



REPOSITORIO UTB

## Manual de ingreso de información a la comunidad Investigaciones

1. Ingrese al repositorio desde la url: <https://repositorio.utb.edu.co>
2. Seleccione la opción **Usuario** e ingrese desde autenticación mediante **LDAP**, para acceder debe usar la cuenta institucional.


The image shows a screenshot of the UTB Repository website. The top navigation bar is dark blue with the UTB logo and the text 'REPOSITORIO UTB'. Below the navigation bar, there is a menu with the following items: Inicio, Información de interés, Usuario, Comunidades y colecciones, and Idioma. The 'Usuario' item is circled in green. Below the menu, there is a search bar with the text 'Buscar en repositorio'. The main content area shows the text 'Escoger un método de acceso' and 'Acceso mediante:' followed by two bullet points: 'Autenticación mediante LDAP' and 'Autenticación mediante contraseña'. A green arrow points to the 'Autenticación mediante LDAP' option. On the right side, there is a search bar with the text 'Búsquedas' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a 'LISTAR' section with the following options: 'Todo el repositorio', 'Comunidades y colecciones', 'Por fecha de publicación', and 'Autores'.

3. Ingrese a la comunidad **Investigaciones**
4. Seleccione el enlace **Productos de Investigación**
5. Seleccione **Enviar un ítem a esta colección**



### Comunidades en repositorio digital

Elija una comunidad para listar sus colecciones

- + Fototecas [5187] 
- + Investigaciones [1363]
- + Producción académica [4209]
- + Sello Editorial [341]



### Productos de investigación

LISTAR POR

- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias
- Disciplina

Búsqueda en esta colección:


Enviar un ítem a esta colección

### Investigaciones

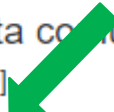
LISTAR POR

- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias
- Disciplina

Buscar en esta comunidad y sus colecciones:

### Colecciones en esta comunidad

- Memorias de congresos [9] 
- Productos de investigación [1354]

## Formulario de envíos.

Describir el ítem

### 1 Tipo de Recurso\*:

Artículo de investigación

Seleccione el tipo de artículo que va a describir

### 2 Título: \*

Artículo de investigación: Pruebas de envío

Agregue el título del documento que se está ingresando; si el documento tiene subtítulo, separe con dos puntos \*

### 3 Público al cual va dirigido el artículo:

Público general

Seleccione el tipo de artículo que va a describir

### 4 Título alternativo:

Research article: Proof of sending

Añadir

Título en inglés u otros títulos

### Autor(es)/investigador(es) principal(es)\*: \*

Apellido, p.ej. Pérez

Vergara Tamayo

Nombre(s), p.ej. Manuel

Diana

Añadir

Búsqueda

- 1. Tipo de Recurso\*:** Seleccione del listado desplegable el tipo de recurso a describir.
- 2. Título\*:** Ingrese la información como aparece en el recurso, conservando el orden y la ortografía. Usar las mayúsculas solamente al inicio de la frase y cuando se trata de nombres propios; para el caso de subtítulos, separe con dos puntos
- 3. Público al cual va dirigido el artículo:** Seleccione el tipo de público al que va dirigido su artículo; este campo es opcional.
- 4. Título alternativo:** Ingrese el título en otros idiomas o formas variantes y/o alternativas del Título.
- 5. Autor(es)/investigador(es) principal(es)\*:** Persona o entidad responsable del contenido del recurso. (Apellidos, Nombre) - Ej: García Márquez, Gabriel. Si el autor tiene código ORCID, búsquelo desde el botón "búsqueda". Entidades: Ej: Colombia. Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - MinCiencias.

**6** Autor coinvestigador/colaboradores:

Apellido, p.ej. Pérez  Nombre(s), p.ej. Manuel

**7** Lugar y/o fecha donde se aplica el proyecto:

Nombre de país, región, o municipio relacionado

Registre el nombre del lugar y/o fechas según requiera. Ej. Fecha: 2018-2020 (repita el campo según requiera)

**8** Fecha de creación del recurso: \*

Año  Mes  Día

**9** Fecha de envío: \*

Año  Mes  Día

**10** Resumen o abstract:

Registre el resumen en español y/o en otro idioma que se encuentra disponible en el documento (repita el campo según requiera)

**6. Autor coinvestigador/colaboradores:** Persona o entidad que ha hecho contribuciones significativas (intelectuales) al contenido del recurso, (Apellidos, Nombre). Use el botón añadir cuantas veces como sea necesario.

**7. Lugar y/o fecha donde se aplica el proyecto:** Registre el nombre del lugar y/o fechas según requiera. Ej. Fecha: 2018-2020 (repita el campo según requiera) relacionados con la información contenida en su artículo.

**8. Fecha de creación del recurso:** Fecha de creación o disponibilidad del recurso.

**9. Fecha de envío:** Ingrese la fecha de envió del ítem al repositorio.

**10. Resumen o abstract:** Registre el resumen en español y/o en otro idioma que se encuentra disponible en el documento (repita el campo según requiera)

11

Entidad cofinanciadora/ejecutora:

12

Tamaño:

Extensión del documento

Añadir

"Registre en este campo páginas, tiempo, tamaño y/o el medio entre otros. Añadir en campos independientes. EXTENSIÓN DEL RECURSO en páginas, tiempo, cantidad de elementos, entre otros. Ej. 51 páginas. / EN BYTES para Archivos Digitales / EN CM/MTS para Planos y fotografías / SOPORTE/MEDIO en el cual se encuentra registrado el recurso. Ej. Recurso en línea / Electrónico"

13

Formato codificado MIME: \*

application/pdf

Seleccione la extensión en la cual se encuentra el archivo que está describiendo.

14

Cita del recurso:

"Cite aquí el documento que se está describiendo en el formato dispuesto por la Universidad. APA, MLA, Chicago, Uniform, (antiguo Vancouver), Harvard"

15

Identificador normalizado:

ARK

Añadir

Códigos de identificación secundarios.

**11. Entidad cofinanciadora/ejecutora:** Ingrese el nombre de las entidades/instituciones que intervienen en aspectos técnicos, administrativos, financieros o de infraestructura.

**12. Tamaño:** Registre en este campo páginas, tiempo, tamaño y/o el medio entre otros. Añadir en campos independientes. EXTENSIÓN DEL RECURSO en páginas, tiempo, cantidad de elementos, entre otros. Ej. 51 páginas. / EN BYTES para Archivos Digitales / EN CM/MTS para Planos y fotografías / SOPORTE/MEDIO en el cual se encuentra registrado el recurso. Ej. Recurso en línea / Electrónico"

**13. Formato codificado MIME:** Seleccione la extensión en la cual se encuentra el archivo que está describiendo. Para el caso de los artículos siempre será **application/pdf**

**14. Cita del recurso:** Cite aquí el documento que

se está describiendo en el formato dispuesto por la Universidad. APA, MLA, Chicago, Uniform, (antiguo Vancouver), Harvard

**15. Identificador normalizado:** Seleccione e ingrese el código identificador de su recurso y use el botón añadir tantas veces como sea necesario.

16 Idioma: \*  
N/A  
Idioma con normativa ISO.

17 Programa Académico(Publicador del recurso, agregue solo si aplica):  
Administración de Empresas  
Departamento, facultad y/o programa académico

18 Sede:  
Campus Tecnológico

19 Ciudad de publicación:  
Cartagena de Indias

20 Fuente u origen del recurso:  
   
Registre aquí el nombre de la revista o publicación académica, si el documento fue publicado en otro lugar. Ej: Cuadernos de economía

21 Institución que avala el recurso: \*  
Universidad Tecnológica de Bolívar

22 Nombre del repositorio: \*  
Repositorio Universidad Tecnológica de Bolívar

Bolívar

**16. Idioma:** Seleccione de la lista desplegable el idioma del documento que está describiendo.

**17. Programa Académico (Publicador del recurso, agregue solo si aplica):** escoja de la lista desplegable, el programa académico del que depende el artículo.

**18. Sede:** Seleccione la sede a la que pertenece el autor o investigador principal del artículo.

**19. Ciudad de publicación:** Campo predeterminado para Cartagena de Indias

**20. Fuente u origen del recurso:** Registre aquí el nombre de la revista o publicación académica, si el documento fue publicado en otro lugar. Ej: Cuadernos de economía. Use el botón agregar tantas veces como sea necesario.

**21. Institución que avala el recurso:** Campo predeterminado para Universidad Tecnológica de

**22. Nombre del repositorio:** Campo predeterminado para Repositorio Universidad Tecnológica de Bolívar.

**23 Palabras claves:**  
  
Ingresar palabras clave o descriptores que ayuden a recuperar el documento en una búsqueda.  
[Categorías temáticas](#)

**24 Nombre de tesoro:**  
Archivo en línea de autoridades de materia   
Seleccione el tesoro o lista de donde obtuvo las palabras clave: Ej: Tesoro UNESCO

**25 Tipo del recurso: \***  
Artículo científico  
Seleccione el tipo de documento a ingresar

**26 Tipo del recurso:**  
Animación  
debe ser el mismo tipo que el anterior

**27 Estado de Publicación(Driver/OpenAire3): \***  
Versión original del autor. Borrador. Manuscrito

**28 Estado de Publicación(OpenAire4): \***  
Versión original del autor. Borrador. Manuscrito

**23. Palabras claves:** Tema(s) o palabra(s) clave asociadas al contenido del recurso. Usar las mayúsculas solamente al inicio. Se recomienda el uso de vocabularios controlados o tesauros. Use la guía de Categorías temáticas como guía y el botón añadir tantas veces como lo requiera.

**24. Nombre de tesoro:** Seleccione el tesoro o lista de donde obtuvo las palabras clave: Ej: Tesoro UNESCO.

**25. Tipo del recurso:** Seleccione de la lista desplegable el tipo de documento a ingresar

**26. Tipo del recurso:** Debe coincidir con el seleccionado en la categoría anterior.

**27. Estado de Publicación (Driver/OpenAire3):** Seleccione de la lista desplegable el estado del documento que se está describiendo. Versión original del autor, Borrador, Manuscrito etc.

**28. Estado de Publicación (OpenAire4):** Debe coincidir con el seleccionado en la categoría anterior.

**29** **Referencias bibliograficas del recurso:**  
  
 Si es un Artículo académico o de investigación, registre aquí todas las referencias bibliográficas del documento una por una Añadir

**30** **Acceso del documento OA3: \***  
  
 Seleccione el tipo de acceso que se concede al documento. Derechos de acceso. Basado en OpenAire3.

**31** **Acceso del documento OA4: \***  
  
 Seleccione el tipo de acceso que se concede al documento, debe coincidir con Acceso del documento OA3.

**Identificador Relacionado:**  
   
Añadir

**32** Si el documento que describe se encuentra relacionado con otro producto indique cual es la relación y el nombre

**Fecha de finalización de embargo:**  
  
 En caso de haber seleccionado en los campos de acceso concedido la opción "acceso embargado", registre la fecha cuando los documentos podrán estar en acceso abierto; si el documento es de acceso abierto NO registre fecha. Se debe colocar manual para el cosechamiento con la semantica info:eu-repo/date/embargoEnd/YYYY-MM-DD

**33** Guardar / Salir Siguiente >

cosechamiento con la semantica info:eu-repo/date/embargoEnd/YYYY-MM-DD

**29. Referencias bibliográficas del recurso:** Si es un Artículo académico o de investigación, registre aquí todas las referencias bibliográficas del documento una por una.

**30. Acceso del documento OA3:** Seleccione el tipo de acceso que se concede al documento. Derechos de acceso.

**31. Acceso del documento OA4:** Debe coincidir con el seleccionado en la categoría anterior.

**32. Identificador Relacionado:** Si el documento que describe se encuentra relacionado con otro producto indique cual es la relación y el nombre

**33. Fecha de finalización de embargo:** En caso de haber seleccionado en los campos de acceso concedido la opción "acceso embargado", registre la fecha cuando los documentos podrán estar en acceso abierto; si el documento es de acceso abierto NO registre fecha. Se debe colocar manual para el

Seleccione siguiente para avanzar a la siguiente pantalla, o guarde los avances para contar posteriormente la edición.



## Subir Fichero(s)

repositorio.utb.edu.co/handle/20.500.12585/8849/submit/670c3f7233106137094f3148064c575562893055.continue

Subir Fichero(s)

1

**Fichero: \***

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Por favor, introduzca el path completo del fichero que corresponda a su ítem. Si pulsa "Ver.." aparecerá una nueva ventana desde la que podrá seleccionar el fichero.

2

**Descripción del fichero:**

Opcionalmente, describa brevemente el fichero, por ejemplo "Artículo principal", r "Datos Experimentales".

3

**Embargo hasta una fecha específica:**

dd/mm/aaaa



El primer día en se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

4

**Motivo del embargo:**

La razón del embargo, para uso interno normalmente. Opcional.

Subir Fichero & añadir otro

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

**1. Fichero:** por favor seleccione y suba el archivo que corresponde al artículo que esta describiendo.

**2. Descripción del fichero:** Opcionalmente, describa brevemente el fichero, por ejemplo "Artículo principal", "Datos Experimentales".

**3. Embargo hasta una fecha específica:** ingrese el primer día en se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

**4. Motivo del embargo:** Detalle brevemente las razones del embargo del documento, información que solo será para uso interno.

Seleccione siguiente para avanzar a la siguiente pantalla, anterior para regresar a la información ya registrada o guarde los avances para contar posteriormente la edición.

## Revisar envío

Antes de enviar el documento, debe revisar la información ingresada y el documento adjuntado. Tiene la posibilidad de regresar y seguir editando los campos y/o corregir el documento adjuntado

Inicio Subir Revisar **Revisar CC** Licencia Completar

revisar envío

Describir el ítem

**Tipo de Recurso\*:** Artículo de investigación  
**Título:** Artículo de investigación: Pruebas de envío  
**Público al cual va dirigido el artículo:** Público general  
**Título alternativo:** Research article: Proof of sending  
**Autor(es)/investigador(es) principal(es)\*:** Vergara Tamayo, Diana  
**Autor coinvestigador/colaboradores:** Martines, Rosario  
**Lugar y/o fecha donde se aplica el proyecto:** Nombre de país, región, o municipio relacionado:Barranquilla  
**Lugar y/o fecha donde se aplica el proyecto:** Nombre de país, región, o municipio relacionado:enero-junio 2018  
**Fecha de creación del recurso:** 2019-05-20  
**Fecha de envío:** 2020-07-13  
**Resumen o abstract:** El documento describe el proceso de descripción y envío de información al repositorio.  
**Resumen o abstract:** The document describes the process of describing and sending information to the repository.  
**Entidad cofinanciadora/ejecutora:** Alcaldía de Cartagena de Indias  
**Tamaño:** Extensión del documento:50 páginas  
**Formato codificado MIME:** application/pdf  
**Idioma:** Español  
**Programa Académico(Publicador del recurso, agregue solo si aplica):** Administración de Empresas  
**Sede:** Campus Tecnológico  
**Ciudad de publicación:** Cartagena de Indias  
**Institución que avala el recurso:** Universidad Tecnológica de Bolívar  
**Nombre del repositorio:** Repositorio Universidad Tecnológica de Bolívar

**Tipo del recurso:** Artículo científico  
**Tipo del recurso:** Animación  
**Estado de Publicación(Driver/OpenAire3):** Versión original del autor, Borrador, Manuscrito  
**Estado de Publicación(OpenAire4):** Versión original del autor, Borrador, Manuscrito  
**Acceso del documento OA3:** Acceso abierto  
**Acceso del documento OA4:** Acceso abierto

[Corregir alguno de éstos](#)

Subir Fichero(s)

Inventario de ansiedad (BAI).pdf - Adobe PDF (Conocido)

[Corregir alguno de éstos](#)

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

## Licencie su trabajo

Puede opcionalmente asignar a su ítem una licencia Creative Commons. Las licencias Creative Commons determinan qué pueden hacer los lectores con su trabajo.

Repositorio UTB | Investigaciones | Artículos de investigación | Envío de ítems

### Envío de ítems

Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

#### Licencie su trabajo

Puede opcionalmente asignar a su ítem una licencia Creative Commons. Las licencias Creative Commons determinan qué pueden hacer los lectores con su trabajo.

#### Tipo de Licencia:

Creative Commons

Pulse Siguiente para salvar sus cambios.

#### ¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ⓘ

- Yes
- No

#### ¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ⓘ

- Yes
- ShareAlike
- No

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

**Licencia de distribución:** Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Envío de ítems

Describir Salir Revisar Licencia CC Licencia Completar

**Licencia de distribución**

**Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos:**

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

Autorizo (autorizamos) a la Biblioteca de la Institución para que incluya una copia, índice y divulgue en el Repositorio Institucional, la obra mencionada con el fin de facilitar los procesos de visibilidad e impacto de la misma, conforme a los derechos patrimoniales que me(nos) corresponde(n) y que incluyen: la reproducción, comunicación pública, distribución al público, transformación, de conformidad con la normatividad vigente sobre derechos de autor y derechos conexos referidos en art. 2, 12, 30 (modificado por el art.5 de la Ley 1520/2012), y 72 de la ley 23 de de 1982, Ley 44 de 1993, art. 4 y 11 Decisión Andina 351 de 1993 art. 11, Decreto 460 de 1995, Circular No 06/2002 de la Dirección Nacional de Derechos de autor, art. 15 Ley 1520 de 2012, la Ley 1915 de 2018 y demás normas sobre la materia.

Al respecto como Autor(es) manifestamos conocer que:

- La autorización es de carácter no exclusiva y limitada, esto implica que la licencia tiene una vigencia, que no es perpetua y que el autor puede publicar o difundir su obra en cualquier otro medio, así como llevar a cabo cualquier tipo de acción sobre el documento.
- La autorización tendrá una vigencia de cinco años a partir del momento de la inclusión de la obra en el repositorio, prorrogable indefinidamente por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales del autor y podrá darse por terminada una vez el autor lo manifieste por escrito a la institución, con la salvedad de que la obra es difundida globalmente y cosechada por diferentes buscadores y/o repositorios en Internet lo que no garantiza que la obra pueda ser retirada de manera inmediata de otros sistemas de información en los que se haya indexado, diferentes al repositorio institucional de la Institución, de manera que el autor(es) tendrán que solicitar la retirada de su obra directamente a otros sistemas de información distintos al de la Institución si desea que su obra sea retirada de inmediato.
- La autorización de publicación comprende el formato original de la obra y todos los demás que se requiera para su publicación en el repositorio. Igualmente, la autorización permite a la institución el cambio de soporte de la obra con fines de preservación (impreso, electrónico, digital, Internet, intranet, o cualquier otro formato conocido o por conocer).
- La autorización es gratuita y se renuncia a recibir cualquier remuneración por los usos de la obra, de acuerdo con la licencia establecida en esta autorización.
- Al firmar esta autorización, se manifiesta que la obra es original y no existe en ella ninguna violación a los derechos de autor de terceros. En caso de que el trabajo haya sido financiado por terceros el o los autores asumen la responsabilidad del cumplimiento de los acuerdos establecidos sobre los derechos patrimoniales de la obra con dicho tercero.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

- Con la autorización, la institución puede difundir la obra en índices, buscadores y otros sistemas de información que favorezcan su visibilidad

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

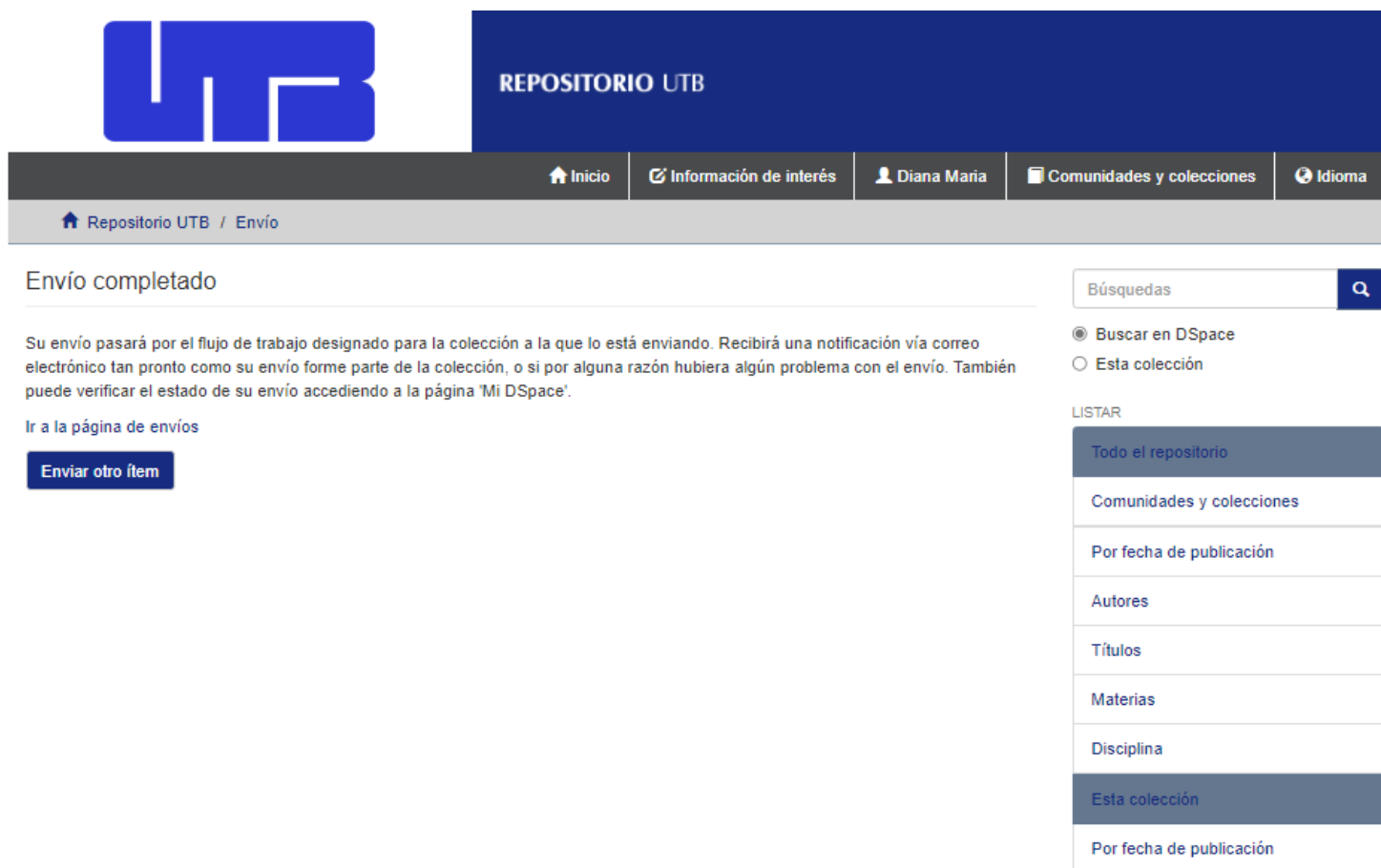
**Licencia de distribución:**

Conceder licencia

< Anterior Guardar / Salir Completar el envío

## Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.



The screenshot shows the top navigation bar of the REPOSITORIO UTB website. The logo 'UTB' is on the left, and the text 'REPOSITORIO UTB' is on the right. Below the logo is a dark blue navigation menu with links for 'Inicio', 'Información de interés', 'Diana María', 'Comunidades y colecciones', and 'Idioma'. Below the navigation menu is a breadcrumb trail: 'Repositorio UTB / Envío'.

### Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.

Ir a la página de envíos

[Enviar otro ítem](#)

Búsquedas

Buscar en DSpace  
 Esta colección

LISTAR

- [Todo el repositorio](#)
- [Comunidades y colecciones](#)
- [Por fecha de publicación](#)
- [Autores](#)
- [Títulos](#)
- [Materias](#)
- [Disciplina](#)
- [Esta colección](#)
- [Por fecha de publicación](#)