

## RESOLUCIÓN No. 599

(12 de julio de 2024)

### POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.

El rector de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA - Umayor en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas por la constitución y la ley y

#### CONSIDERANDO

Que en el Capítulo VI, artículo 28 de la Ley 30 de 1992 se reconoce el principio de autonomía universitaria, conforme a la Constitución Política de Colombia. Este principio garantiza a las instituciones educativas la capacidad de establecer y modificar sus propios estatutos, designar autoridades académicas y administrativas, desarrollar programas académicos, definir actividades formativas y científicas, otorgar títulos, seleccionar profesores, admitir estudiantes y gestionar sus recursos para cumplir con su función social e institucional. Además, según el literal b del artículo 6 de la misma ley, las universidades tienen la responsabilidad de fomentar la creación, desarrollo y transmisión del conocimiento en todas sus formas, así como de promover su aplicación para abordar las necesidades del país en diversos campos. Asimismo, el artículo 108 estipula que las instituciones de educación superior deben ofrecer servicios bibliotecarios adecuados y actualizados a sus estudiantes.

Que, según el Decreto 1075 de 2015 se expide el Reglamento Único del sector educación, donde define las condiciones mínimas de calidad para la aprobación de los registros calificados de los programas académicos de educación superior a nivel nacional.

Que en el Decreto 1330 del 15 de julio de 2019, en su artículo 2.5:3.2.3.2.9. Medios educativos. La institución deberá contar con la dotación de los ambientes físicos y/o virtuales de aprendizaje que incorporan equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o los que hagan sus veces, recursos bibliográficos físicos y digitales, bases de datos, recursos de aprendizaje e información, entre otros, que atienden los procesos formativos, el desarrollo de la investigación y la extensión.

Que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias) se establece como el ente rector de la política de Ciencia y Tecnología en Colombia, según la ley 2162 de 2021, con el propósito de impulsar el desarrollo del conocimiento científico y tecnológico del país. Además, la resolución 167 de 2019 adopta los lineamientos para una política de ciencia abierta en Colombia, la cual busca fomentar la creación y uso de infraestructuras digitales que faciliten la ciencia abierta, contribuyendo así a la generación de nuevos conocimientos, productos y procesos que aborden los desafíos económicos, sociales y ambientales.

Que, a través de la política de ciencia abierta 2022-2031, Minciencias se enfoca en cerrar las brechas de conocimiento tecnológico e innovación, promoviendo la apertura de datos e información para garantizar el acceso universal a la información, y fomentando la participación ciudadana en actividades investigativas y la difusión de conocimiento en las comunidades.

Que, a nivel institucional, el Estatuto General de la INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA – Umayor, en su artículo 7, aborda aspectos clave para el desarrollo institucional. Esto incluye los siguientes numerales:

f. Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético, y promover la integración nacional y regional y la cooperación interinstitucional.

j. Incrementar y desarrollar programas de investigación en sus diferentes formas para que ésta contribuya, no sólo al desarrollo institucional, sino que también se convierta en un instrumento eficaz para responder a las necesidades locales y regionales.

k. Propiciar la relación con pares académicos y facilitar la articulación con otras instituciones educativas en el orden regional, nacional o internacional, para generar conocimiento científico y tecnológico.

Que la Umayor dispone de una Biblioteca en constante crecimiento. En consonancia con el plan de desarrollo institucional la INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA – Umayor avanza hacia la excelencia 2022-2026", específicamente con la meta No. 14, que apunta al fortalecimiento del sistema de investigación, se busca implementar estrategias que fomenten la interdisciplinariedad para adaptarse a la dinámica del entorno. Como parte de esta meta, se proyecta la creación de un repositorio virtual interactivo que albergue las publicaciones y procesos de investigación de la institución, con el fin de preservar sus obras. Por lo tanto, es esencial fortalecer la capacidad de la Biblioteca, estableciendo los lineamientos necesarios para la implementación, funcionamiento y publicación del repositorio institucional.

Que por lo expuesto anteriormente:

#### RESUELVE:

**Artículo 1.** Aprobar la política del Repositorio Institucional de la INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA – Umayor.

### CAPITULO I. GENERALIDADES, PROPÓSITO Y OBJETIVOS

#### **Artículo 2. Definición del Repositorio Institucional:**

Un repositorio institucional es el conjunto integral de servicios ofrecidos por la Institución con el objetivo de gestionar la producción intelectual generada por la actividad académica, investigadora y cultural de profesores, estudiantes, funcionarios, así como de agentes externos que autoricen su depósito a través de documento de sesión de derechos. Este conjunto de servicios abarca la administración, organización, publicación, almacenamiento, conservación, preservación, difusión y facilitación del acceso abierto a dicha producción intelectual. Se concibe el Repositorio Institucional como una plataforma en línea accesible a través de Internet, diseñada para que cualquier persona con conexión a la red pueda acceder a los recursos académicos y culturales de la institución.

#### **Artículo 3. Objetivo general:**

Proporcionar un marco claro y efectivo para la gestión integral de la producción intelectual generada por la actividad académica, investigadora y cultural de la institución, asegurando la administración, organización, publicación, almacenamiento, conservación, preservación, difusión y facilitación del acceso

abierto a dicha producción intelectual, con el fin de promover la visibilidad, el impacto y la utilidad de los recursos académicos y culturales de la institución para la comunidad académica y el público en general.

**Artículo 4. Alcance:** La política del repositorio establece las directrices y lineamientos para la gestión, el acceso y la preservación de los materiales de investigación, académicos e institucionales producidos por la comunidad Umayor.

**Artículo 5: Metas estratégicas:**

El objetivo general de la política del repositorio institucional alcanzará su cumplimiento mediante las siguientes metas estratégicas:

- a. Establecer los lineamientos para la admisión, indexación, preservación y publicación de los documentos académicos, científicos, culturales e institucionales de la Umayor.
- b. Garantizar la herramienta que facilite la difusión de los resultados de las producciones intelectuales de la comunidad académica.
- c. Facilitar la recuperación, consulta y descarga de la producción intelectual Umayor.
- d. Contribuir al posicionamiento y la visibilidad de la producción científica, creación artística y/o cultural de la Umayor, ofreciendo la posibilidad de compartir el conocimiento.
- e. Fortalecer el trabajo colaborativo entre las diferentes dependencias de la Umayor, así como con instituciones externas.
- f. Suministrar datos e indicadores de consulta en tiempo real, de la producción intelectual de los autores y comunidades de la Umayor.
- g. Establecer redes de conocimiento, científica y cultural con otras entidades.
- h. Incentivar la cultura de lectura crítica e investigativa, en las consultas de estudiantes de la institución de la producción científica, académica y cultural de la Institución.

## CAPITULO II. ESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL REPOSITORIO Umayor

**Artículo 6. Responsables:**

La operatividad del repositorio estará a cargo de la biblioteca y la Dirección de Investigación e Innovación. Sin embargo, los siguientes actores son necesarios para garantizar el servicio eficiente del repositorio institucional:

- a. **Rectoría:** Encargada de la dirección estratégica y administrativa de la institución.
- b. **Vicerrectoría Académica:** Impulsar la definición, planeación e implementación del objetivo general y metas estratégicas de manera articulada entre las dependencias competentes.
- c. **Biblioteca:** En la definición de procedimientos de catalogación de contenidos, asesoramiento en normativas relacionadas, elección de los esquemas de metadatos necesarios, conocimiento de fuentes de información internas/externas, y organización de los contenidos dentro de repositorio y responsable de visibilizar la producción académica e investigativa.
- d. **Secretaría General:** 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.
- e. **Dirección de Investigación e Innovación:** Responsable de proponer, dirigir, orientar, coordinar y gestionar los procesos de investigación, creación artística y/o cultural de Umayor, asegurando su calidad y relevancia tanto académica como científica. Además, tiene la función de visibilizar los resultados que se generen del proceso investigativo. Asimismo, se encarga

de dirigir y gestionar el funcionamiento de las publicaciones académicas y científicas de la institución, garantizando su pertinencia, viabilidad e impacto que genere una contribución al conocimiento científico y académico tanto local, como nacional e internacional.

- f. **Dirección de programas académicos:** Supervisar y coordinar el contenido académico que se produce por parte de profesores y estudiantes, y que se comparte a través del repositorio institucional.
- g. **Soporte y Desarrollo Tecnológico:** Responsable de brindar el apoyo, mantenimiento y soporte técnico en el ámbito tecnológico del repositorio institucional.

#### Artículo 7. Servicios:

##### Servicios para usuarios:

- a. Acceso público a contenidos desde el portal a partir de búsqueda y navegación.
- b. Suscripción a contenidos de colecciones por email y canales de noticias RSS.
- c. Difusión de novedades: redes sociales: Facebook, X, Instagram, blog.
- d. Exposición de procedimientos internos a partir de recursos disponibles en el repositorio y de páginas complementarias: instructivos, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.
- e. Soporte a usuarios: a partir de vías tradicionales, email y foros.

##### Servicios para autores:

- a. Asesoría en cuestiones de políticas de autoarchivo de las editoriales.
- b. Links a sitios especiales: DOAJ, Sherpa-Romeo
- c. Participación en talleres sobre acceso abierto.

#### Artículo 8. Preservación:

Los responsables del repositorio institucional garantizarán la preservación y conservación de las obras almacenadas, de tal forma que:

- a. Los documentos depositados serán almacenados hasta que el autor o titular así lo decida y de acuerdo con la licencia establecida para tal fin.
- b. Para su correcta preservación, se asignan los metadatos correspondientes a cada tipo de documento y formato.
- c. Se usarán formatos que permitan la consulta, preservación, compatibilidad e interoperabilidad de la información contenida.
- d. En caso de ser requerido, se realizará la migración a nuevos formatos que garanticen su legibilidad.
- e. La preservación digital debe asegurar accesibilidad, legibilidad a tiempo indefinido de todas las obras que alberga. Para poder cumplir con esta misión el autor le concede al repositorio en la licencia de depósito permiso expreso para transformar la obra. Dentro de las tareas regulares que se cumplen en el repositorio se pueden mencionar:
  - Backups periódicos en servidores externos
  - Vigilancia y conversión de formatos de archivo
  - Actualización del software que sustenta al repositorio.
  - Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no ha sufrido alteraciones.
  - Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas).

#### Artículo 9. Acceso a los datos:

Las obras alojadas en el repositorio pueden ser visualizadas y descargadas de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa, siempre respetando las condiciones expuestas en las licencias de uso adaptadas a las

A

mismas. Los autores o titulares de la obra aceptan en el momento de depósito que el repositorio cumpla con su tarea de preservación y dispone una licencia de uso sobre cada obra que explica los usos permitidos.

Las licencias de uso soportadas desde el repositorio pertenecen a la familia Creative Commons que habilitan la descarga, el uso y el compartir los contenidos siempre que se mencionen la obra y al autor original.

#### Artículo 10. Depósito:

En todos los casos le corresponde a la dirección de investigación e innovación la recepción la información según lo descrito en el procedimiento para publicación de recursos en el repositorio institucional. Cabe destacar que la dirección de investigación e innovación podrá solicitar información adicional de recurso a publicar. Los trabajos que no completen la documentación requerida por la dirección de investigación e innovación no continuaran el proceso de publicación en el repositorio.

**Artículo 11. 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 (Tabla 1):

- a. Texto
- b. Imágenes
- c. Video
- d. Audio
- e. Presentaciones
- f. Datasets

**Tabla 1.** Especificaciones según el formato y tipo de documento:

Tipo de publicación	Formato	Especificaciones
Artículos de revista, trabajo de grado, tesis, libros, patentes, documentos de trabajo, ponencias, manuscritos, entre otros similares.	PDF	Escala de grises o color. Reconocimiento óptico de caracteres (OCR).
Fotografías, mapas, planos Imágenes, renders, entre otros similares.	JPEG, PNG, TIFF	Escala de grises o color Tamaño 1024 x 768 y píxeles (mínimo).
Conferencias, eventos académicos, entre otros similares	Video MP4, WMV	WMA, AC-3.
Entrevistas, música, entre otros similares.	Audio (Dolby Digital)	Lateralidad estéreo MP3.

**Parágrafo.** Según el formato, el tamaño de la base de datos y la cantidad de documentos es posible guardarlos en carpetas comprimidas como .zip o .rar para su descarga. Además, se pueden considerar otros formatos y especificaciones según los requisitos de los comités curriculares o del comité central de investigación.

#### Artículo 12. Metadatos:

Los metadatos consisten en datos descriptivos que se asignan a un recurso con el fin de simplificar su organización, recuperación, conservación e interoperabilidad. Para catalogar una obra, el repositorio utiliza un conjunto de reglas específicas dependiendo del tipo de documento (Tabla 2). Este conjunto de reglas se crea a partir de otros formatos, como DC extendido, ETD, MODS, entre otros.

H. A.

**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. Existe 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:

**Tabla 2.** Campos mínimos para documentos almacenados en el repositorio

Contenido	Propiedad intelectual	Recurso
a. Título	a. Fecha	a. Autor
b. Tema	b. Tipo	b. Editor o editorial
c. Descripción	c. Formato	c. Colaborador
d. Fuente	d. Identificador	
e. Lengua		
f. Relación		
g. Cobertura		

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

- a. Nombre personal (Completo)
- b. Lugar asociado (Ciudad)
- c. Dirección (Correo electrónico)
- d. Perfiles académicos (Cv-LAC, Google Scholar, ORCID, etc.).
- e. Grupo asociado (Facultad/Departamento, Institución/Organización)
- f. Ocupación (Profesión)

#### CAPITULO IV. PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 13. Propiedad Intelectual:** Se aplicarán las siguientes pautas, siempre respetando el reglamento de propiedad intelectual de la Umayor:

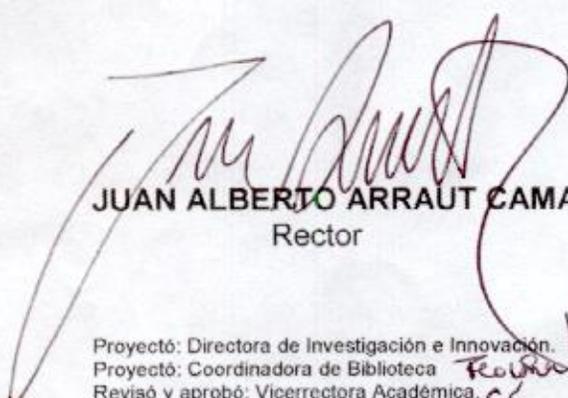
- a. La publicación del documento implica la autorización por parte del autor, a través del diligenciamiento del formato de cesión de derechos.
- b. El autor conservará los derechos morales sobre su obra y la institución los derechos patrimoniales, todo en concordancia con el reglamento de propiedad intelectual expedido por la Umayor.
- c. 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) la Umayor se mantendrá indemne en el evento que sea cuestionado la integridad ética de algún contenido publicado por el Repositorio Institucional.
- d. La Umayor solo adquiere la licencia necesaria para poner a disposición las obras en los términos de la licencia establecida para tal fin.
- e. Si las condiciones, limitaciones y disposiciones del autor no permiten el acceso abierto a la publicación completa, esta se incluirá de forma

A

restringida y sólo se permitirá el acceso al resumen o a los metadatos completos que la describen, según sea posible en cada caso.

**Artículo 14. Vigencia:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**  
Dado en Cartagena de Indias, el 12 de julio de 2024.



**JUAN ALBERTO ARRAUT CAMARGO**  
Rector



**RAFAEL HERAZO BELTRAN**  
Secretario General

Proyectó: Directora de Investigación e Innovación.  
Proyectó: Coordinadora de Biblioteca  
Revisó y aprobó: Vicerrectora Académica.