
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Código: U-PR-09.002.006
		Versión: 1.0
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	Página 1 de 3

PROCESO: GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD	SUBPROCESO: PUBLICACION DIGITAL
--	--


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO
<p>OBJETIVO: Garantizar que los documentos a publicar en la Biblioteca Digital UN, cuentan con autorización de los autores y/o titulares para ser publicados.</p>
<p>ALCANCE: Inicia con la identificación de las obras y sus autores y termina con la autorización para publicar en la Biblioteca Digital UN. Este procedimiento es efectuado por los editores del repositorio institucional o el nivel central de las bibliotecas de Sede de la Universidad.</p>
<p>DEFINICIONES:</p> <p>Acceso Abierto. Disponibilidad de un determinado contenido de forma gratuita y pública en la red, permitiendo la lectura, la descarga, copia, distribución, impresión, búsqueda o enlace a los textos completos, sin barreras económicas, legales o técnicas. La única condición es mantener la integridad de los textos y el reconocimiento de la autoría al ser citados. (Tomado de: Asociación Española de Documentación e información. Guía sobre gestión de derechos de autor y acceso abierto en bibliotecas, servicios de documentación y archivos. Disponible en www.sedic.es/dchos_autor_normaweb.01.07.pdf)</p> <p>Biblioteca Digital UN. Conjunto de repositorios digitales, administrados de forma descentralizada, mediante los cuales se gestiona el conocimiento producido por la Universidad Nacional de Colombia. Tiene como propósito mejorar la visibilidad y difusión de la producción científica y académica de la Universidad, a través de la publicación en línea de colecciones digitales valiosas. (Tomado de: Universidad Nacional de Colombia. Vicerrectoría General. Dirección Nacional de Bibliotecas. Políticas de la Biblioteca Digital UN)</p> <p>Portal de Revistas UN (www.revistas.unal.edu.co). Portal de Revistas de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Colombia, en el cual se pretende administrar, preservar y difundir las revistas académicas de la Universidad, incluyendo aquellas que se encuentran indexadas en Colciencias o Scielo y aquellas que cumplan con los criterios mínimos de ingreso. (Tomado de: Universidad Nacional de Colombia. Vicerrectoría General. Dirección Nacional de Bibliotecas. Políticas de la Biblioteca Digital UN)</p> <p>Repositorio Institucional UN (www.digital.unal.edu.co). Repositorio de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Colombia, en el cual se administra, preserva y difunde toda las obras monográficas que la Universidad ha producido a través de su historia, incluyendo libros, tesis y trabajos de grado, trabajos docentes, entre otros. (Tomado de: Universidad Nacional de Colombia. Vicerrectoría General. Dirección Nacional de Bibliotecas. Políticas de la Biblioteca Digital UN)</p> <p>Metadatos. Descripción estructurada disponible de forma pública, que expresa el contenido, la propiedad intelectual y las características de un recurso de información. (Tomado de http://es.wikipedia.org/wiki/Metadatos)</p>
<p>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</p>

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Código: U-PR-09.002.006
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	Versión: 1.0
		Página 2 de 3

PROCESO: GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD	SUBPROCESO: PUBLICACION DIGITAL
--	--

1. UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Vicerrectoría General. Dirección Nacional de Bibliotecas. **Políticas generales de la Biblioteca Digital UN.**
2. UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Vicerrectoría General. Dirección Nacional de Bibliotecas. **Licencia y autorización de los autores para publicar obras en el Repositorio Institucional UN.**
3. UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Vicerrectoría General. Dirección Nacional de Bibliotecas. **Guía para la formulación y el desarrollo de proyectos temáticos de Biblioteca Digital UN.**
4. UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico de la Universidad Nacional. Estatuto de Propiedad intelectual. Disponible en: http://www.unal.edu.co/dib/normas/acuerdo035_2003_ca.pdf
5. COLOMBIA. Artículo 61 de la Constitución Nacional de Colombia. Disponible en: <http://www.derechodeautor.gov.co>
6. COMUNIDAD ANDINA. Decisión Andina 351 de 1993. Régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos. Disponible en: <http://www.derechodeautor.gov.co>
7. CÓDIGO PENAL CAPITULO VIII DE LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR. Se puede consultar en: <http://www.derechodeautor.gov.co>
8. COLOMBIA. LEY 23 DE 1982 SOBRE DERECHO DE AUTOR. Disponible en: <http://www.derechodeautor.gov.co>
9. COLOMBIA. LEY 44 DE 1993, REFORMA Y ADICIONA LA LEY 23 DE 1982. Disponible en: <http://www.derechodeautor.gov.co>
10. DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR. Circulares 06 y 07 de 2002 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

- CONDICIONES GENERALES:**
1. La condición principal para llevar a cabo este procedimiento es que las obras que se vayan a publicar indiquen claramente el título y los nombres y apellidos de sus autores.
- 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Código: U-PR-09.002.006
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	Página 3 de 3

PROCESO: GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD	SUBPROCESO: PUBLICACION DIGITAL
--	--

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1.	Evaluar el estado de los derechos de autor	<p>Evaluar las condiciones de derechos de autor de cada obra. Para ello se deben consultar los documentos de referencia.</p> <p>Si la Universidad Nacional no es la titular de los derechos patrimoniales, se requiere autorización para publicarse en línea, por lo tanto se debe continuar con la actividad 2.</p> <p>Si la obra no requiere autorización, el procedimiento termina y se puede ejecutar el procedimiento de "Digitalización de documentos".</p>	Comité editorial / Nivel Central Bibliotecas Sede	Editor / Funcionario Biblioteca	- Planilla de control del estado de los Derechos de Autor. Código U-FT-09.002.003	Excel
2.	Gestionar autorización	Localizar al titular de los derechos de autor (autor, editor o publicador) y enviar una comunicación por escrito (física o vía correo electrónico – Modelo de comunicación para presentar el formato de licencia y autorización para publicación de obras en el repositorio institucional UN), solicitando la autorización y anexando el formato U-FT-009.002.001.	Comité editorial / Nivel Central Bibliotecas Sede	Editor / Funcionario Biblioteca	- Licencia y autorización para publicación de obras en el Repositorio Institucional UN. Código U-FT- 009.002.001	Word
3.	Archivar	<p>Si se autoriza la publicación digital se archiva la licencia.</p> <p>Si no se consigue la autorización, se archivan los registros que dan cuenta del proceso, incluyendo la razón por la cual no se autorizó la publicación.</p>	Comité editorial / Nivel Central Bibliotecas Sede	Editor / Funcionario Biblioteca	- Planilla de control del estado de los Derechos de Autor. Código U-FT-09.002.003	Excel

ELABORÓ	Integrantes Grupo Biblioteca Digital	REVISÓ	Integrantes Grupo Biblioteca Digital	APROBÓ	Integrantes Comité SINAB
CARGO	Grupo Biblioteca Digital	CARGO	Grupo Biblioteca Digital	CARGO	Comité SINAB
FECHA	03/10/2011	FECHA	06/10/2011	FECHA	06/10/2011