



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA
UNASA
BIBLIOTECA LICENCIADO CARLOS ALBERTO SAZ

**LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL**

Máster Rocío Cubías

JULIO/2024

La BIBLIOTECA Licenciado Carlos Alberto Saz, es un área de apoyo académico encargado de gestionar y proporcionar acceso a la información, con la finalidad de divulgar el conocimiento, promover una formación integral, y al mismo tiempo apoyar a la comunidad educativa de UNASA.

Con el Repositorio Institucional se garantiza un recurso de información actualizado, pertinente, óptimo para dar mayor visibilidad, e impacto del que hacer institucional.

OBJETIVO GENERAL

- Definir los lineamientos del repositorio institucional permitiendo reunir, catalogar y conservar la producción científica, intelectual y cultural, con la finalidad de brindar un fácil acceso a la información.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Administrar toda la producción académica y científica de la UNASA, facilitando su almacenamiento y uso de la información.
- Apoyar los procesos de investigación, con el fin de aumentar su impacto
- Brindar acceso libre a la literatura gris, científica y académica, facilitando su consulta y aumentando su visibilidad.

CONDICIONES GENERALES

- El Repositorio Institucional de UNASA, tendrá disponibilidad de acceso las 24 horas del día y los 7 días a la semana.
- El Repositorio Institucional de UNASA se encuentra en la plataforma DSpace, software libre reconocido para el desarrollo de repositorios.
- Los documentos incluidos en el Repositorio Institucional estarán disponibles para la consulta bajo la modalidad de acceso abierto y serán producidos, patrocinados y/o auspiciados por la UNASA.
- Los archivos que componen el repositorio, están compuestos por documentos principalmente en PDF, pero DSpace soporta documentos en los siguientes formatos: DOC, PPT, XLS, JPG, TIFF, PNG, AVI, FLA, ACE, BMP, WMA, MP3, EXE, ZIP, RAR, RTF, MOV, MPEG, MP4, FLV, AI, PSD, CDR, INDD, INDB, BMP, SWF, EPS, GIF, EPUB, ZIP, RAR y cualquier otro compatible con el software DSpace.
- Los formatos deberán ser interoperables, permanentes y garantizar su acceso independiente de los cambios tecnológicos; para garantizar su conservación.

CONDICIONES PARA INCLUIR DOCUMENTOS EN EL REPOSITORIO

Los documentos que conforman el Repositorio Institucional deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Portada, autor/ es, año
- Estar en formato digital completos y listos para su publicación.
- Deberán haber sido revisados, autorizados, y avalados por el área correspondiente para su publicación.

- Deberán contener citas y referencias cuando aplique.

ESTRUCTURA

El repositorio Institucional está organizado por comunidades, subcomunidades colecciones, e ítem según el esquema que admite manejar el software Dspace, permitiendo clasificar la información de acuerdo al tema de interés

LAS COMUNIDADES SON LAS SIGUIENTES

- Documentos institucionales pueden ser: planes de desarrollo, informes (autoestudio, autoevaluación, acreditación, EFQM), videos institucionales, memorias, entre otros.
- Producción Académica: trabajos de grado, material educativo, entre otros
- Producción editorial: libros, revistas, entre otros.
- Eventos: ponencias, exposiciones, conferencias, coloquios y eventos institucionales, entre otros.
- Documentos de acceso reservado: aquellos documentos que se consideren privados o de consulta interna restringida.

METADATOS (ASPECTOS TÉCNICOS)

Corresponden a la información descriptiva de los recursos electrónicos y/o digitales, estos metadatos facilitan la recuperación de la información en línea. Y están adaptados según Dublin Core.

PROPIEDAD INTELECTUAL

- El Repositorio Institucional respeta la Ley de Propiedad Intelectual, de igual manera se rige por el modelo de licenciamiento de derechos de autor de Creative Commons; <https://creativecommons.org/licenses/>
- Todos los contenidos ingresados al Repositorio Institucional, deben contar con la autorización de uso de contenidos y descripción de documentos en el Repositorio, debidamente diligenciados por cada uno de los autores
- Los autores conservarán los derechos patrimoniales sobre su obra.

PRESERVACIÓN

- Se garantiza la preservación de los documentos almacenados en el repositorio institucional:
- Los documentos depositados serán almacenados hasta que el autor o titular así lo decida y de acuerdo con la licencia establecida para tal fin.
- Para su correcta preservación y antes de agregarlos al Repositorio, se revisarán y asignarán de manera adecuada según los metadatos
- Se usarán formatos que permitan la consulta, preservación, compatibilidad e interoperabilidad de la información contenida.
- De ser necesario, se realizará la migración a nuevos formatos que garanticen su legibilidad.