

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

El Consejo Académico de la Universidad del Atlántico, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas por la constitución y la ley, y;

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la autonomía universitaria. En consecuencia, las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

La Ley 30 de 1992 en el Capítulo VI, autonomía de las instituciones de educación superior, reconoce que las universidades tienen, entre otros aspectos, el derecho a darse y modificar sus estatutos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

El artículo 69 de la Ley afirma que es función del Consejo Académico decidir sobre el desarrollo académico de la institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.

En concordancia, el artículo 22 del Estatuto General, Acuerdo Superior N° 004 de 2007, establece en el literal c) que es función de este órgano colegiado decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a la docencia, a la investigación, extensión y al bienestar universitario de carácter académico y los que estatutariamente no sean de la competencia de otros órganos o funcionarios.

Adicionalmente, el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico, Acuerdo Superior N° 000013 de 19 de diciembre de 2012, reglamentó los servicios del Departamento de Bibliotecas. En ella se reglamentan los servicios del departamento.

Desde febrero de 2019, el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS- conformó la Red Colombiana de Información Científica mediante la Resolución N° 0166 de 2019. Esta iniciativa busca proveer al país de un modelo de gestión que articule los esfuerzos que los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación desarrollan en el ámbito de la información, como insumo para fortalecer el desarrollo científico-tecnológico y la apropiación social del conocimiento.

La Universidad del Atlántico como miembro de esta Red debe adoptar sus lineamientos en el área de la gestión de información científica, fortaleciendo las condiciones y capacidades para su producción, articulación y organización.

En ese sentido, para una Institución de Educación Superior, un Repositorio Institucional es una herramienta importante, por medio de la cual se apoya el desarrollo de bibliotecas, la enseñanza virtual, los sistemas de gestión de la información y los procesos de investigación.

Actualmente, la Universidad del Atlántico cuenta con una Biblioteca Digital en crecimiento, en la que además de albergar las bases de datos bibliográficas suscritas, en demostración y de libre acceso y el catálogo de las colecciones impresas, se pretende contar con un recurso de obras propias (repositorio institucional). Por lo tanto, para cumplir las necesidades locales y los lineamientos nacionales, se hace necesario fortalecer la capacidad del Departamento de Bibliotecas estableciendo los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de la Universidad del Atlántico,

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

RESUELVE:

Artículo 1: Definición. Un repositorio institucional es el conjunto de servicios ofrecidos por la Universidad con el objetivo de administrar, organizar, publicar, almacenar, preservar, difundir y facilitar el acceso a cualquier persona con conexión a Internet, a la producción intelectual resultante de la actividad académica, investigadora y cultural de una institución y/o de los usuarios que forman parte de ella, dispuestos en calidad de acceso abierto.

Artículo 2: Objetivo general. Administrar, organizar, publicar, almacenar, preservar, difundir la producción intelectual de la Universidad del Atlántico, con la finalidad de mejorar su recuperación y visibilidad, otorgando mayor nivel de reconocimiento tanto a nivel nacional como internacional.

Artículo 3: Metas estratégicas. El objetivo general del repositorio institucional alcanzará su cumplimiento mediante las siguientes metas estratégicas:

- Detallar los lineamientos para los procesos de admisión, indexación, preservación y publicación de los documentos académicos, científicos, culturales e institucionales de la Universidad del Atlántico
- Brindar una herramienta que facilite la difusión de los resultados de las actividades intelectuales de la comunidad académica.
- Facilitar la recuperación, consulta y descarga de la producción intelectual institucional a la comunidad de la Universidad del Atlántico o externa.
- Maximizar la visibilidad de la producción científica, académica y cultural de la Universidad del Atlántico, ofreciendo la posibilidad de generar nuevo conocimiento.
- Contribuir al posicionamiento de las producciones de la Universidad del Atlántico.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre las diferentes dependencias de la Universidad del Atlántico, así como con instituciones externas.
- Suministrar datos e indicadores de consulta en tiempo real, de la producción intelectual de los autores y comunidades de la Universidad del Atlántico.
- Establecer redes de conocimiento, científica y cultural con otras entidades.

Artículo 4: Responsables. En el ámbito de la coordinación, las siguientes se constituyen como actores necesarios para garantizar el servicio eficiente del repositorio institucional:

- **Vicerrectoría de Docencia: Es responsable,** a través del Departamento de Bibliotecas, de garantizar el conjunto de servicios ofrecidos por el repositorio institucional entre las instituciones públicas, el sector privado y la sociedad civil, así como impulsar la definición, planeación e implementación del objetivo general y metas estratégicas de manera articulada entre las dependencias competentes. En ese sentido, el Departamento ejecuta los lineamientos institucionales que regulan el almacenamiento, procesamiento, recuperación y difusión de la información contenida en el repositorio y una vez aprobada, garantizar su cumplimiento. De igual manera, coordina con las demás dependencias y departamentos de la Universidad del Atlántico la incorporación de los documentos en el repositorio.
- **Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social:** Responsable de proponer, dirigir, orientar, coordinar y gestionar los procesos de investigación, así como de visibilizar los resultados de éstos. Adicionalmente, se encarga de dirigir y gestionar el funcionamiento de las publicaciones académicas de la Universidad del Atlántico.
- **Oficina de Egresados:** Encargada de aumentar y fortalecer el reconocimiento académico e investigativo de la Universidad del Atlántico en el sector externo.
- **Oficina de Informática:** Responsable de brindar el apoyo, mantenimiento y soporte técnico en el ámbito tecnológico del repositorio institucional.
- **Oficina Jurídica:** Responsable de vigilar y garantizar el cumplimiento de la ley de propiedad intelectual y toda aquella normatividad vigente relacionada con el funcionamiento y actividades del repositorio institucional.

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

Artículo 5: Contenidos. En el repositorio institucional de la institución se publicarán contenidos en texto completo sin costo, clasificados en las siguientes comunidades:

1. Trabajos de grado
2. Tesis de grado
3. Investigación
4. Virtualización
5. Diverser
6. Cultura
7. Archivos institucionales
8. Biblioteca Aquiles Escalante
9. Revistas universitarias

Parágrafo 1. Las comunidades pretenden mantener los documentos de manera perpetua, si el autor concede los permisos.

Parágrafo 2. Los contenidos de las comunidades poseen calidad científica, académica o cultural valorada de acuerdo a cada comunidad, según la autonomía de los procesos en facultades, Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social y el Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico, mediante la evaluación por pares académicos (comités editoriales, evaluadores, etc.) antes de ser publicados en el repositorio institucional.

Artículo 6: Documentos. En el repositorio institucional, inicialmente, se albergarán los siguientes tipos de documentos, para su consulta y descarga:

1. Artículos revisados por pares (*peer review*), con el permiso de los autores, titulares de derechos y las editoriales; de acuerdo a estas opciones :
 - a. La versión publicada por el editor (*published version*) y/o URL oficial de la publicación.
 - b. El documento en su versión final aceptada por el editor, una vez finalizado el proceso de revisión por pares, en la cual el autor ha incorporado los cambios o correcciones resultado de dicha revisión (*post print*).
 - c. El documento revisado y enviado por el autor (*author's final draft*), antes de la revisión por pares (*pre print*).
 - d. Otro material resultante de la actividad científica como: borradores de investigación, bases de datos (*datasets*), ponencias presentadas en congresos, documentos científicos, técnicos, entre otros. Este material estará ligado al mismo registro del documento (artículo, libro, tesis) que haya sido generado para difundir los resultados.
2. Trabajos de grado (pregrado y especialización) y tesis de grado (maestría y doctorado) como requisito para acreditar el título en cualquiera de los programas académicos de la Universidad del Atlántico, en las comunidades de Trabajos de Grado y Tesis de Grado.
3. Revistas y analíticas de artículos institucionales.
4. Libros resultado de investigación y aquellos, que, debido a sus fechas de publicación e interés en sus contenidos, se consideran de dominio público.
5. Documentos de carácter institucional que sean considerados de interés común (resoluciones, estatutos, reglamentos, normas).
6. Memorias, videos de eventos, entrevistas desarrolladas por la Universidad del Atlántico.

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

- Recursos o herramientas de carácter digital, que sirvan como apoyo a los procesos pedagógicos.

Parágrafo 1. Los departamentos responsables del repositorio institucional se reservarán el derecho de publicar documentos:

- Que contengan información de tipo confidencial.
- Que no manifiesten de manera clara y expresa los derechos de propiedad intelectual, así como la autorización expresa del titular.
- Producidos por sus autores por vinculación académica (miembros de grupos de investigación sin vinculación contractual con la Universidad del Atlántico) o contractual con la Universidad del Atlántico. En caso contrario, dichas obras, deberán contar con la respectiva autorización para ser publicadas.

Así mismo, los responsables se abstendrán de realizar correcciones a los documentos publicados, salvo que sean correcciones correspondientes a los metadatos descriptivos de la información.

Artículo 7: Formatos. Según las tipologías documentales y buscando normalizar la información que podrá ser publicada en el repositorio institucional, se usarán los siguientes formatos con sus respectivas características:

- Texto
- Imágenes
- Video
- Audio
- Presentaciones
- Datasets

Parágrafo 1. Tabla con especificaciones según el formato y tipo de documento:

Tipo de Documento	Formato	Especificaciones
Texto	PDF	Artículos de revista, tesis, libros, patentes, documentos de trabajo (<i>Working papers</i>), ponencias, manuscritos. Color blanco y negro. OCR (Reconocimiento óptico de caracteres) Su accesibilidad no debe tener ninguna restricción
Imágenes	JPEG, PNG	Fotografías, mapas, planos Color blanco y negro, color Tamaño 1024 x 768 pixeles (mínimo)
Video	MP4, WMV	Conferencias, eventos académicos, entrevistas Color blanco y negro, color
Audio	WMA, AC-3 (Dolby Digital), MP3	Entrevistas, música Lateralidad estéreo

Parágrafo 2. Dependiendo del tipo de formato, tamaño de la base de datos y número de documentos; éstos se podrán almacenar en carpetas comprimidas (.zip, .rar) para ser descargados. De igual manera, irán asociados al registro del documento principal resultado de estas investigaciones. De tal manera que, en el mismo registro, puede accederse tanto al documento, como a los archivos relacionados con este.

Artículo 8: Envío de documentos. Para la recepción de material se usará el método autoarchivo, que consiste en que cada autor/investigador sube la información a la plataforma (archivos y metadatos principales). El Departamento de Bibliotecas valida, normaliza y publica la información.

Parágrafo 1. Proceso de envío de documentos:

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

1. Registro en el repositorio institucional
2. Activación de cuenta
3. Descripción básica del documento. Asignación de metadatos básicos.
4. Envío del documento
5. Validación de información
6. Normalización/adición de metadatos
7. Publicación en repositorio institucional

Artículo 9: Metadatos. Corresponden a la información descriptiva de los recursos electrónicos y/o digitales que serán almacenados y publicados en el repositorio institucional. Los metadatos facilitan la recuperación de dichos elementos a través de diferentes motores de búsqueda de información a través de Internet. El estándar seleccionado para el repositorio institucional será *Dublin Core*. De tal forma, se estará garantizando la interoperabilidad entre motores de búsqueda.

Parágrafo 1. El acceso a los metadatos estará disponible de forma libre y gratuita, siempre y cuando:

1. Los autores, títulos y detalles bibliográficos sean referenciados.
2. Exista un hipervínculo o URL que remita a la página original donde se encuentra el metadato.

Parágrafo 2. Los campos seleccionados para describir los documentos almacenados en el repositorio son:

1. De contenido
 - 1.1. Título
 - 1.2. Tema
 - 1.3. Descripción
 - 1.4. Fuente
 - 1.5. Lengua
 - 1.6. Relación
 - 1.7. Cobertura
2. De propiedad intelectual
 - 2.1. Fecha
 - 2.2. Tipo
 - 2.3. Formato
 - 2.4. Identificador
3. Del recurso
 - 3.1. Autor
 - 3.2. Editor o editorial
 - 3.3. Colaborador
 - 3.4. Derechos

Parágrafo 3. En el caso de metadatos, para la recuperación de los autores se han seleccionado los siguientes:

- Nombre personal
- Lugar asociado (Ciudad)
- Dirección (Correo electrónico)
- Perfiles académicos (CVLAC, *Google Scholar*, ORCID, etc.).
- Grupo asociado (Facultad/Departamento, Institución/Organización)
- Ocupación (Profesión)

Artículo 10: Propiedad Intelectual. Se aplicarán las siguientes pautas:

1. La publicación del documento implica la autorización por parte del autor, no exclusiva, a la Universidad del Atlántico, en los términos de la licencia dispuesta para tal fin.

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

2. El autor conservará los derechos patrimoniales sobre su obra.
3. La autenticidad de los contenidos publicados en el repositorio es de total responsabilidad del autor del documento. Los responsables de las comunidades del repositorio garantizan que la información descriptiva corresponda a los documentos publicados (metadatos).
4. La Universidad del Atlántico solo adquiere la licencia necesaria para poner a disposición las obras en los términos de la licencia establecida para tal fin.
5. Se tendrán en cuenta, las condiciones establecidas por las editoriales en relación a la incorporación de documentos en depósitos digitales de acceso abierto.
6. Si las condiciones, limitaciones y disposiciones del autor no permiten el Acceso Abierto a la publicación completa, esta se incluirá de forma restringida y sólo se permitirá el acceso al resumen o a los metadatos completos que la describen, según sea posible en cada caso.

Parágrafo 1: Las obras cuya titularidad derivada pertenezca a la Universidad del Atlántico serán publicadas con arreglo a las disposiciones del Estatuto de Propiedad Intelectual vigente.

Artículo 11: Estructura. El repositorio está estructurado por comunidades, de tal forma que, en cada una de ellas se pueden encontrar los documentos que cumplan con las mismas características de forma y/o contenido.



1. **TRABAJOS DE GRADO:** Esta comunidad guardará los trabajos de grados de los programas académicos de pregrado y especialización de la Universidad del Atlántico.
2. **TESIS DE GRADO:** Esta comunidad estará conformada por las tesis de grado de las Maestrías y Doctorados de la institución.
3. **INVESTIGACIÓN:** En esta comunidad estarán alojados los libros resultados de investigación. También las revistas indexadas y los artículos resultados de investigación. (remitirse a la política de investigación)
4. **VIRTUALIZACIÓN:** Esta comunidad está conformada por los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVAS) y todos aquellos recursos digitales que se generen desde el Proyecto de Educación Virtual (PEV) y las distintas Unidades Académicas.

RESOLUCIÓN ACADÉMICA NO. 000083
(16 de diciembre de 2020)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales de implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico”

5. **DIVERSER:** En esta comunidad se alojarán todos los recursos digitales o digitalizados de la Oficina Diverser para la población diversa de nuestra institución. Además de los enlaces de otros recursos que se tengan a través de acuerdos con otras instituciones como por ejemplo el INCI (Instituto Nacional para Ciegos de Colombia).
6. **CULTURA:** Todo producto digital que guarde o recoja productos culturales, de creación cultural o artística de los miembros de la comunidad universitaria.
7. **ARCHIVOS INSTITUCIONALES:** En este se alojará en tres grupos Resoluciones (Académicas, Superior, Rectorales), Acuerdos (Académicas, Superior, Rectorales), Actas.
8. **BIBLIOTECA AQUILES ESCALANTE:** Todos los documentos alojados y procesados por el Laboratorio de Historia que se consideren parte de la Biblioteca Aquiles Escalante.
9. **REVISTAS UNIVERSITARIAS:** Alojar aquí todas las revistas de divulgación académicas, universitarias, estudiantiles.

Artículo 12: Preservación. Los responsables del repositorio institucional garantizarán la preservación de las obras almacenadas, de tal forma que:

1. Los documentos depositados serán almacenados hasta que el autor o titular así lo decida y de acuerdo a la licencia establecida para tal fin.
2. Para su correcta preservación, se asignan los metadatos correspondientes a cada tipo de documento y formato.
3. Se usarán formatos que permitan la consulta, preservación, compatibilidad e interoperabilidad de la información contenida.
4. En caso de ser requerido, se realizará la migración a nuevos formatos que garanticen su legibilidad.

Artículo 13. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Puerto Colombia, el 16 de diciembre de 2020.

JOSÉ RODOLFO HENAO GIL
Presidente

JOSEFA CASSIANI PÉREZ
Secretaria

Proyectó: Dayana De La Rosa- Jefe del Departamento de Biblioteca