



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 033

11 DE NOVIEMBRE DE 2025

POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS LINEAMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA.

El rector de la UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 30 en el artículo 6 establece los objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones: [...] b) Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país [...] h) Promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional.

Que la Política de Propiedad Intelectual y Transferencia del Conocimiento de la Universitaria Agustiniana promueve los procesos investigativos y la generación de activos de propiedad intelectual, buscando garantizar la protección de la propiedad industrial y los derechos de autor, los cuales se gestionan de acuerdo al interés social y en beneficio de la comunidad.

Que la Universitaria Agustiniana se acoge a la iniciativa Open Access (OA) a través de la implementación de herramientas como Open Journal Systems (OJS), Open Monograph Press (OMP) y el Repositorio Institucional, para facilitar, promover y retirar las barreras de acceso a los contenidos científicos y académicos generados al interior de la institución, como también enriquecer la educación y compartir el conocimiento con toda la sociedad.

Que las iniciativas que apoyan el Acceso Abierto con fundamentos a nivel global son: la Declaración de Budapest (2002), la de Bethesda (2003) y la de Berlín (2003). En todas se definen elementos conceptuales y funcionales del OA. En la Declaración de Budapest se definen dos vías para la efectividad del Acceso Abierto, la primera es la vía verde y la segunda es la vía dorada.

Que los repositorios se encuentran enmarcados en la vía verde, entendiéndose como el depósito de recursos digitales realizados por el autor de la obra en repositorios institucionales o temáticos que implica el alojamiento.

Que los repositorios reflejan la actividad investigadora de las instituciones, lo que influye positivamente en la reputación de los estudiantes, investigadores, profesores y la universidad. Así mismo, los autores obtienen beneficios al publicar en los repositorios debido a la agilidad en el proceso, reconocimiento, visibilidad, mayor probabilidad de citación, como también facilidad en la comunicación y el intercambio de información científica favoreciendo la investigación interdisciplinaria.

Que la Universitaria Agustiniana se adhirió a la principal iniciativa en Colombia enmarcada en la Red Colombiana de Información Científica (RedCol), mediante la cual se pretende impulsar la producción en acceso abierto, potenciar la visibilidad, circulación y gestión de la información científica colombiana.

Que de acuerdo con el reglamento estudiantil en el Artículo 51. Requisitos de grado, es de obligatorio cumplimiento haber cursado y aprobado la opción de grado.

Que, conforme el reglamento de opciones de grado para optar a los títulos de pregrado y posgrado en las modalidades presencial y virtual de la Universitaria Agustiniana, se contempla como opción el trabajo de grado, el cual se debe presentar ante la dirección del programa respectivo con la aprobación del docente tutor, en escrito anexo a un ejemplar en medio magnético del trabajo de grado.

Que reglamento de la Biblioteca de la Universitaria Agustiniana define y establece el Repositorio Institucional, como la plataforma de conservación digital para la producción intelectual de la Uniagustiniana que ofrece una solución integral para preservar y compartir documentos importantes generados por la comunidad académica. Esta plataforma almacena trabajos de grado, proyectos de posgrado y demás producciones académicas y científicas, facilitando el acceso abierto a tales contenidos para estudiantes, profesores, investigadores y el público en general, promoviendo así la difusión del conocimiento y fomentando la colaboración dentro y fuera de Institución.

Que el reglamento estudiantil dispone dentro de sus requisitos de grado estar a paz y salvo académica, administrativa y financieramente por todo concepto con la Institución. A su vez, el reglamento de la Biblioteca, dispone que esta emitirá paz y salvo mediante el mecanismo dispuesto para tal fin a quien no tiene ninguna obligación pendiente.

Que por lo anterior expuesto la Rectoría,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar los lineamientos del Repositorio Institucional de la Universitaria Agustiniana - Uniagustiniana.

Artículo 2. Definición. UniARI - Universitaria Agustiniana Repositorio Institucional, es el repositorio de la institución en formato digital, implementado para almacenar, conservar, gestionar, difundir, facilitar el acceso y fortalecer la visibilidad de la producción académica y científica de la institución.

Artículo 3. Alcance. Garantizar a la comunidad interna y externa a la institución el libre acceso a las publicaciones producto de la actividad académica, científica, investigativa e institucional de la Universitaria Agustiniana.

Artículo 4. Objetivo general del repositorio. Almacenar, gestionar, preservar, difundir y facilitar el acceso a la producción académica, científica e institucional en formato digital, de manera que se maximice el uso y el impacto de estos recursos en la generación de nueva producción científica nacional e internacional.

Artículo 5. Objetivos específicos del repositorio.

- Almacenar e intercambiar la información académica y científica producida por la Universitaria Agustiniana en las diferentes ramas del conocimiento.
- Garantizar a largo plazo la preservación permanente y segura de la producción intelectual de la Universitaria Agustiniana.
- Incrementar la visibilidad, uso e impacto de la producción científica, académica e institucional en beneficio de la sociedad.
- Facilitar la recuperación de contenidos y el acceso a la investigación realizada en la Universitaria Agustiniana.
- Servir de plataforma para mostrar la relevancia científica, académica y social de la Universitaria Agustiniana.
- Proporcionar un espacio para que la comunidad contribuya en la creación del aprendizaje personal y colectivo.

Artículo 6. Contenidos. En el Repositorio Institucional se deposita, mediante el proceso de autoarchivo, la producción intelectual resultante de las actividades académicas, investigativas y científicas llevadas a cabo en la Universitaria Agustiniana por los estudiantes de pregrado, posgrado, profesores, investigadores y administrativos, así como los documentos de gran relevancia que correspondan a la memoria institucional.

Parágrafo 1. Los contenidos disponibles en las plataformas de la Editorial de la Universitaria Agustiniana como el OMP y el OJS correspondientes a libros y revistas, también podrán ser recuperados a través del Repositorio Institucional redirigiendo al usuario a la fuente primaria para su consulta.

Parágrafo 2. Los documentos depositados y publicados en el repositorio UniARI son responsabilidad exclusiva del autor.

Artículo 7. Tipologías documentales. El repositorio contiene las tipologías documentales correspondientes a trabajos de grado (monografías, trabajos de creación/investigación, pasantía profesional, proyecto de emprendimiento u otros según disponga la reglamentación de opciones de grado), proyectos integradores, artículos científicos (pre-print o post-print), artículos de divulgación, libros, capítulos de libro, presentaciones y actas de congresos, imágenes, fotos y videos, publicaciones periódicas, mapas, informes de investigación, objetos virtuales de aprendizaje, ambientes virtuales de aprendizaje, working paper, literatura gris y la memoria institucional como eventos, convenios, resoluciones, reglamentación, entre otros.

Artículo 8. Metadatos. Para la descripción, recuperación, preservación e interoperabilidad de la información almacenada en el repositorio, la Uniagustiniana hace uso del esquema de metadatos Dublin Core (DC), parametrizado de acuerdo con las directrices OPENAIRE, que permite la recolección por redes nacionales e internacionales y la recuperación de la información en diferentes motores de búsqueda dispuestos en Internet.

Artículo 9. Depósito. Los estudiantes, profesores y administrativos llevan a cabo el proceso de autoarchivo en el repositorio institucional mediante:

- a. Solicitud de creación de cuenta en el Repositorio Institucional.
- b. Depósito del documento, finalizando el proceso con la notificación de la publicación del documento en acceso abierto, cerrado o restringido, según lo dispuesto por el autor.

Parágrafo 1. Para el proceso de autoarchivo tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Haber presentado y aprobado el proyecto, según lo establecido en la normatividad vigente de opciones de grado de la Universitaria Agustiniana.
- b. Haber sido sometido el documento por parte del tutor del trabajo en el software anti plagio que dispone la Universitaria Agustiniana.

- c. Cuando las obras se desarrollen en el marco de un contrato laboral o de prestación de servicios y no sean susceptibles de explotación económica podrán ser depositadas en el repositorio institucional, con previa aprobación por escrito del director académico o la vicerrectoría correspondiente. En los casos donde no se tenga certeza sobre la explotación económica de la obra será el comité de propiedad intelectual quien evalúe y apruebe el almacenamiento y disposición en el repositorio institucional.
- d. Para la preservación de los documentos y acceso a través del tiempo, es necesario que el depósito se realice en el formato PFD/A.
- e. En los casos donde el documento principal tenga un peso mayor a 5 Mb, es necesario fraccionar en partes iguales para la recuperación de la información.
- f. Nombrar de manera correcta los archivos según la documentación establecida para el Repositorio Institucional.
- g. Aplicar correctamente las normas de citación y referenciación APA vigentes, conforme a los lineamientos establecidos por la institución.

Artículo 10. Publicación. Para realizar el proceso de publicación de la obra, el autor deberá cumplir el siguiente procedimiento

- a. Firma y entrega a la Biblioteca de la Licencia y Autorización de publicación de la obra en el Repositorio Institucional.
- b. Al momento de realizar el depósito del documento en el repositorio, el autor autoriza la licencia Creative Commons para permitir el uso de la obra y el reconocimiento de los autores, y acepta la licencia de distribución.
- c. En los casos donde el documento se publique en otras fuentes, se depositará en el repositorio el pre-print, post-print o se dejará el documento en embargo por el tiempo que establezca la editorial que publica.

Parágrafo 1. Responsabilidad de la publicación

- a. El autor o los autores aceptan que la autorización de publicación se hace de manera voluntaria, entendiendo que no hay remuneración por la publicación o distribución que se realice de la obra.
- b. La publicación masiva de los diferentes documentos por parte de los autores permite al repositorio institucional cumplir con su funcionalidad de promover el acceso libre a la producción científica, académica, investigativa e institucional, así como fortalecer la visibilidad y difusión académica, con el propósito de alcanzar un mayor impacto a nivel global e incrementar la percepción social.
- c. Los documentos depositados en el Repositorio institucional UniARI permanecerán

publicados durante 45 años, prorrogable por el mismo tiempo en caso de no recibir solicitud de retiro por parte del autor. Igualmente, se tendrán en cuenta los tiempos de embargo solicitados por los autores para que una vez cumplidos se proceda con la publicación.

- d. La Biblioteca y el área de tecnologías tomarán las acciones necesarias para asegurar la preservación de los documentos a largo plazo.
- e. El Repositorio Institucional de la Universitaria Agustiniana trabajará continuamente para asegurar el acceso a la información depositada y almacenada.

Parágrafo 2. La Biblioteca no realizará la publicación de documentos cuando contengan información de carácter confidencial o cuando no se disponga de la licencia y autorización de publicación de la obra.

Parágrafo 3. Serán retirados del repositorio los documentos con plagio comprobado o los solicitados por el autor con el debido fundamento.

Artículo 11. Autorización para la publicación. Para el proceso de publicación en el repositorio, el (los) autor(es) debe(n) diligenciar la Licencia y Autorización de publicación de la obra en el Repositorio Institucional, donde otorga los permisos a la Universitaria Agustiniana para la publicación en formato electrónico de manera gratuita y por el tiempo inicialmente establecido de 45 años. La autorización otorgada por los autores no implica la renuncia a los derechos de publicar parcial o totalmente la obra en otras fuentes.

Artículo 12. Derechos de autor. Los derechos de autor sobre la producción académica y científica serán regulados por lo establecido en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normatividad vigente sobre Derechos de Autor y la propiedad intelectual.

Los contenidos publicados en el repositorio institucional se harán bajo el uso de una licencia Creative Commons, la Biblioteca recomienda el uso de la licencia: **Reconocimiento - NoComercial - SinObraDerivada (by-nc-nd)**, en donde el autor permite copiar, descargar y comunicar públicamente la obra, siempre y cuando se otorgue el debido reconocimiento a los autores. No permite, la comercialización ni la creación obras derivadas de la misma.

Artículo 13. Preservación. El Repositorio Institucional garantiza que los documentos que se encuentran almacenados en la herramienta, cuentan con la accesibilidad, conservación, preservación, difusión y el intercambio de la información a largo plazo, de acuerdo a la autorización registrada por el (los) autor (es) en la Licencia y Autorización de publicación de la obra en el repositorio institucional.

A través del área de tecnologías se realiza la actualización del Software, cambios tecnológicos de la herramienta, copias de seguridad, migración a nuevos sistemas y actualización de formatos de archivo cuando sea conveniente.

Artículo 14. Modernización y sostenibilidad. Anualmente se realizará la actualización del software que soporta el Repositorio Institucional, como también se garantizará que el recurso humano se encuentre debidamente capacitado para la gestión y administración de la herramienta.

Artículo 15. Responsabilidades de gestión del Repositorio Institucional.

1. **Biblioteca:** Son responsabilidades de la biblioteca:

- a. Administrar el repositorio institucional, la recopilación, organización, preservación, registro y divulgación en formato digital de la producción científica, académica, tecnológica, documental y patrimonial institucional depositada por los autores.
- b. Garantizar la disponibilidad de la producción académica, científica e investigativa de la institución.
- c. Velar y garantizar la calidad de los metadatos ingresados en la descripción de los contenidos que permitan la recuperación de la información depositada.
- d. Cumplir con la aplicación de directrices y procedimientos establecidos por reglamentos y directivas de la Universitaria Agustiniana, como también los determinados en la ley.
- e. Realizar la normalización de la creación de documentos dispuestos en el repositorio mediante el proceso de catalogación.
- f. Velar por el funcionamiento permanente y la interoperabilidad del repositorio institucional.
- g. Emitir paz y salvo en el medio institucional dispuesto para tal fin, para certificar el cumplimiento, por parte del autor o los autores, de la obligación de depósito y publicación en el repositorio institucional, cuando se trate de trabajos de grado o cualquier otro requisito que requiera ser publicado conforme a la normativa vigente.

2. **Direcciones de programa:** Validar y aprobar los documentos y trabajos de grado (monografías, trabajos de creación/investigación, pasantía profesional, proyectos de emprendimiento u otros según disponga la reglamentación de opciones de grado), que deberán ser depositados en el repositorio institucional garantizando la calidad de sus contenidos y la originalidad de las publicaciones, velando por el cumplimiento de los derechos de autor.

3. Tecnologías:

- Asegurar el funcionamiento permanente de la herramienta.
- Brindar soporte tecnológico oportuno.
- Garantizar la seguridad informática y el almacenamiento.
- Realizar las actualizaciones del sistema y generar en conjunto con la Biblioteca estrategias para la preservación de los contenidos.

4. Estudiantes con opción de trabajo de grado

- Previo a la inscripción a grado, los estudiantes que hayan presentado trabajo de grado final y este haya sido aprobado por el jurado evaluador, deben depositarlo en el repositorio institucional, teniendo en cuenta que este proceso se considerará completo y finalizado cuando se emite desde el Repositorio Institucional la notificación oficial de publicación. Este paso es indispensable para la aprobación de requisitos que realiza la Dirección del programa y para la emisión de paz y salvo administrativo por parte de la Biblioteca.
- El documento debe ser la misma versión del trabajo final entregado y aprobado, no debe contener correcciones de estilo ni revisiones dentro del mismo.
- El documento debe depositarse en formato PDF/A, cumpliendo con la correcta aplicación de las normas APA y el archivo debe nombrarse bajo las instrucciones que indique la Biblioteca para el depósito del documento que se debe cargar en el repositorio.
- Si el trabajo de grado es grupal solo uno de los integrantes del grupo es el encargado de subir el documento.
- La forma del documento debe permitir la plena identificación por lo que se requiere que lleve una hoja de portada y contraportada con título del trabajo, nombre completo de los autores, nombre del director o tutor (es) (en caso de que existan), nombre de la institución, facultad, nombre del programa, año, de acuerdo a los formatos dispuestos institucionalmente para tal fin.
- El plazo para depositar y publicar los trabajos de grado en el repositorio será de mínimo un mes antes de la fecha máxima de inscripción a ceremonias de grado establecida en el calendario académico, tiempo dispuesto para la revisión de los requisitos del depósito.

Artículo 16. Difusión. Mediante la implementación del protocolo OAI-PMH, la Universitaria Agustiniiana busca promover la consulta y uso nacional e internacional de la producción investigativa, académica y científica de la institución a través de repositorios o recolectores de información en acceso abierto.

Con el propósito de difundir la información de la institución almacenada en el repositorio, la Biblioteca garantizará el registro de UniARI en diferentes directorios de repositorios de mayor prestigio a nivel local, regional, nacional e internacional.

Para la difusión de todo el conocimiento generado en la institución, UniARI se integra con las diferentes herramientas de acceso abierto disponibles en la Universitaria Agustiniiana como Open Journal Systems (OJS), Open Monograph Press (OMP) y demás herramientas que se implementen en la institución.

Artículo 17. Acceso a la información. Los documentos almacenados en el repositorio son de acceso libre, por lo tanto, pueden ser consultados y descargados de manera gratuita, siempre y cuando se respeten los derechos de autor dispuestos en la normatividad nacional e internacional, así como los lineamientos y autorizaciones establecidas por los autores y por la Universitaria Agustiniiana.

Artículo 18. Tipos de accesibilidad. El repositorio permite los siguientes tipos de acceso o visibilidad de los contenidos, los cuales son otorgados por el autor de la obra:

- Abierto:** Libre acceso al contenido de los documentos, bajo el uso de una licencia Creative Commons.
- Cerrado:** Contenido visible sólo para el Administrador del Repositorio Institucional de la Universitaria Agustiniiana.
- Restringido:** Contenido inicialmente cerrado bajo ciertas condiciones y que puede quedar en acceso libre bajo petición.

Artículo 19. Obligación de los usuarios. En caso de hacer uso de los documentos disponibles en el repositorio institucional, es obligación y responsabilidad de los usuarios, otorgar el debido reconocimiento y citar tal como lo indica la normatividad legal vigente sobre los derechos de autor y propiedad intelectual.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en de Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025)


FRAY JULIÁN ANTONIO HINCAPIÉ LÓPEZ, OAR
Rector


ANGELA MARÍA OTERO FORERO
Secretario General y Jurídica