

Políticas del Repositorio Institucional UN

Políticas de Metadatos

Información que describe los elementos del Repositorio Institucional UN

1. Cualquier persona puede acceder a los metadatos sin costo alguno
2. Los metadatos no deben ser re-usados por cualquier medio con propósitos comerciales o sin ánimo de lucro sin antes realizar un permiso formal con la Dirección Nacional de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia

Política de Datos

Texto completo y otros datos del Repositorio Institucional UN

1. Cualquier persona puede tener acceso a los documentos en texto completo sin costos adicionales
2. Los documentos en texto completo generalmente pueden:
 - o reproducirse, presentarse y modificarse en cualquier formato o medio
 - o usarse por investigadores o miembros de la comunidad académica, o con propósitos sin ánimo de lucro sin necesidad de un permiso especial siempre que:
 - o los autores, títulos y detalles bibliográficos sean referenciados
 - o exista un hipervínculo o URL hacia la página original (Repositorio Institucional UN) donde se encuentra el metadato
 - o no se modifique el contenido en cualquier forma
3. Los documentos del Repositorio Institucional UN no debe ser comercializado en cualquier formato o medio sin tener un permiso formal por parte de los propietarios de los derechos de autor
4. Algunos documentos se encuentran disponibles por medio de diferentes permisos o derechos de autor
5. El Repositorio Institucional UN no es de los editores de los documentos, es sólo un medio para la publicación en línea..

Políticas de Contenido

Para tipos de contenido y conjuntos de datos

1. Este es un repositorio institucional de la Universidad Nacional de Colombia
2. Especialidades:
 - o Multidisciplinaria
 - o Ciencias en general
 - o Artes y Humanidades en general
 - o Agricultura, Alimentación y Veterinaria
 - o Bellas artes y Artes escénicas
 - o Biología y Bioquímica
 - o Geografía y Estudios Regionales
 - o Química y Tecnología en química
 - o Historia y Arqueología
 - o Tierra y Ciencias Planetarias

- o Lenguaje y Literatura
 - o Ecología y Ambientalismo
 - o Filosofía y Religión
 - o Matemáticas y Estadística
 - o Ciencias Sociales en general
 - o Física y Astronomía
 - o Economía y Negocios
 - o Salud y Medicina
 - o Educación
 - o Tecnología
 - o Derecho y Ciencias Políticas
 - o Arquitectura
 - o Ingenierías
 - o Administración y Planeación
 - o Tecnologías de la Información
 - o Psicología
3. El Repositorio Institucional UN mantiene todo tipo de material .
 4. Los Depósitos pueden incluir:
 - o Trabajos en borrador
 - o Versiones enviadas (que fueron enviadas a revistas que realizan revisión por pares)
 - o Versiones aceptadas (borradores finales revisados por otras personas aparte del autor)
 - o Versiones publicadas (creado por un editor)
 5. Los documentos del repositorio son etiquetados individualmente con:
 - o el tipo de versión y fecha
 - o el estado de la revisión por pares
 - o el estado de la publicación
 6. Lenguajes principales: Español, Inglés

Políticas de Envío

Sobre los autores, calidad y derechos de autor

1. En el Repositorio Institucional UN sólo los miembros de la comunidad académica, con correo "xxx@unal.edu.co" pueden realizar depósitos.
2. Los autores pueden enviar solamente documentos de su propia autoría para el archivo en el Repositorio Institucional UN
3. Los administradores podrán eliminar cualquier tipo de documento que no cumpla con las políticas del presente documento.
4. La validación y autenticidad de los contenidos enviados al repositorio son de responsabilidad del depositante
5. No existen políticas de embargo
6. Cualquier violación a los derechos de autor será responsabilidad únicamente del autor/depositante
7. Si el Repositorio Institucional UN recibe pruebas de violación de derechos de autor, el documento será eliminado inmediatamente

Políticas de Preservación

1. Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
2. El Repositorio Institucional UN tratará de asegurar la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos depositados

- o Los documentos serán migrados a nuevos formatos de archivo de ser necesario.
3. El archivo original de un documento del repositorio será almacenado así se realice actualización de formatos
 4. Los documentos podrán ser eliminados por solicitud de los autores o propietarios de los derechos de autor
 5. Las razones para retirar un documento del repositorio incluyen:
 - o Reglas del editor de una Revista
 - o Pruebas de violación de derechos de autor o plagio
 - o Requerimientos legales y pruebas de violación
 - o Seguridad Nacional
 - o Investigación falsificada
 6. Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos
 7. No se mantendrán las URL que identifiquen a los documentos eliminados
 8. Los metadatos de los archivos eliminados no se mantendrán disponibles para que se hallen a partir de búsquedas dentro del repositorio
 9. Cambios a los documentos depositados no son permitidos para las personas que las depositaron
 10. Si se hace necesaria una actualización de un documento, este puede ser depositado
 - o Las versiones anteriores pueden ser eliminadas de la vista del público
 11. En el caso en que el repositorio se clausure, la base de datos será transferida a un archivo apropiado