cual se aprueba Reglamento de estudiantes de Pregrado de la Fundación Universitaria San Martín.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/tab/reglamentos>

Fundación Universitaria San Martín. (28 de enero de 2020). *Acuerdo No. 03. Por el cual se adopta el Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica de la Fundación Universitaria San Martín.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/wp-content/uploads/2020/03/acuerdo-1-de-2020-adopta-reglamento-red-bibliotecas.pdf>

Fundación Universitaria San Martín. [FUSM]. (2016). *Proyecto Educativo Institucional PEI.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/>

Fundación Universitaria San Martín. (2015). *Acuerdo No. 22. Por el cual se actualiza y aprueba el reglamento para grados.*

<https://www.sanmartin.edu.co/1/institucional/documentos-institucionales/>

METABIBLIOTECA. (2021). ¿Qué es DSpace? *Metabilblioteca Haciendo Ciencia.*

<https://www.metabiblioteca.com/dspace/>

Ministerio de Cultura y Biblioteca Nacional de Colombia. (2019). *Política para la gestión del patrimonio bibliográfico y documental.*

<https://www.bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/pbd/Documents/1.%20Pol%C3%ADtica%20para%20la%20Gesti%C3%B3n%20del%20Patrimonio%20Bibliogr%C3%A1fico%20y%20Documental.pdf>

Minciencias, y Red Colombiana de Información Científica. (s. f.). *Lineamientos para fomentar la cultura de gestión y apertura de datos de investigación.*

https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/noticias/lineamientos_para_fomentar_la_cultura_de_gestion_y_apertura_de_datos_de_investigacion.pdf

OpenDOAR. (2023). *Acerca de OpenDOAR*. <https://v2.sherpa.ac.uk/opensoar/>
Ostos Ortiz, O. L. (2017). Visibilidad e impacto de la producción académica. *Revista Interamericana de Investigación, Educación y Pedagogía*, 10(2).
<https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/riiep/article/view/4677/4474>

Pajares, P. R. (2009). Los metadatos: Qué son y para qué sirven. *Revista d'Arxius*, 8.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3256592>

REBIUN. (2013). *Políticas de acceso abierto: Marco contextual, recopilación de documentos y recomendaciones para su elaboración*.
https://www.rebiun.org/sites/default/files/2017-11/2013%20acceso%20abierto%20marco%20contextual_0.pdf

Red Colombiana de Información Científica, y Minciencias. (2020). *Directrices para repositorios institucionales de investigación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación—M701M02*. <https://redcol.minciencias.gov.co/Content/directrices>

Resolución 0167 de 2019. Por la cual se adoptan los lineamientos para una Política de Ciencia Abierta en Colombia.
https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion_0167-2019.pdf

Resolución 0643 de 2021. Por la cual se adopta la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion_0643-2021.pdf

Resolución 777 de 2022 Por la cual se adopta la Política Nacional de Ciencia Abierta 2022-2031 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. (2022). Diario Oficial 52243. COLECCIÓN DE LEGISLACIÓN COLOMBIANA. Legis Editores. https://xperta-legis-co.proxy.sanmartin.edu.co/visor/legcol/legcol_bf18aa1f1760c614598b76417db0bb4ea45nf9/

Texier, J. (2013). *Los repositorios institucionales y las bibliotecas digitales: Una somera revisión bibliográfica y su relación en la educación superior*.
<http://eprints.rclis.org/19925/>

Suber, P. y Melero, R. (2015). Acceso abierto. CLACSO.
[http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/libros/secret/babini/Peter Suber.pdf](http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/libros/secret/babini/Peter%20Suber.pdf)

UNESCO. (2015). *Proyecto de recomendación relativa a la preservación del patrimonio documental, comprendido el patrimonio digital, y el acceso al mismo*.
https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000233916_spa

Fin del documento

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN-Nit: 860.503.634-9
Personería Jurídica N° 12387 de Agosto 18 de 1981 Ministerio de Educación
Sede Norte: Carrera 18 No. 80-06 PBX: (1) 530-1001
Sede Calle 60: Calle 61A No. 14-28

www.sanmartin.edu.co