



[¿Qué es el Repositorio Institucional PUJ?](#)

[¿Quién es responsable del Repositorio?](#)

[¿Quién puede publicar en el Repositorio Institucional PUJ?](#)

[¿Quién autoriza la publicación de una obra en el Repositorio?](#)

[¿Quién se hace responsable de lo publicado?](#)

[¿Se pueden utilizar licencias Creative Commons en los documentos?](#)

[¿Quién puede consultar los contenidos publicados?](#)

[¿Cómo puede usarse la información disponible en el Repositorio?](#)

[¿Qué se necesita para publicar el contenido?](#)

[¿Cómo se evalúa la calidad de los contenidos?](#)

[¿Cómo está estructurado el Repositorio Institucional PUJ?](#)

[¿Cómo se encuentran organizados los contenidos?](#)

[¿Qué condiciones deben cumplir los contenidos para hacer parte del Repositorio?](#)

[¿Cuáles contenidos se encuentran en acceso abierto en el Repositorio?](#)

[¿Cuáles contenidos NO se encuentran en acceso abierto en el Repositorio?](#)

[¿Cuáles son los beneficios para los autores que publican en el Repositorio?](#)

[¿Qué es el autoarchivo?](#)

[¿Cómo se realiza el Autoarchivo?](#)

[¿Cuáles son las características técnicas de los archivos?](#)

[¿El documento puede consultarse inmediatamente cuando se autoarchiva?](#)

[¿Cómo se propicia la gestión de conocimiento al interior de la Universidad?](#)

[¿Cómo se preservan los contenidos del Repositorio?](#)



### **¿Qué es el Repositorio Institucional PUJ?**

El Repositorio Institucional de la Universidad es la plataforma que permite reunir, catalogar, preservar, divulgar y dar visibilidad a los contenidos digitales de la producción intelectual generada en la Universidad, de manera que sea consultada, leída, reconocida y citada tanto nacional como internacionalmente.



### **¿Quién es responsable del Repositorio?**

El Repositorio es un proyecto transversal para la Universidad y en su desarrollo participan diversas unidades con responsabilidades definidas:

- La Vicerrectoría Académica, a través de la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., define las directrices institucionales acerca del almacenamiento, procesamiento, recuperación, difusión, acceso y preservación de la información y garantiza su visibilidad en los medios requeridos.
- La Dirección de Tecnologías de Información garantiza el funcionamiento técnico, administra el software y los recursos para el almacenamiento de la información.
- La Vicerrectoría de Investigación formula las políticas de visibilidad y posicionamiento de la producción intelectual y desarrolla estadísticas, indicadores y estudios de visibilidad y posicionamiento de la producción disponible.
- El Centro Ático indica a los autores las características recomendadas de los objetos de aprendizaje y materiales audiovisuales que se integran.
- La Editorial de la Universidad coordina con la Biblioteca las condiciones de divulgación de los contenidos publicados por medio de ella y dar visibilidad a las publicaciones periódicas científicas, tecnológicas y de innovación.
- El Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J., indica cuál documentación de carácter histórico debe hacer parte del Repositorio.
- La Dirección Jurídica de la Universidad propone los criterios relacionados con el funcionamiento del repositorio y la propiedad intelectual desde el punto de vista jurídico.



### **¿Quién puede publicar en el Repositorio Institucional PUJ?**

Todos los profesores de planta y cátedra pueden publicar documentos en el Repositorio validándose con su usuario y contraseña institucional, luego de solicitar su activación a la Biblioteca.





### **¿Quién autoriza la publicación de una obra en el Repositorio?**

Los autores son los responsables de autorizar la publicación de sus obras en el Repositorio Institucional, respondiendo a los criterios definidos para la inclusión de contenidos, a través de la "Licencia y autorización de los autores para publicar y permitir la consulta y uso"



### **¿Quién se hace responsable de lo publicado?**

Es responsabilidad de cada autor la publicación que realiza en el Repositorio.



### **¿Se pueden utilizar licencias Creative Commons en los documentos?**

El autor puede usar licencias *Creative Commons* en los documentos en las que se ratifique lo indicado en las [condiciones de uso](#).



### **¿Quién puede consultar los contenidos publicados?**

Los contenidos publicados en el Repositorio Institucional están disponibles en acceso abierto, salvo aquellos documentos de las subcomunidades que se definen como de uso interno, para los cuales es requerida una validación institucional.



### **¿Cómo puede usarse la información disponible en el Repositorio?**

Los contenidos publicados en el Repositorio Institucional, pueden ser consultados, descargados, guardados, impresos, distribuidos y divulgados públicamente siempre que no sea a título comercial ni con fines de lucro.

Sólo se permiten tales usos con propósitos académicos, educativos, de investigación científica o de uso personal exclusivo, conforme con los usos honrados, en la medida justificada por el fin perseguido y dentro del marco legal aplicable, siendo obligatorio el reconocimiento de los créditos de la obra, sin que esto implique que el autor apoya el uso que se esté haciendo de la misma. Ver las [Condiciones de uso](#).



### **¿Qué se necesita para publicar el contenido?**

Para publicar el contenido en el Repositorio es necesario realizar la verificación de los derechos de publicaciones previas, si existen. En los sitios del proyecto [Sherpa Romeo](#) para las revistas en inglés y [Dulcinea](#) para las revistas Españolas. Otras publicaciones deben verificarse directamente. Solicite apoyo en la Biblioteca si lo requiere.





**¿Cómo se evalúa la calidad de los contenidos?**

El Repositorio Institucional incluye para acceso abierto producción bibliográfica que haya sido sometida a procesos de arbitraje o que haya sido presentada en cumplimiento de un requisito para optar a un título académico.



**¿Cómo está estructurado el Repositorio Institucional PUJ?**

El Repositorio Institucional se organiza por “Comunidades”, las cuales corresponden a las unidades contempladas en la estructura orgánica de la Universidad. Las comunidades pueden dividirse a su interior en subcomunidades.



**¿Cómo se encuentran organizados los contenidos?**

Dentro de cada Comunidad, los contenidos del Repositorio se encuentran organizados en “Colecciones” que responden a la estructura definida por BDCOL- Biblioteca Digital Colombiana, con sus correspondientes tipos documentales:

COLECCIONES	TIPOLOGÍA ASOCIADA	DOCUMENTAL
Publicaciones periódicas	Artículo	
	Diario	
	Revista	
	Pre impresión	
	Revisión	
Trabajos de Investigación (literatura gris)	Patente	
	Documento de Trabajo	
	Documento de Conferencia	
Material Audiovisual	Sonido	
	Vídeo	
	Imagen	
	Mapa	
	Cartel de conferencia	
	Presentación	
	Partitura	
Documentos Históricos ó Patrimoniales	Documento histórico	
	Documento Institucional	
	Manuscrito	
Libros	Libro	
	Parte de Libro	
Tesis, Disertaciones y Trabajo de grados	Tesis Doctoral / Disertaciones	
	Tesis Maestría	
	Trabajos de Grado	
	Objeto de Aprendizaje	
Objetos de aprendizaje	Simulación	
	Software	







**¿Qué condiciones deben cumplir los contenidos para hacer parte del Repositorio?**

- Ser producidos por sus autores durante el tiempo de vinculación con la Universidad. Para incluir documentos que no correspondan al tiempo de vinculación de un autor con la Universidad, se establecerá de forma adicional las directrices correspondientes.
- Estar en formato digital.
- Contar con la aceptación por parte del autor o los autores de la “Licencia y autorización de los autores para publicar y permitir la consulta y uso”
- Haber sido sometidos a procesos de arbitraje o haber sido presentados en cumplimiento de un requisito para optar a un título académico.



**¿Cuáles contenidos se encuentran en acceso abierto en el Repositorio?**

- Artículos en revistas científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad.
- Artículos en revistas científicas, tecnológicas y de innovación editadas por otras instituciones, que permitan la publicación en acceso abierto (el proyecto Sherpa Romeo recopila y publica esta información).
- Libros publicados por la Editorial Pontificia Universidad Javeriana u otras, que cuenten con derechos para su publicación en acceso abierto.
- Ponencias presentadas por profesores en eventos académicos y científicos arbitrados registradas en la Vicerrectoría Académica.
- Tesis de doctorado y trabajos de grado maestría y de pregrado de la Universidad.
- Documentos de la memoria institucional definidos por el Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J.



**¿Cuáles contenidos NO se encuentran en acceso abierto en el Repositorio?**

- Artículos publicados en revistas de divulgación, sean o no editadas por la Universidad, al tratarse de revistas que no cuentan con procesos de arbitraje.
- Artículos publicados en medios masivos de comunicación de carácter divulgativo.
- Reglamentos, manuales y documentos de gobierno y de carácter administrativo de la Universidad.



- Ponencias de profesores presentadas en eventos no arbitrados y que no estén registradas en la Vicerrectoría Académica.
- Productos patentables o registrables, que no se incluirían hasta tanto no se cuente con la patente o registro, pues cualquier tipo de divulgación previa puede afectar su grado de novedad.
- Objetos de aprendizaje elaborados por la Universidad y, en general, documentos electrónicos disponibles en la plataforma *Blackboard*.



### **¿Cuáles son los beneficios para los autores que publican en el Repositorio?**

- Acceso a su producción intelectual en forma centralizada.
- Enlace persistente a sus contenidos (*DOI –Digital Object Identifier* - la dirección en línea nunca cambia) que garantiza el acceso al texto completo desde la citación, o informa al usuario los datos de contacto del autor.
- Obtención de estadísticas de uso de sus contenidos.
- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de recolectores de repositorios de carácter nacional, regional y mundial.
- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de buscadores en línea como *Google*.
- Preservación de sus contenidos.
- Suscripción a contenidos, de manera que los usuarios pueden recibir actualización permanente cuando se publiquen nuevos contenidos de su interés.



### **¿Qué es el autoarchivo?**

Es el medio que permite a cada autor incluir en el Repositorio sus documentos, previo el cumplimiento y verificación de los requisitos en materia de protección de los derechos de autor para su publicación. La [guía para realizar el autoarchivo](#) se encuentra disponible en el sitio web del Repositorio.



### **¿Cómo se realiza el Autoarchivo?**

Cada autor debe contactar a la Biblioteca para obtener el permiso de publicación en la Comunidad y Colección en la que integrará el contenido, haciendo la solicitud al correo [repositorio@javeriana.edu.co](mailto:repositorio@javeriana.edu.co) . Una vez autorizado, puede seguir los pasos de la [Guía de autoarchivo](#).





**¿Cuáles son las características técnicas de los archivos?**

<b>Tipo</b>	<b>Características</b>	
<b>Texto</b>	Formato	PDF
	Profundidad del bit:	Escala de grises (8 bits per pixel)
	Color	color (24 bits per pixel)
	Resolución	300 dpi
	Compresión	Estándar, con pérdida
	OCR (óptico de caracteres en modo multilinguaje)	Si
	Accesibilidad	Activar opciones básicas de accesibilidad del PDF. El texto debe tener la especificación del idioma y correspondencia fiable con Unicode. No debe tener ninguna restricción.
<b>Imagen</b>	Formato	JPEG - PNG
	Profundidad del bit:	Impresión a dos tintas: escala de grises (8 bits por pixel) Impresión a color: color (24 bits por pixel)
	Resolución	300 dpi
	Calidad	100
	Compresión	Estándar
	Tamaño máximo	3 MB
<b>Audio</b>	Formato	MP3
	Compresión	Minimo 16:1
	Ratio de bits	Minimo 96 kbps
	Lateralidad	Stereo
	Tamaño máximo	16 MB
<b>Video</b>	Formato:	FLV
	Tamaño	Minimo : 640 X 480
	Resolución	Minimo Framerate : 25 Bitrate: 360
	Audio	Mp3
	Lateralidad	Stereo
	Tamaño máximo	250 MB
<b>Otros</b>	Formato	ZIP
	Tamaño máximo	25 MB





**¿El documento puede consultarse inmediatamente cuando se autoarchiva?**

No. La Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. adelanta la normalización de los registros creados y la incorporación o complementación de los metadatos antes de publicar el documento.



**¿Cómo se propicia la gestión de conocimiento al interior de la Universidad?**

El Repositorio Institucional da cabida a producción intelectual no arbitrada, limitando el acceso a ella al interior de la comunidad educativa, para lo cual se crean las subcomunidades requeridas al interior de las comunidades definidas.



**¿Cómo se preservan los contenidos del Repositorio?**

Existen dos mecanismos de preservación de los contenidos del repositorio:

- Interno en la plataforma, asociado a una de las características del software *DSpace* que permite garantizar la disponibilidad de los archivos de forma permanente.
- Externo a Dspace en forma de copia de seguridad realizada periódicamente de la plataforma y de sus contenidos.

