

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

## **INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”**



**SECCIÓN DE BIBLIOTECA**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. BASE LEGAL .....	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS .....	4
5. DOCUMENTOS Y REGISTROS .....	5
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	5
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	7
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	32
CONTROL DE DOCUMENTOS.....	33

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

## 1. OBJETIVO

Permitir al usuario registrar sus propios documentos, siguiendo actividades secuenciales de Autoarchivo, en el Repositorio Institucional RIUD.

## 2. ALCANCE

Inicia con el registro y obtención de credenciales de acceso como usuario del RIUD y finaliza con la revisión y aprobación de documentos en la misma plataforma.

## 3. BASE LEGAL

**Acuerdo 004/2012**, Por medio del cual se expide el estatuto de propiedad intelectual.

**Acuerdo 023/2012**, Por el cual se reglamenta la política editorial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Acuerdo 026/2012**, Por la cual se establecen los procedimientos para la publicación de las tesis de Postgrado de los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Acuerdo 030/2013**, Por medio del cual se crea el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Acuerdo 07/2014**, Por el cual se establece un programa académico transitorio como opción de grado para los estudiantes de pregrado que terminaron asignaturas del plan de estudios y aún no han obtenido su titulación en un programa académico de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Acuerdo 031/2014**, Por el cual se reglamenta el Trabajo de Grado para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Acuerdo 038/2015**, Por el cual se modifica el Acuerdo 031 de 2014, que reglamenta el trabajo de grado para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras directrices.

**Resolución 176/2014**, Por medio de la cual se reglamenta el aval institucional de los grupos de investigación de la Universidad Distrital.

**Ley 23/1982**, Sobre Derechos de Autor en Colombia.

**Ley 44/1993**, Por la cual se modifica y adiciona la ley 23 de 1982 y se modifica la ley 29 de 1944.

**Decreto 1474/2002**, Por la cual se promulga el “tratado de la OMPI, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, sobre Derechos de Autor (WCT)”, adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

novecientos noventa y seis (1996).

#### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Autores:** Son las personas creadoras de una obra artística, literaria o científica en el caso del Repositorio Institucional RIUD son los estudiantes, investigadores que cargan sus documentos, artículos, en el repositorio.

**Autoarchivo:** Conjunto de actividades mediante el cual el autor de la obra carga el documento en el repositorio registrando alguna información básica del mismo (metadatos) y aceptando las licencias de publicación requeridas.

**Creative Commons:** Es un proyecto internacional que tiene como propósito fortalecer a creadores para que sean ellos quienes definan los términos en que sus obras pueden ser usadas, que derechos desean entregar y en qué condiciones lo harán.

**Dspace:** Software de código abierto que provee herramientas para la administración de colecciones digitales comúnmente usado en Repositorios Institucionales.

**Gestor de Colecciones:** Persona encargada de su proyecto curricular de gestionar los permisos que tienen las colecciones como son:

- Autorización de los autores, permisos de ingreso de información al Autor a fin de iniciar las actividades correspondientes al Autoarchivo
- Autorización revisores (Directores), asignar permisos para validar y aprobar o rechazar los documentos registrados por los Autores
- Asignar Biblioteca

**Licencia de Uso o Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el RIUD:** Documento con autorización o restricciones consignadas por el Autor (es) sobre su obra (trabajos de grado, Tesis, Artículos, Informes)

**Repositorio Institucional RIUD:** Medio que permite la conservación, recuperación y difusión de la memoria Institucional académica e investigativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Repositorio:** Es un lugar para almacenar, generalmente por seguridad o preservación. Un repositorio digital institucional es creado, mantenido y autorizado por una institución o un grupo de instituciones, que recoge los contenidos digitales generados por la actividad de los miembros de esa institución, en este caso trabajos de grado, tesis, disertaciones, investigaciones etc.

**Revisor:** Persona encargada de validar los contenidos cargados en el repositorio para su posterior publicación, en el caso del Repositorio Institucional RIUD un revisor es el director de trabajo de grado que avala que los documentos cargados sean los correctos (versiones finales, no borradores).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**Trabajo de Grado:** Proceso formativo que hace parte del plan de estudios desarrollado por el estudiante y le conduce a la obtención de un resultado final que ha de presentar, para optar a un título universitario, en cumplimiento del requisito establecido en el artículo 70 del acuerdo 027 de 1993 del Consejo Superior Universitario. Contribuye en la formación integral del estudiante de pregrado a su preparación para el desempeño profesional, ampliando las posibilidades de investigación, creación, desarrollo tecnológico, innovación y proyección social. (Art. 1 Acuerdo 038 de 2015)

Las modalidades de trabajo de grado definidas para optar al título de pregrado en cualquier proyecto curricular de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y que requieren documento en el RIUD Repositorio Institucional son:

- o Pasantía
- o Monografía
- o Investigación –Innovación
  - Creación o interpretación
  - Proyecto de Emprendimiento
  - Producción Académica

**Tesis:** Disertación escrita que un estudiante presenta a la Universidad con el objetivo de acceder al título de Maestro o Doctor

## 5. DOCUMENTOS Y REGISTROS

- GIB-PR-007, Registro y Entrega de Trabajos de Grado en el Repositorio Institucional, RIUD.
- GIB-PR-007-IN-005, Instructivo Gestor de Colecciones.
- GIB-PR-007-IN-006, Instructivo Revisor Aprobación o Rechazo de Documento Final RIUD.
- GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital.

## 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### DATOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL RIUD

**Nombre Completo:** Repositorio Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

**Abreviatura:** RIUD

**URL:** <http://repository.udistrital.edu.co>

**Handle:** <http://hdl.handle.net/11349>

**Email administrador:** [repositorio@udistrital.edu.co](mailto:repositorio@udistrital.edu.co)

- El Autor (estudiante) debe registrarse con su correo institucional en el Repositorio Institucional RIUD, para iniciar el registro de la información de su documento de trabajo de grado –tesis. Para activar su correo electrónico haga su solicitud a la siguiente dirección: [clave@udistrital.edu.co](mailto:clave@udistrital.edu.co) con los siguientes datos: Nombres, Cedula, Código, Proyecto Curricular, Teléfono de contacto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

- El Autor (estudiante) debe validar con su revisor (Director) de trabajo de grado ó tesis se encuentre registrado en el RIUD, en caso de no estar registrado informar al Director realizar la solicitud de registro al Gestor de la colección responsable en el Proyecto Curricular del RIUD.
- El Autor (estudiante) debe enviar un correo electrónico al Gestor de la colección de su proyecto curricular solicitando el permiso para registrar el documento de trabajo de grado o tesis en el Repositorio. Al tener los permisos habilitados el Autor (estudiante) podrá dar inicio al registro de su documento de trabajo de grado o tesis en el Repositorio Institucional
- Los campos (Materias) son exclusivos de la biblioteca, NO deben ser diligenciados por el Autor.
- El documento registrado en el Repositorio Institucional RIUD, debe estar en formato **PDF/A** para preservación digital a largo tiempo. Consultar la guía conversión a formato PDF/A, este archivo no debe exceder las 200 Megas, debe ser nombrado de la siguiente forma: **ApellidosNombresAño**, seguidos sin espacios, **ejemplo DuartePerezLuisDavid2018**.
- Para los anexos si es más de uno (1) debe ir en una carpeta comprimida tipo.zip nombrada de la siguiente forma: **ApellidosNombresAñoAnexos**, seguidos sin espacios, **ejemplo: DuartePerezLuisDavid2018Anexos** dentro de esta carpeta irán los anexos nombrados en concordancia con la referencia al trabajo de grado, por ejemplo: Taller, Guía, manual, encuestas, entrevistas etc. en los formatos en los cuales estén elaborados (xls, doc, jpg, Mp4 etc) estos archivos no podrán exceder las 500 Megas.
- El autor (estudiante) debe leer, descargar, imprimir y firmar (manuscrita o digital) el formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital registrado en el Repositorio Institucional RIUD. Esta Licencia se encuentra disponible en el siguiente enlace <http://hdl.handle.net/11349/3841> del RIUD.
- El estudiante (autor) debe registrar el documento y **GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital, debidamente en el RIUD**, debe estar en formato PDF/A para preservación digital a largo tiempo. Consultar la guía conversión a formato PDF/A, este archivo no debe exceder las 20 Megas, debe ser nombrado de la siguiente forma: Licencia de uso y autorización para publicar, seguidos sin espacios, debe estar firmada por todos los autores.
- La Biblioteca rechazará el documento en el Repositorio Institucional RIUD al no ingresar el formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital debidamente diligenciada.
- La Biblioteca restringirá y ocultará para consulta o descarga todos los formatos GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital, almacenados en el Repositorio Institucional RIUD, para proteger los datos del usuario.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

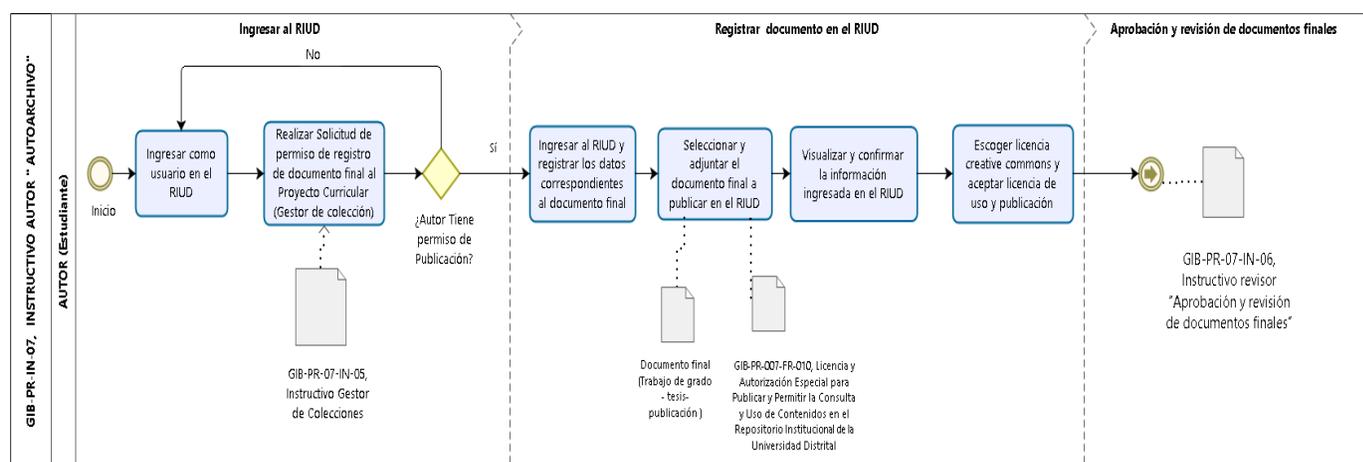
- Para la expedición de paz y salvo de grado el autor debe registrar en el Repositorio Institucional el documento final y el formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital.
- El autor (estudiante) debe ajustarse a las normas de presentación del documento final que se registrará en el Repositorio Institucional RIUD, según lo indicado por cada facultad (Normas APA, ICONTEC, Vancouver).
- Si el autor (estudiante) presenta algún inconveniente con el proceso de autoarchivo debe comunicarse al Sistema de Bibliotecas al correo (repositorio@udistrital.edu.co).

## 7. RESPONSABLES Estudiante (Autor)

**Autor:** Es responsable a dar cumplimiento a las políticas de operación y actividades registradas en este documento.

**Gestor de la colección Proyecto Curricular:** Es responsable de revisar y brindar los permisos necesarios al autor para el registro de documento en el RIUD.

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



### 8.1. Ingresar como usuario en el RIUD

#### Descripción

Para publicar el trabajo de Grado- Tesis en el Repositorio Institucional de la Universidad, el Autor realiza

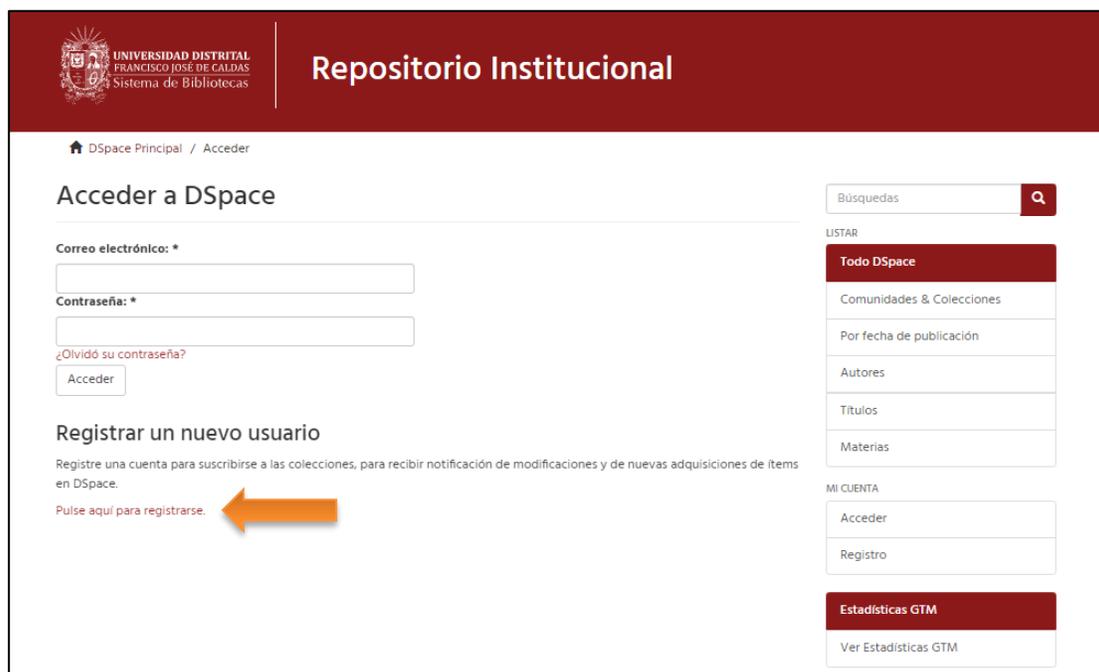
 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

los siguientes pasos:

- ❓ Ingresar al repositorio: <http://repository.udistrital.edu.co/>
- ❓ Ir a la parte superior derecha y dar clic en **Login**



- ❓ Registrar un nuevo usuario



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

- ❓ Registrarse en el Repositorio Institucional con correo institucional
- ❓ Hacer clic en el botón “Registro”



- ❓ Espere su confirmación en el correo electrónico.



- ❓ Complete el registro haciendo clic en el link que le fue enviado por correo

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**RIUD - Registro** Recibidos x

**repositorio@udistrital.edu.co**  
para mí ▾

Para completar el **registro** de una cuenta **RIUD**, por favor haga clic en el link a continuación:

<http://repository.udistrital.edu.co/register?token=9f581e725b75771d87ba32caff454ae2>

Si usted necesita ayuda con su cuenta, por favor escriba [repositorio@udistrital.edu.co](mailto:repositorio@udistrital.edu.co)

Universidad Francisco José de Caldas  
Biblioteca

? Complete sus datos una vez ingrese al link anterior

### Crear perfil

Verifique el correo electrónico → **Crear perfil** → Terminado

Identificar

Dirección de correo electrónico: yennrod@gmail.com

**Nombre: \***

**Apellido: \***

**Teléfono de contacto:**

**Idioma:**

inglés ▾

Seguridad

Por favor, introduzca una clave en la casilla superior. Confírmela volviendo a teclearla en la segunda casilla. Debería tener al menos seis caracteres.

**Contraseña: \***

**Repita para confirmar: \***

? Confirme su registro

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	



## 8.2. Realizar Solicitud de permiso de registro de documento final al Proyecto Curricular (gestor de la colección)

### Descripción

El Autor (estudiante) solicita permisos de publicación en el repositorio a la Coordinación de su proyecto curricular a través de correo electrónico con los siguientes datos:

- Facultad
- Proyecto Curricular
- Título de trabajo de Grado o Tesis
- Nombres completos y apellidos del Autor (es)
- Nombres Completos y Apellidos del Director de Grado.
- Número de documento de identificación del Autor (es)
- Teléfono de Contacto
- Correo institucional
- Correo personal.
- Código de Estudiante

En el siguiente enlace puede consultar el directorio de los correos electrónicos de las Coordinaciones de los proyectos curriculares de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://sistemadebibliotecas.udistrital.edu.co:8000/index.php/correos>

- La coordinación del proyecto curricular es la encargada de informar al autor a su correo electrónico que ya tiene el respectivo permiso para registrar el trabajo de grado /Tesis en su colección.
- Tener en cuenta que antes de cargar el documento final valide que el Revisor (Director) se encuentre registrado en RIUD.

	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

### 8.2.1. ¿Autor Tiene permiso de Publicación?

#### Descripción

**NO:** Ir a la actividad N°1. Realizar la solicitud de permiso de publicación al Proyecto Curricular nuevamente.  
**SI:** Continuar en la actividad siguiente Ingresar al RIUD y registrar los datos correspondientes al documento final.

### 8.3. Ingresar al RIUD y registrar los datos correspondientes al documento final

#### Descripción

 Una vez que haya realizado su registro y tenga permisos de publicación ingresar nuevamente a la página principal del Repositorio Institucional <https://repository.udistrital.edu.co/>

 Ir parte superior derecha y dar clic en **Login**



● Ingrese con su correo electrónico y contraseña



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

- Una vez haya ingresado hacer clic en Hacer un envío



- **Se activa: ENVÍO DE ÍTEMS:**

Ir a colección y despliegue el menú, debe aparecer su Proyecto Curricular, si cuenta con los permisos Seleccione su Proyecto Curricular haga clic en **siguiente**.

En caso, de no visualizar ninguna información, comuníquese con la Coordinación del Proyecto Curricular, solicitando nuevamente permisos de ingreso de documentos en el Repositorio Institucional RIUD.



	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

☒ Ingrese los datos generales de su documento (trabajo de grado /tesis) para consignar la información básica, en el formulario que se muestra a continuación:

**Tipo de publicación:** Campo obligatorio donde se selecciona el tipo de documento a cargar, Trabajo de grado Pregrado / Tesis, Tesis de Maestría o Tesis de Doctorado.

## Envío de ítems

Describir Describir Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

**Tipo de publicación: \***

Trabajo de grado Pregrado / Especialización

Seleccione el tipo de documento.

Guardar / Salir Siguiente >

**1. Tipo de acceso:** Abierto (texto completo) Confidencialidad: Acceso abierto

Escogiendo este tipo de acceso el documento quedará en acceso abierto en texto completo en la red.

**2. Tipo de acceso:** Restringido (sólo referencia) Confidencialidad: Acceso restringido

Escogiendo este tipo de acceso restringido el documento sólo será visible en forma referencial, es decir se publicará en el RIUD los metadatos básicos como autor, director, título, resumen, palabras clave, pero no se podrá ver ni descargar el documento.

## Envío de ítems

Describir Describir Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

**Tipo de acceso:**

Abierto (Texto Completo)

Seleccione el nivel de confidencialidad que tendrá el documento. (Acceso abierto) publicado en texto completo (Restringido) Solo se publicara el texto en forma referencial, no se podrá descargar ni visualizar el documento.

**Modalidad de Grado:** *Campo obligatorio*, Campo con opción múltiple para escoger la modalidad de grado según acuerdo 038 de 2015.

**Modalidad de grado:**

Creación o Interpretación

Seleccione la modalidad de grado.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**Título:** *Campo obligatorio*, la información aquí registrada se ingresa así: Primera letra de la palabra en mayúscula las demás en minúscula, exceptuando los nombres propios, no agregar punto al finalizar el título del documento. Ejemplo: "Narraciones: Memoria de los raspachines del Meta (2004-2008). La memoria del conflicto en el quehacer docente"

**Título: \***

Ingrese el título completo del documento.

**TÍTULO:** Primera letra de la palabra en mayúscula las demás en minúscula, exceptuando nombres propios

**Título en inglés:** *Campo obligatorio*, La información aquí registrada se ingresa así: Primera letra de la palabra en mayúscula las demás en minúscula, exceptuando los nombres propios, no agregar punto al finalizar el título del documento no agregar punto al finalizar el título del documento.

**Title: \***

Ingrese el título completo del documento en inglés.

**TÍTULO EN INGLÉS:** Primera letra de la palabra en mayúscula las demás en minúscula.

**Autor (Es):** Campo obligatorio, Ingrese primero apellidos y nombre de los Autores. Cada apellido y nombre inicia con letra mayúscula.

**Autor(es): \***

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

Ingrese los apellidos y nombres del autor(es).

**AUTOR:** Ingrese apellidos y nombres completos del Autor primeras letras en mayúscula las demás en minúscula y **AÑADIR**. Si es más de uno repetir la acción.

**Código de Estudiante:** *Campo obligatorio*, se ingresa el código numérico de once (11) caracteres que la universidad asigna al estudiante, si es más de un autor debe dar clic en agregar ya que es un campo solo para un código de estudiante.

**Código de estudiante: \***

Ingrese valor solo numérico, máximo de 11 dígitos.

**Código de estudiante:** Si es más de uno dar clic en **AÑADIR**

**Correo electrónico personal:** Campo obligatorio. Ingrese el correo institucional de los autores y correo personal. Aquí se notifica la información relacionada con la información registrada en el RIUD.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**Email personal (gmail,hotmail,yahoo, etc.): \***



Ingrese el correo electrónico personal de los autores.

Correo electrónico personal, si es más de uno dar clic en **AÑADIR**

**Directo de tesis:** Campo obligatorio. Ingrese primero apellidos y nombre del Director. Cada apellido y nombre inicia con letra mayúscula, puede hacer clic en **BUSCAR** y el sistema tratara de encontrar el nombre normalizado del profesor en su perfil de investigador en ORCID, si lo tuviere.

**Director de tesis: \***

**Apellido, p.ej. Pérez**

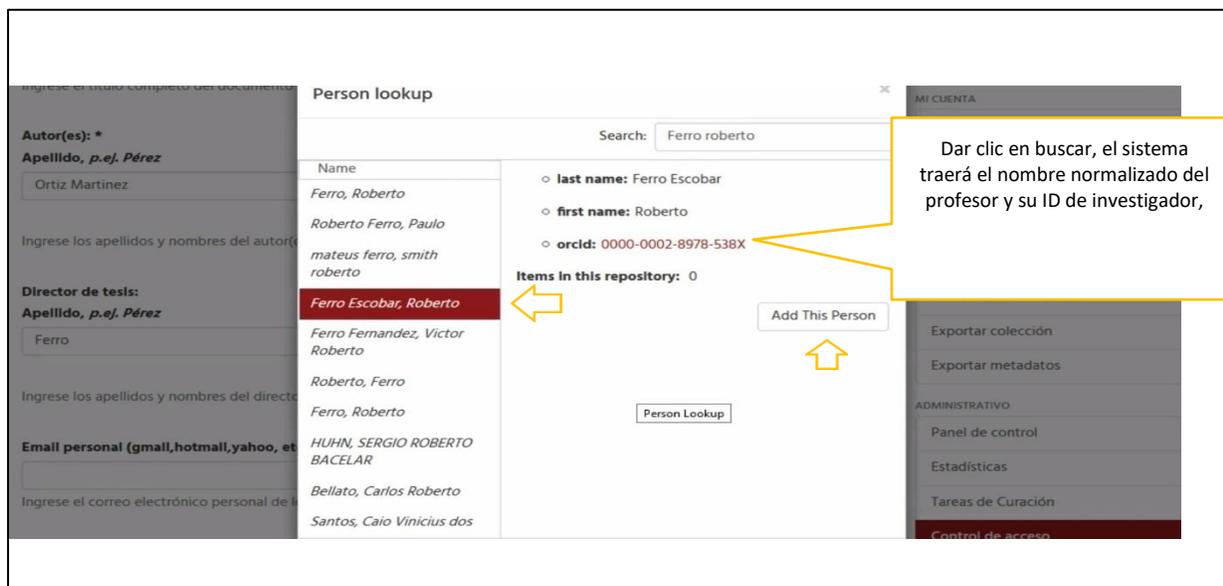
**Nombre(s), p.ej. Manuel**



Ingrese los apellidos y nombres del director de la Tesis.

**DIRECTOR:** Ingrese apellidos y nombres completos del Autor, primeras letras en mayúscula las demás en minúscula, puede hacer clic en búsqueda que traerá el nombre normalizado del no estarlo dar **AÑADIR**.

En caso que el Director este registrado en ORCID se visualiza así:



Person lookup

Search: Ferro roberto

- last name: Ferro Escobar
- first name: Roberto
- orcid: 0000-0002-8978-538X

Items in this repository: 0

Add This Person

Person Lookup

**RESUMEN:** Campo obligatorio, Ingrese el resumen del trabajo de grado en un párrafo, que de alcance al tema tratado en el documento. (promedio de hasta 500 palabras)

**ABSTRACT:** Campo obligatorio, Ingrese en inglés el resumen del trabajo de grado antes mencionado.

**FECHA DE APROBACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO O TESIS (FECHA SUSTENTACIÓN):** Campo obligatorio,

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

Ingrese la fecha de aprobación del trabajo de grado por parte del Director, y Jurados.

**Resumen: \***

Ingrese el resumen (1 párrafo).

**Abstract: \***

Ingrese el resumen en inglés.

**Fecha de publicación / aprobación: \***

Año  Mes  Día

Ingrese la fecha de publicación / aprobación.

Copie y pegue el resumen de su trabajo aquí.

Copie y pegue el resumen de su trabajo aquí en inglés.

Digite la fecha de sustentación, obligatorio el año.

Clic en **SIGUIENTE** para continuar

**Indique la información que sustenta el trabajo de grado como son:**

**Palabras clave (entre cuatro (4) y seis (6)):** Campo obligatorio. Ingrese las palabras claves que describen el contenido de su trabajo de grado, con las cuales, se pueda recuperar la información referente a su trabajo de grado fácilmente, por parte de los usuarios del RIUD. Las palabras claves deben ser mínimo cuatro (4) y máximo seis (6). Las palabras deben tener primera letra en mayúscula y las demás en minúscula, una vez digitadas hacer clic en **"AÑADIR"**

**Keywords las mismas palabras claves en inglés:** Campo obligatorio Ingrese las palabras claves en inglés, que describen el contenido de su trabajo de grado, con las cuales, se pueda recuperar la información referente a su trabajo de grado fácilmente, por parte de los usuarios del RIUD Las palabras claves deben ser mínimo cuatro (4) y máximo seis (6). Las palabras deben tener primera letra en mayúscula y las demás en minúscula, una vez digitadas hacer clic en **"Añadir"**

**Materias:** este campo es exclusivo de la biblioteca, **NO** los debe diligenciar el autor.

**Patrocinador (si lo hay):** Campo no obligatorio. Ingrese el nombre de la entidad que patrocina su trabajo de grado diferente de la Universidad Distrital (por medio de un convenio, contrato o documento formal). Primera letra de cada palabra en mayúscula.

**Formato pdf por defecto:** Campo obligatorio. Seleccionar el formato en que se va a subir el documento trabajo de grado al RIUD. El documento debe estar en PDF/A (Formato de conservación) en el siguiente enlace podría convertir su documento PDF a PDF/A

	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

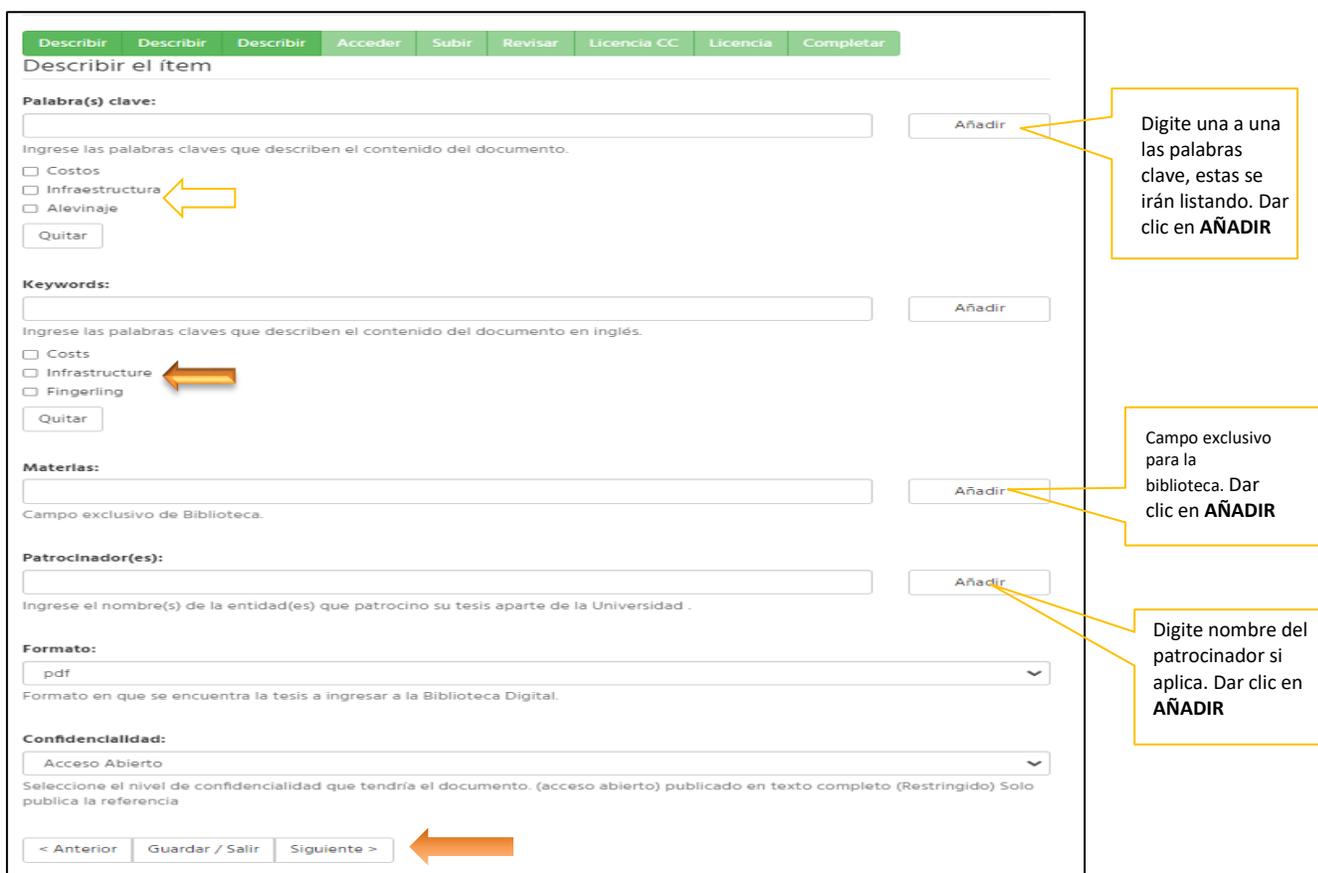
**Confidencialidad:** Los campos tipo de acceso y confidencialidad los deberá escoger el autor según el alcance del documento:

**1. Tipo de acceso:** Abierto (texto completo) Confidencialidad: Acceso abierto

Escogiendo este tipo de acceso el documento quedará en acceso abierto en texto completo en la red.

**2. Tipo de acceso:** Restringido (sólo referencia) Confidencialidad: Acceso restringido

Escogiendo este tipo de acceso restringido el documento sólo será visible en forma referencial, es decir se publicará en el RIUD los metadatos básicos como autor, director, título, resumen, palabras clave, pero no se podrá ver ni descargar el documento.



**Palabra(s) clave:**  
   
 Ingrese las palabras claves que describen el contenido del documento.  
 Costos  
 Infraestructura  
 Alevinaje

**Keywords:**  
   
 Ingrese las palabras claves que describen el contenido del documento en inglés.  
 Costs  
 Infrastructure  
 Fingerling

**Materias:**  
   
 Campo exclusivo de Biblioteca.

**Patrocinador(es):**  
   
 Ingrese el nombre(s) de la entidad(es) que patrocino su tesis aparte de la Universidad .

**Formato:**  
   
 Formato en que se encuentra la tesis a ingresar a la Biblioteca Digital.

**Confidencialidad:**  
   
 Seleccione el nivel de confidencialidad que tendría el documento. (acceso abierto) publicado en texto completo (Restringido) Solo publica la referencia

### Ajustes de acceso:

(Esta opción es utilizada cuando hay confidencialidad de la información por ser derivada de una investigación preliminar y en curso, cuando es de una empresa, cuando se va a publicar un artículo en revista, cuando en una patente, capítulo de libro, etc. En cualquier caso, el autor deberá escoger esta opción para ser restringido y manifestarlo en el **formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**Universidad Distrital, debidamente en el RIUD.**

Se activa **ENVIO DE ÍTEM: Control de acceso al documento**

**Ítem privado:** En caso que los autores no quieran que el documento se recupere en diferentes motores de búsqueda active la casilla haciendo clic en la misma, esto genera que el ítem o documento no se indexará en los motores de búsqueda.

En caso, que los autores quieran que el documento sea indexado y recuperado en motores de búsqueda NO seleccione la casilla.

**Restricción hasta una fecha específica:** Si su documento cuenta con una restricción de publicación, por favor escoja la fecha hasta la cuál va esta restricción.

**Motivo de la restricción:** Por favor indique los motivos por los cuales restringe el documento para consulta y acceso abierto, estos motivos deben ser los mismos plasmados en **el formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital, debidamente en el RIUD.**

### Envío de ítems

Describir Describir Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

#### Ajuste de Accesos

**Ítem privado:**

Privado

Si selecciona, el ítem no se incluirá en los resultados de las búsquedas

---

**Embargo**

**Embargo hasta una fecha específica:**

dd/mm/aaaa

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

**Motivo del embargo:**

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

< Anterior
Guardar / Salir
Siguiente >

Solo seleccionar, en caso de no querer indexar el documento en motores de búsqueda.

Si el documento está restringido para consulta por favor indique hasta que fecha. Seleccione la fecha

Describe los motivos de la restricción, estos también deben ir diligenciados en la licencia de uso y publicación formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el RIUD

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD Institucional Integrado de la Universidad
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**8.4. Seleccionar y adjuntar el documento final a publicar en el RIUD y licencias de uso**

**Descripción**

Para registrar en el RIUD el documento final aprobado Trabajo de Grado ó Tesis y GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital tiene las siguientes especificaciones:

- Revisar los documentos trabajo de grado/tesis antes de cargar al RIUD, garantizando que sea el documento final y aprobado por el Director y que cumpla con los siguientes parámetros:
- El formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital a cargar en RIUD diligenciado completa y en formato PDF/A.

**Los Archivos a registrar en el RIUD deben ser nombrado de la siguiente forma:**

- **TRABAJO DE GRADO/TESIS:** Apellidos y Nombres del autor seguido del año. Primeras letras de los apellidos y nombres en mayúsculas. Apellidos, nombres y año seguidos sin espacios: Ej: **OrtizMartinezLuisDavid2015.PDF**
  - **ANEXOS:** los anexos en otros formatos se marcarán de forma tal que sea congruente con lo referenciado en el trabajo de grado (Manuales, entrevistas, encuestas etc) y si son más de dos anexos (2) se deberán incluir en una carpeta comprimida tipo .ZIP o .RAR.
  - Para las carpetas en .ZIP o .RAR que contengan más de dos anexos se nombrara de la siguiente forma: Apellidos, nombres y año con la palabra anexos seguidos sin espacios: Ej: **OrtizMartinezLuisDavid2015Anexos.ZIP**
  - **GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital:** Nombre completo Licencia de uso y autorización para publicar. Primera letra en mayúscula demás en minúsculas, el documento debe estar firmado por el autor(es) e ingresado en PDF/A. Ejemplo: **Licencia y autorización de los autores para publicar.pdf/A**
-  Lea y descargue formato **GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital**, que se encuentra en la página inicial del Repositorio en el campo “Licencia y autorización”.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	



## Repositorio Institucional

[RIUD Principal](#)

## Repositorio Institucional Universidad Distrital - RIUD

El Repositorio Institucional de la Universidad Francisco José de Caldas RIUD es una herramienta donde se depositan los objetos digitales que corresponden a la producción intelectual de la Universidad para proteger, preservar, y difundir.

Q

Comunidades & Colecciones
Por fecha de publicación
Autores
Titulos
Materias



**Memoria Institucional**



**Producción Editorial**



**Recursos de Enseñanza**



**Tesis y Disertaciones académicas**



**Trabajos de Grado**

Hacer un envío

¿Cómo hacer un envío?

¿Cómo aprobar un trabajo de grado/tesis?

➔
 Licencia y autorización

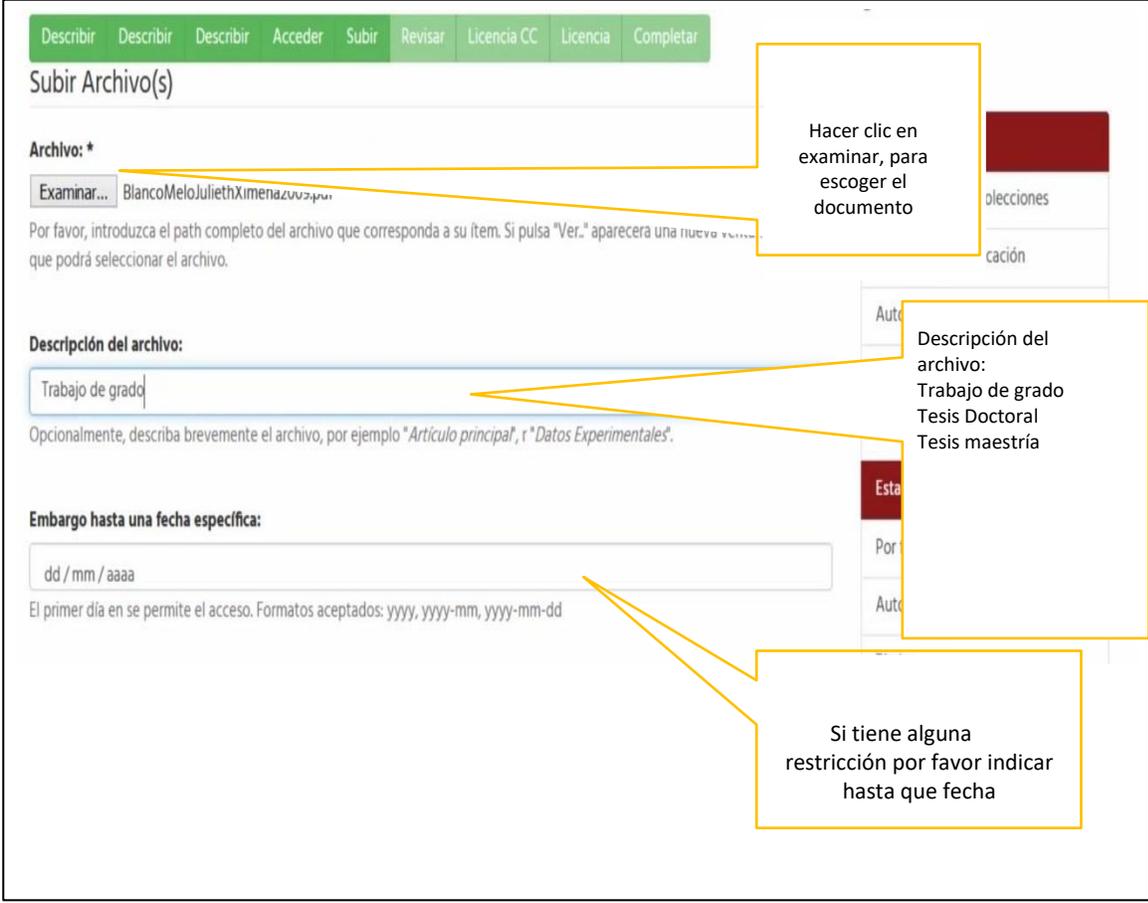
Sistema de Bibliotecas UD

Objetivos de desarrollo sostenible

Acá encontrara el formato GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital, de uso tanto en PDF como en Word

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

Teniendo en cuenta lo antes mencionado iniciar con el cargue de los documentos en el RIUD, se activa **SUBIR ARCHIVO(S)**



Describir Describir Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

### Subir Archivo(s)

**Archivo: \***

Examinar... BlancoMeloJuliethXimenaZUZU74.jpg

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

**Descripción del archivo:**

Trabajo de grado

Opcionalmente, describa brevemente el archivo, por ejemplo "Artículo principal", o "Datos Experimentales".

**Embargo hasta una fecha específica:**

dd / mm / aaaa

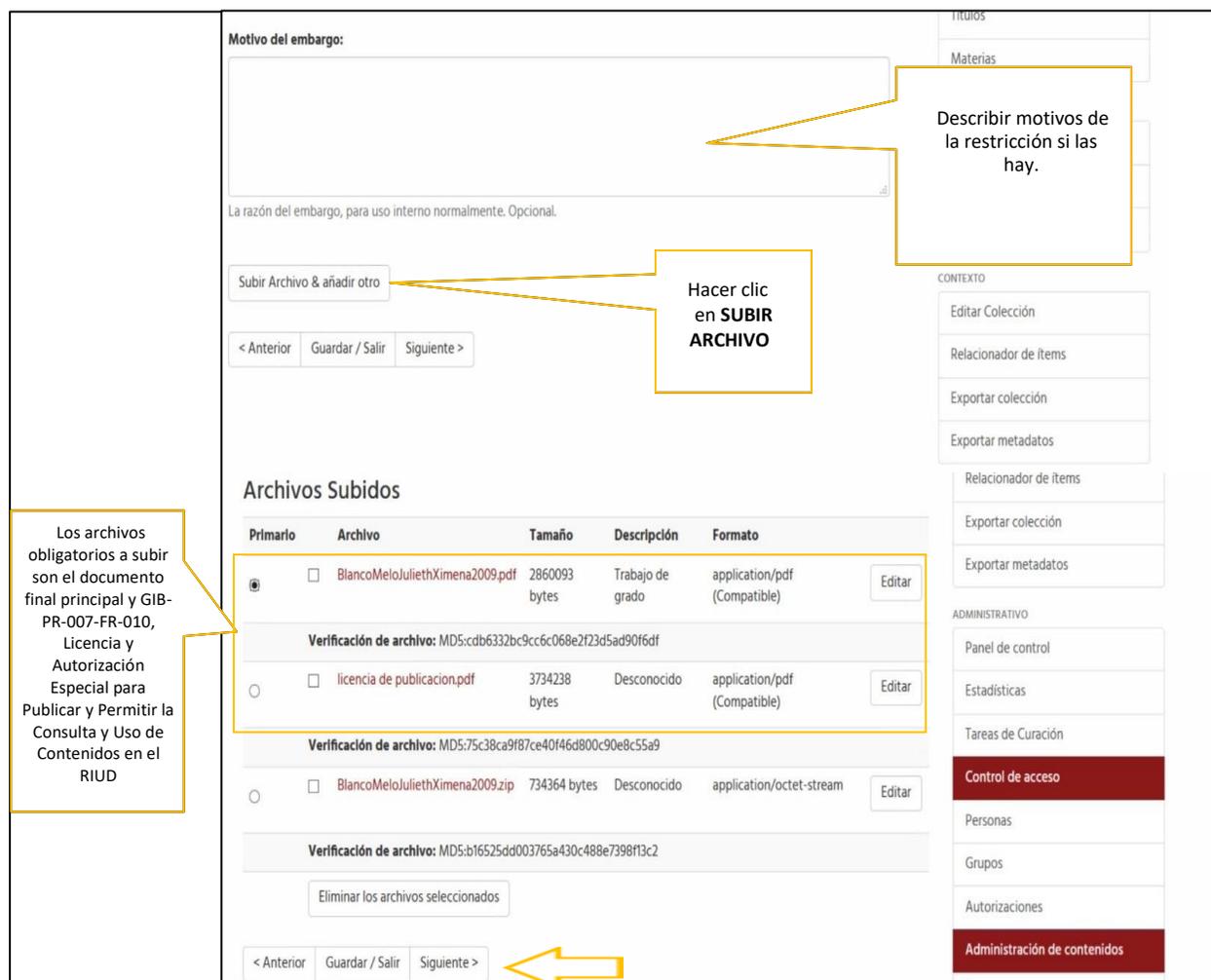
El primer día en se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

Hacer clic en examinar, para escoger el documento

Descripción del archivo:  
Trabajo de grado  
Tesis Doctoral  
Tesis maestría

Si tiene alguna restricción por favor indicar hasta que fecha

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	



**Motivo del embargo:**

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

Subir Archivo & añadir otro

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

**Archivos Subidos**

Primario	Archivo	Tamaño	Descripción	Formato	
<input checked="" type="checkbox"/>	BlancoMeloJuliethXimena2009.pdf	2860093 bytes	Trabajo de grado	application/pdf (Compatible)	Editar
<b>Verificación de archivo:</b> MD5:cdb6332bc9cc6c068e2f23d5ad90f6df					
<input type="checkbox"/>	licencia de publicacion.pdf	3734238 bytes	Desconocido	application/pdf (Compatible)	Editar
<b>Verificación de archivo:</b> MD5:75c38ca9f87ce40f46d800c90e8c55a9					
<input type="checkbox"/>	BlancoMeloJuliethXimena2009.zip	734364 bytes	Desconocido	application/octet-stream	Editar
<b>Verificación de archivo:</b> MD5:b16525dd003765a430c488e7398f3c2					

Eliminar los archivos seleccionados

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

**Administración de contenidos**

### Características Licencia de uso y publicación:

La licencia de uso se puede descargar en: <http://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/3841> aquí se puede encontrar la licencia tanto en PDF como en Word editable.

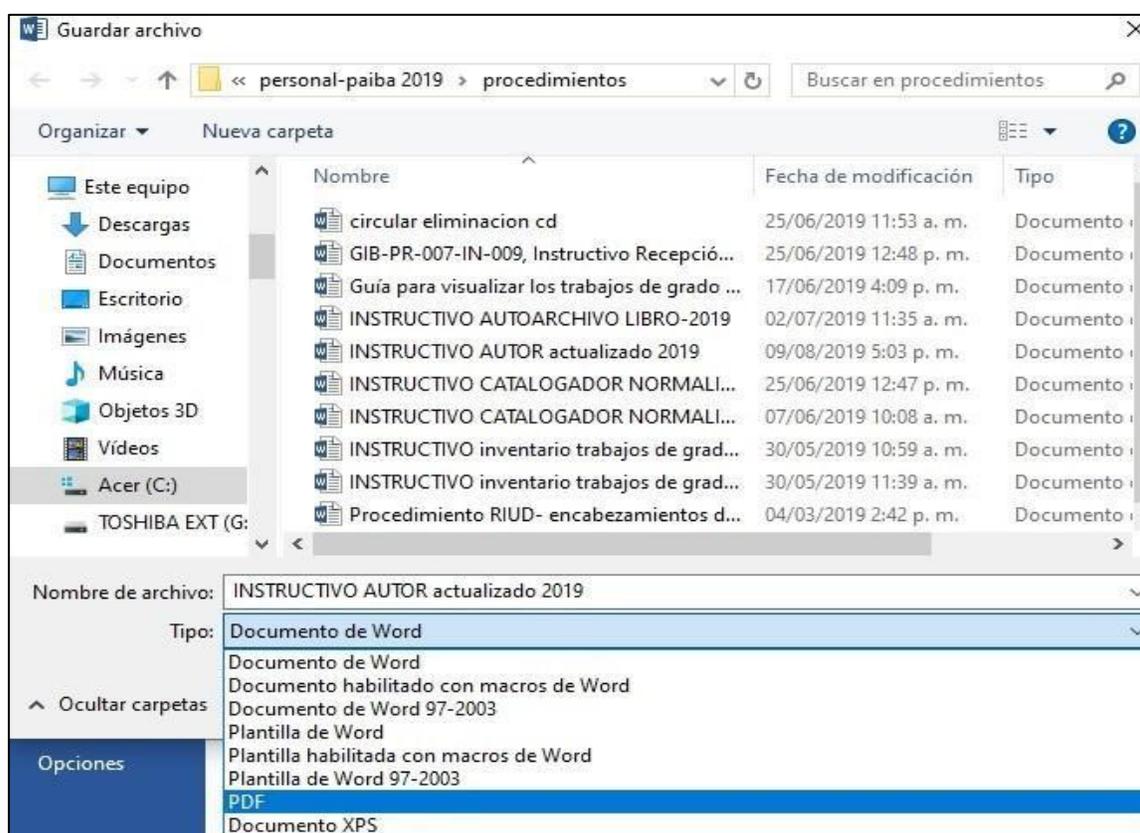
En caso de que no pueda imprimir **GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital**, se dispone de una licencia editable en Word que será diligenciada por el autor(es) y convertida a PDF/A estas licencias deben ir con firma digitalizada.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**Confidencialidad de la información:** Todas las Licencia de uso **GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital**, ingresados en el Repositorio Institucional RIUD son restringidos tanto en su visualización como en su descarga.

### Conversión a PDF/A

Desde Word en “guardar como” se escoge el formato PDF y en opciones se escoge la casilla “compatible con estándar 19005 PDF/A”.



Si no aparece la opción para PDF/A se adjunta el siguiente enlace donde pueden subir el documento para convertirlo en PDF/A <https://www.pdftron.com/pdf-tools/pdfa-converter/>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

## 8.5. Visualizar y confirmar la información ingresada en el RIUD

### Descripción

- ☑ Se despliega ventana de visualización de la información registrada de su documento final como es: Título, Autores, Directo, Email, Resumen, Abstract, Fecha de aprobación del documento, Palabras claves, Patrocinador del Trabajo de grado, Archivos subidos.

**SI ESTÁ DE ACUERDO** con la información registrada, seleccionar la Opción **SIGUIENTE**.

En caso de que **NO ESTÉ DE ACUERDO**, dar clic en la opción **CORREGIR** errores, ajustar información y seleccionar la Opción siguiente.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

Describir Describir Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

**Revisar envío**

Describir el ítem

**Tipo de publicación:** Trabajo de grado Pregrado / Tesis

Describir el ítem

**Tipo de acceso:** Abierto (Texto Completo)

**Modalidad de grado:** Creación o Interpretación

**Título:** Análisis de costos unitarios de la infraestructura requerida para el alevinaje

**Title:** Analysis of unit costs of the infrastructure required for fingerling

**Autor(es):** Rodríguez Llanos, Juan Manuel

**Código de estudiante:** 00000

**Email personal (gmail, hotmail, yahoo, etc.):** jmrodriguez@gmail.com

**Director de tesis:** Ferro Escobar, Roberto

**Resumen:** A través de este trabajo de grado, requisito para alcanzar el grado de especialista en avalúos de la Universidad Distrital Francisco José de Calda, se realizó el análisis de precios unitarios de la infraestructura requerida para el alevinaje, levante y engorde de trucha arco iris, para el desarrollo de esta actividad se tomó como caso de estudio la finca El Rocio ubicada en la vereda Santa Ana Alta del municipio de Guasca Cundinamarca.

**Abstract:** Through this degree work, a requirement to achieve the degree of specialist in appraisals of the Universidad Distrital, the Unit Price Analysis of the infrastructure required for the fingerling, raising and fattening of rainbow trout was carried out, for the development of this activity, using the El Rocio farm located in the Santa Ana Alta village of the Guasca Cundinamarca as a case study.

**Fecha de publicación / aprobación:** 2022-01-20

Describir el ítem

**Palabra(s) clave:** Costos

**Palabra(s) clave:** Infraestructura

**Palabra(s) clave:** Alevinaje

**Keywords:** Costs

**Keywords:** Infrastructure

**Keywords:** Fingerling

**Formato:** pdf

**Confidencialidad:** Acceso Abierto

Esta colección

**LISTAR**

**Todo DSpace**

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Titulos

Materias

**Esta colección**

Por fecha de publicación

Autores

Titulos

Materias

**MI CUENTA**

Salir

Perfil

Envíos

**CONTEXTO**

Editar Colección

Relacionador de ítems

Exportar colección

Exportar metadatos

**ADMINISTRATIVO**

Panel de control

Estadísticas

Tareas de Curación

**Control de acceso**

Personas

Grupos

## 8.6. Escoger licencia Creative Commons y aceptar licencia de uso y publicación Descripción

Las licencias Creative Commons permiten que el autor(es) dé ciertos permisos a su obra para compartirla, usarla, publicarla y divulgarla siempre reconociendo la autoría del documento siempre que esté en acceso abierto, los documentos restringidos no se les asigna licencia Creative Commons.

- Iniciar con la aprobación de las Licencias de uso Creative Commons en el RIUD por parte del Autor.
- Seleccione las opciones de su preferencia con respecto a la licencia *Creative Commons*.

Página 26 de 33

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

[RIUD Principal](#) / [Trabajos de grado](#) / [Facultad de Artes ASAB](#) / [Arte Danzario](#) / Envío de ítems

## Envío de ítems

[Describir](#) [Describir](#) [Describir](#) [Acceder](#) [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:**

- Seleccione o modifique la licencia...
- Dominio Público
- Creative Commons**
- Sin licencia Creative Commons

Buscar en RIUD  
 Esta colección

LISTAR

- Todo RIUD
- Comunidades & Colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias
- Esta colección

Seleccionar la licencia de uso Creative commons que le aplique.

**Nota:** Si el documento está restringido **NO** se le asigna Licencia Creative Commons. No se recomienda asignarle Licencia Creative Commons a programas informáticos debido a su alta probabilidad de ser comercializados.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

**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 >

LISTAR

- Todo RIUD
- Comunidades & Colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias
- Esta colección
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias

MI CUENTA

- Salir
- Perfil

Seleccione Si/no – Yes/No según su conveniencia.

Seleccione Si/no – Yes/No según su conveniencia.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

### Envío de ítems

Describir
Describir
Describir
Acceder
Subir
Revisar
Licencia CC
Licencia
Completar

Búsquedas Q

Buscar en RIUD  
 Esta colección

LISTAR
 

- Todo RIUD
- Comunidades & Colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias
- Esta colección
- Por fecha de publicación

**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'.

LICENCIA Y AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PUBLICAR Y PERMITIR LA CONSULTA Y USO DE CONTENIDOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Términos y condiciones de uso para publicación de obras en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (RIUD)

Como titular(es) del(os) derecho(s) de autor, confiero (erimos) a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (en adelante, LA UNIVERSIDAD) una licencia para uso no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que integrará el Repositorio Institucional (en adelante, RIUD), de acuerdo a las siguientes reglas, las cuales declaro (amos) conocer y aceptar:

a) Estará vigente a partir de la fecha en que se incluya en el RIUD y hasta por un plazo de diez (10) Años, prorrogable indefinidamente por el tiempo que dure el derecho Patrimonial del autor; la cual podrá darse por terminada previa solicitud a LA UNIVERSIDAD por escrito con una antelación de dos (2) meses antes del vencimiento del plazo inicial o el de su(s) prórroga(s).

1

2

3

Nombre de Director(es) de Grado:

1

2

3

Nombre Facultad y Proyecto Curricular:

Facultad Proyecto Curricular

Nota: En caso que no esté de acuerdo con las condiciones de la presente licencia, y manifieste alguna restricción sobre la obra, justifique los motivos por los cuales el documento y sus anexos no pueden ser publicados en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas RIUD.

Si requiere más espacio, puede anexar una copia similar a esta hoja

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

**Licencia de distribución:**

Conceder licencia ←

Hacer clic en "Conceder licencia" y completar el envío

< Anterior
Guardar / Salir
Completar el envío

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

- El autor **SIEMPRE** debe **DAR CLIC EN ACEPTO LICENCIAS** para que sea enviado el documento a su posterior flujo de publicación, de lo contrario quedara el documento en la bandeja del RIUD del autor.



- El documento pasa a revisión y aprobación por parte del Director del Trabajo de Grado/Tesis (revisor).
- El autor recibe una notificación al correo electrónico cuando el director de trabajo de grado/tesis aprueba el documento.
- Una vez el profesor director de grado aprueba el documento, el Sistema de Biblioteca UDFJC valida los documentos ingresados (documento final, Anexos, Licencia de uso Creative Commons, GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital.
- Si la biblioteca encuentra mal diligenciado el formulario, la licencia no se adjuntó o se encuentran mal nombrados los archivos tanto del trabajo principal como los anexos, se rechazara el documento y se notificara por correo al autor, para que realice las correcciones pertinentes. Cuando se realice nuevamente él envió pasar al flujo de trabajo del profesor revisor .
- Si los documentos están bien, la biblioteca tramitara el respectivo paz y salvo para grado a las secretarías académicas una vez los soliciten.
- Los documentos enviados al RIUD pueden tardar algunos meses en ser publicados, esto no interfiere con la expedición de paz y salvos para grados.

#### El Estructura del contenido en el RIUD

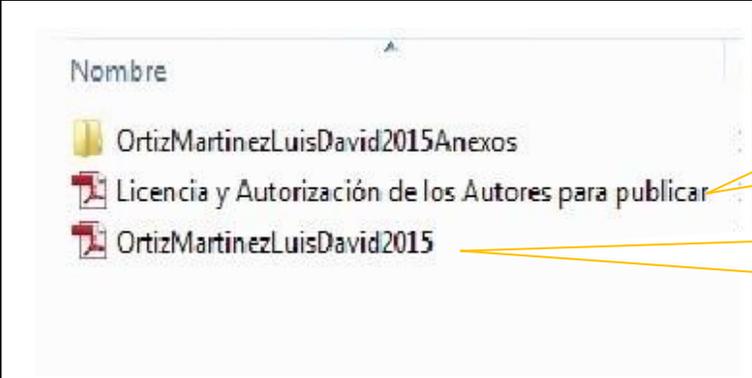
Los archivos del trabajo de grado / tesis y la licencia GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Distrital deben estar en formato PDF/A y presentar la siguiente estructura:

Apellidos y nombre seguidos y con mayúscula al comienzo de cada nombre y apellido, los anexos deberán ir contenidos dentro de una carpeta comprimida .zip donde se nombrarán de forma tal que sea congruente

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

con lo referenciado en el trabajo de grado (Manuales, entrevistas, encuestas etc) y si es más de dos (2) se deberán incluir en una carpeta comprimida tipo .zip adicionalmente se le dará un número consecutivo del anexo, (el autor decide el orden de los archivos anexos).

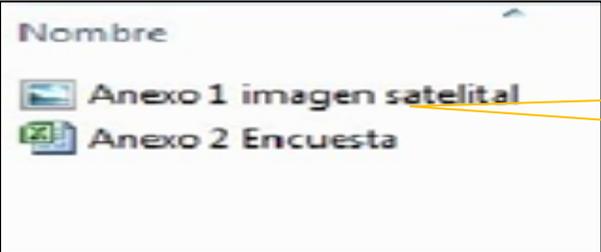
Ejemplo de los archivos cargados en el RIUD



GIB-PR-007-FR-010, Licencia y Autorización Especial para Publicar y Permitir la Consulta y Uso de Contenidos en el RIUD, Licencia firmada y diligenciada por todos los Autores (formato PDF-A).

El documento marcado con Apellidos y Nombres de solo un Autor + el año (todo pegado y primeras letras en mayúscula (formato PDF-A))

Carpeta Anexos



Archivos de audio, video, imágenes, programas, entre otros.

### Formatos de conservación para los anexos

**Imágenes:** El estándar para imágenes es el JPEG ya que permite comprensión sin pérdida de calidad. El tamaño máximo del archivo debe ser de 8 MB. (Repositorio Institucional RIUD)

FORMATO	JPEG
Profundidad	Escala de grises (8 bits por pixel)
Bit	Color (24 bits por pixel)
Resolución	300 dpi
Comprensión	Estándar

**Audio:** El estándar utilizado debe ser el Mp3 puesto que logra comprensiones altas sin mucha perdida, en todo caso la calidad de comprensión no debe estar por debajo de los 128 Kbps. El tamaño máximo permitido para agregar al repositorio es de 20 MB (Repositorio Institucional RIUD)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR "AUTOARCHIVO"</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

Formato	Mp3
Compresión	Mínimo 16:1
Ratio de Bits	Mínimo 64 Kbps
Sonido (lateralidad)	Estéreo

**Video:** El estándar utilizado debe ser el MP4 que es un archivo contenedor que forma parte del estándar MPEG-4 puede almacenar otro tipo de datos como subtítulos, información de capítulos e imágenes fijas, también permite realizar Streaming en la red.

El tamaño máximo permitido es de 200 MB (Repositorio Institucional RIUD).

Formato	MP4
Tamaño	Mínimo: 720 X 480
Resolución	Mínimo: Framerate: 29 Bitrate: 420
Audio	MP3
Sonido (Lateralidad)	Estéreo

**ZIP:** Es un formato de archivo que comprime sin pérdida de calidad textos, imágenes, programas etc. El tamaño máximo para el repositorio es de 200 MB; de no ser posible se deben particionar los archivos.

## ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Ricardo Herrera Calero <b>Cargo:</b> CPS Técnico - RIUD <b>Nombre:</b> Yemmy Rocío Rodríguez García <b>Cargo:</b> CPS Técnico - RIUD <b>Nombre:</b> Norma Clemencia Bernal Álvarez <b>Cargo:</b> CPS Profesional - Gestión Administrativa <b>Fecha:</b> 03 de Octubre 2022	<b>Nombre:</b> Cristián Alejandro Chisaba Pereira <b>Cargo:</b> Jefe de Sección de Biblioteca <b>Fecha:</b> 09 de noviembre 2022	<b>Nombre:</b> Cristián Alejandro Chisaba Pereira <b>Cargo:</b> Jefe de Sección de Biblioteca <b>Fecha:</b> 18 de noviembre 2022

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO AUTOR “AUTOARCHIVO”</b>	Código: GIB-PR-007-IN-007	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 18/11/2022	

## CONTROL DE DOCUMENTOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
22/09/2015	01	Elaboración de Documento. Ajuste en la descripción de actividades. Inclusión Base legal. Inclusión Documentos y registros. Inclusión Responsables. Inclusión Políticas. Inclusión actualización de pantallazos interfaz software.
17/07/2017	02	Modificación de código. Corrección del encabezado. Inclusión de portada y tabla de contenidos.
18/11/2022	03	<p><b>Objetivo:</b> Se actualiza el objetivo</p> <p><b>Definiciones y Siglas:</b> Repositorio- actualizado. Autores-actualizado. Fases del autoarchivo-eliminado definición no se considera relevante para el autor. Trabajo de Grado- nueva. Trabajo de grado. Tesis-nueva. Gestor de colecciones- nueva. Creative commons-nueva. Licencia de uso-nueva.</p> <p><b>Políticas de Operación:</b>  Se incluye datos del Repositorio Institucional. Se actualizan las políticas y se incluyen nuevas, las cuales son relevantes para el desarrollo de las actividades del presente documento.</p> <p><b>Descripción de Actividades:</b>  Se actualiza el flujograma en la última actividad.  Actividad 8.1: Ingresar como usuario en el RIUD se actualiza en su descripción y pantallazos.  Actividad 8.2: realizar solicitud de permiso de registro de documento final al Proyecto curricular (gestor de colección). Se actualiza en su descripción y pantallazos  Actividad 8.3: Ingresar al RIUD y registrar los datos correspondientes al documento final. Se actualiza en su descripción y pantallazo  Actividad 8.4 Seleccionar y adjuntar el documento final a publicar en el RIUD y licencias de uso. Se actualiza en su descripción y pantallazo.  Actividad 8.5 Visualizar y confirmar la información registrada en el RIUD  Actividad 8.6 Escoger licencia Creative commons y aceptar licencia de uso y publicación. Se actualiza en su descripción y pantallazos.</p>