



Repositorio Institucional PUJ

Guía de Autoarchivo

Esta guía indica el proceso de autoarchivo por el cual el propio autor, es quien ingresa los documentos en el Repositorio Institucional. Consulte el documento “Directrices Generales - Repositorio Institucional PUJ” para mayor información sobre el repositorio.

Procedimiento para la publicación de contenidos

1. Para ingresar los contenidos en el Repositorio Institucional, usted debe pertenecer a la Comunidad Javeriana y ser usuario autorizado.
2. Verifique que cuenta con la autorización de publicación y divulgación del documento de acuerdo a la política de acceso abierto, derechos de autor y propiedad intelectual. Para consultar las políticas de los editores cuenta con los siguientes sitios:

[SHERPA-ROMEEO](#): Resumen de las políticas de más de 700 editores

[SHERPA-ROMEEO DEUTSCH](#): Añade a SHERPA ROMEEO las políticas de editores en alemán

[DULCINEA](#): Permisos de revistas científicas españolas

[Blimunda](#): Permisos de revistas y editores científicos portugueses

[OAKListDatabase](#): Permisos de editores australianos

[Lista de editores que permiten el depósito de sus PDF inmediatamente](#)

Si no localiza la información del editor en estos sitios, comuníquese con la Biblioteca al correo repositorio@javeriana.edu.co

3. Solicite la autorización para ingresar documentos en el Repositorio, a la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., al correo repositorio@javeriana.edu.co.
Nota: Los profesores de planta ya se encuentran habilitados para realizar este procedimiento en la Comunidad Productos de Investigación.
4. Cuando se encuentre autorizado, siga los pasos indicados en la siguiente página:

Pasos para publicar contenidos

1. Haga clic en el enlace “Ingresar”.



Pontificia Universidad Javeriana
Bogotá

Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana

Repositorio Institucional

Ingresar

Bienvenido al Repositorio Institucional

Este es el repositorio de la producción intelectual de la Pontificia Universidad Javeriana.

Comunidades y Colecciones

Elija una comunidad para listar sus colecciones

- [Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J.](#)
- [Centro Atico](#)
- [Editorial Pontificia Universidad Javeriana](#)
- [Eventos Académicos](#)
- [Facultad de Arquitectura y Diseño](#)
- [Facultad de Artes](#)
- [Facultad de Ciencias](#)
- [Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas](#)
- [Facultad de Ciencias Jurídicas](#)
- [Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales](#)
- [Facultad de Ciencias Sociales](#)
- [Facultad de Comunicación y Lenguaje](#)
- [Facultad de Derecho Canónico](#)
- [Facultad de Educación](#)
- [Facultad de Enfermería](#)
- [Facultad de Estudios Ambientales y Rurales](#)
- [Facultad de Filosofía](#)
- [Facultad de Ingeniería](#)
- [Facultad de Medicina](#)
- [Facultad de Odontología](#)
- [Facultad de Psicología](#)
- [Facultad de Teología](#)
- [Instituto de Bioética](#)
- [Instituto de Estudios Sociales y Culturales PENSAR](#)
- [Productos de Investigación](#)

Añadido Recientemente



Título: [Modelación matemática de tres posibles escenarios de operación de un embalse y su efecto en la dinámica hídrica aguas abajo, caso: hidrosogamoso y la comunidad de peces de la Ciénaga el Llanito \(Barrancabermeja, Colombia\)](#)

Autor: Barón Ruíz, Oscar Javier

Fecha: 2015

Buscar en Repositorio

Guías de uso

- [Condiciones de uso](#)
- [Directrices](#)
- [Autoarchivo](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)

Listar

Todo

- [Comunidades & Colecciones](#)
- [Por fecha de publicación](#)
- [Autores](#)
- [Títulos](#)
- [Materias](#)

Mi cuenta

- [Acceder](#)
- [Registro](#)

Navegue por:

Autor

- [Pontificia Universidad Javeriana](#)
- [Facultad de Enfermería \(167\)](#)
- [Pontificia Universidad Javeriana](#)
- [Facultad de Ciencias \(131\)](#)
- [Caro, Miguel Antonio \(75\)](#)
- [Forero Reyes, Yelitsa Maroela \(29\)](#)
- [Martínez Rodríguez, Rusbel \(25\)](#)
- [Pontificia Universidad Javeriana \(19\)](#)

2. Seleccione “Ingreso comunidad Javeriana”.



Pontificia Universidad Javeriana
Bogotá

Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana → Escoger nombre de usuario

Escoger un método de acceso

Acceso mediante:

- [Ingreso comunidad Javeriana](#)
- [Usuarios externos](#)

3. Ingrese sus credenciales de usuario y contraseña del correo institucional.

4. Su nombre con el perfil de usuario registrado está listo para ingresar datos. Dirigirse a “Mi cuenta” después haga clic en “Envíos”.

5. Haga clic en la opción “comenzar un nuevo envío”



 Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana → Envíos

Envíos & tareas del flujo de trabajo

Envíos

Debería [comenzar un nuevo envío](#) ←

El proceso de envío consiste en cumplimentar el formulario de metadatos y depositar el fichero(s) que compone(n) el ítem digital. Cada comunidad o colección puede tener su propia política de envíos.

6. Aparecerá una lista desplegable con las colecciones autorizadas para su perfil. Seleccione la colección a la cual enviará su documento y haga clic en el botón siguiente para continuar con el proceso.



 Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

Repositorio
Institucional
Perfil:jaime solorzano Logout

Repositorio Institucional - Pontificia Universidad Javeriana → Envío de ítems

Envío de ítems

Seleccione una colección...

Colección:
Seleccione la colección a la que quiere enviar un ítem.

Facultad de Artes > Trabajos de Grado Maestría Música ▾

Siguiente

Buscar en Repositorio

Ir

Guías de uso

- [Condiciones de uso](#)
- [Directrices](#)
- [Autoarchivo](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)

7. Luego de seleccionar la colección debe iniciar la descripción del documento:

Paso 1: Diligencie el formulario de acuerdo con el tipo de documento. Haga clic en el botón siguiente para continuar con el proceso.

Envío de ítems

Describir → **Describir** → Describir → Subir → Revisar → Licencia → Completar

Describir el ítem

Título:
Ingrese el título completo del documento.

Identificación SIAP:
Número de indentificación SIAP del Autor

 Add

Autor (es):
Ingrese los apellidos y nombres del autor(es) de la Tesis.

<input type="text" value="Apellidos"/>	<input type="text" value="Nombre"/>	Add
<i>Apellido, p.ej. Pérez</i>	<i>Nombre(s), p.ej. Manuel</i>	

Número de indentificación:
Número de indentificación del Autor C.C. ó C.E.

 Add

email:
Ingrese su correo electrónico personal.

Hacer clic en caso de que el documento sea escrito por varias personas.

Hacer clic en caso de que el documento sea dirigido por varias personas.

Director(es) de Tesis:

Ingrese los apellidos y nombres del Director(es) de la Tesis.

Apellido, p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

Año:

Ingrese la fecha de aprobación de la tesis (MM-DD-AAAA).

Año

Mes

Día

Resumen:

Ingrese el resumen de la tesis (max.250 caracteres).

Resumen del documento en idioma Español

Abstract:

En ingles, Ingrese el resumen de la tesis(max.250 caracteres).

Resumen del documento en idioma inglés

Paso 2: Diligencie el formulario correspondiente a las palabras claves del documento en español y en inglés (si aplica) y demás datos solicitados de acuerdo con el tipo de documento.
Haga clic en el botón siguiente para continuar con el proceso.

Envío de ítems

Describir → **Describir** → Describir → Subir → Revisar → Licencia → Completar

Describir el ítem

Palabra(s) clave:
Escriba las palabras claves que describen el contenido de la tesis

Palabra clave en Español **Add**

Keywords:
En ingles, Escriba las palabras claves que describen el contenido de la tesis

Palabra clave en inglés **Add**

Patrocinador(es):
Si la tesis obtuvo alguna financiación ingrese el nombre de las entidad (es) patrocinadora(s).

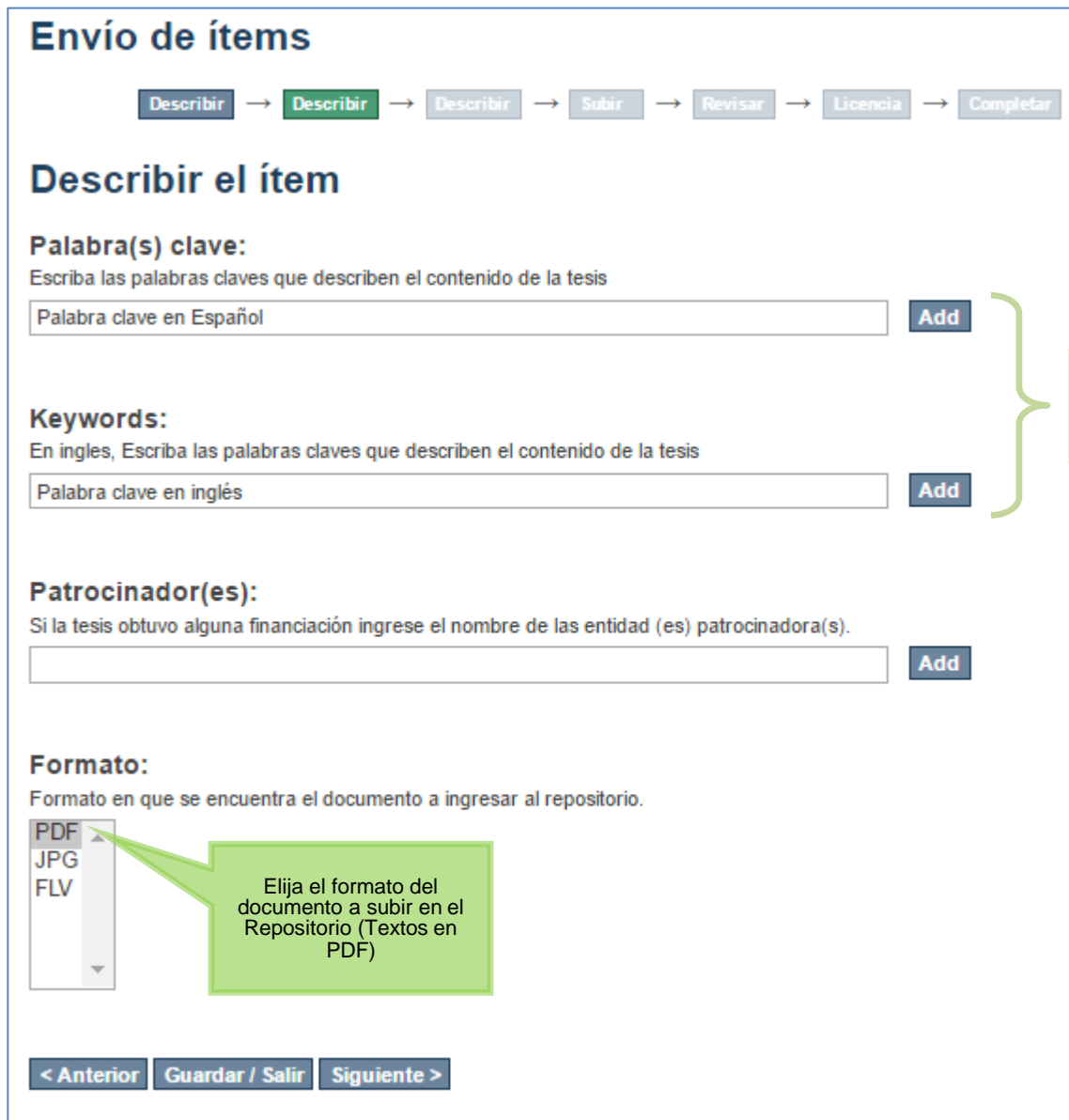
Add

Formato:
Formato en que se encuentra el documento a ingresar al repositorio.

PDF
JPG
FLV

Elija el formato del documento a subir en el Repositorio (Textos en PDF)

< Anterior **Guardar / Salir** Siguiente >



Paso 3: Haga clic en el botón siguiente para continuar con el proceso. (Campos exclusivos para la Biblioteca).

Envío de ítems

Describir → Describir → **Describir** → Subir → Revisar → Licencia → Completar

Describir el ítem

Materias:
Campo exclusivo biblioteca.

Paso 4: Cargue el archivo al repositorio con la opción “Seleccione el archivo”. En la parte de descripción del fichero puede indicar el tipo de documento (Ej. Introducción, prólogo, anexo, carta de compromiso, etc.)

Envío de ítems

Describir → Describir → Describir → **Subir** → Revisar → Licencia → Completar

Subir fichero(s)

Fichero:
Por favor, introduzca la ruta completa del fichero en su ordenador que corresponda con el ítem. Si pincha en "Examinar...", se abrirá una ventana que le permitirá seleccionar un fichero de su ordenador.

Ningún archivo seleccionado

Descripción del fichero:
Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo "Artículo principal", o "Lectura de los datos del documento".

Visualizará el nombre del documento seleccionado a continuación del botón. Haga clic en el botón “**siguiente**” para continuar con el proceso.

Envío de ítems

Describir → Describir → Describir → **Subir** → Revisar → Licencia → Completar

Subir fichero(s)

Fichero:
Por favor, introduzca la ruta completa del fichero en su ordenador que corresponda con el ítem. Si pincha en "Examinar...", se abrirá una ventana que le permitirá seleccionar un fichero de su ordenador.

Seleccionar archivo 100411_Modu...al_2011.pdf

Descripción del fichero:
Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo "*Artículo principal*", o "*Lectura de los datos del documento*".

Metodología para publicar documentos en el Repositorio Institucional

Subir fichero y añadir otro más

< Anterior Guardar / Salir **Siguiente** >

Paso 5: Revise los datos que ha ingresado y corrija lo que sea necesario. Haga clic en el botón “**siguiente**” para continuar con el proceso.

Envío de ítems

Describir → Describir → Describir → Subir → **Revisar** → Licencia → Completar

Revisar envío

Describir el ítem

Título:
Guía de autoarchivo del Repositorio Institucional

Identificación SIAP:
SIAP

Autor (es):
Apellidos, Nombres

Número de identificación:
Número de identificación

email:
usuario correo institucional @javeriana.edu.co

Director(es) de Tesis:
Apellidos, Nombres

Año:
2017-08-12

Resumen:
Resumen del documento en idioma Español

Abstract:
Resumen del documento en idioma inglés

[Corregir alguno de éstos](#)

Botón para corregir campos en caso de ser necesario.

Describir el ítem

Palabra(s) clave:
Palabra clave en Español

Keywords:
Palabra clave en inglés

Formato:
PDF

[Corregir alguno de éstos](#)

Describir el ítem

[Corregir alguno de éstos](#)

Subir fichero(s)

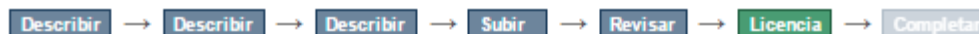
[100411 Modulo Calculo Diferencial 2011.pdf](#) - Adobe PDF (Conocido)

[Corregir alguno de éstos](#)

[< Anterior](#) [Guardar / Salir](#) [Siguiente >](#)

Paso 6: Lea atentamente la “Licencia y autorización de los autores para publicar y permitir la consulta y uso”, acéptela y luego haga clic en el botón “**Completar el envío**” para continuar con el proceso.

Envío de ítems



Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a repositorio PUJ 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 DE LOS AUTORES PARA PUBLICAR Y PERMITIR LA CONSULTA Y USO

Parte 1. Términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional Como titular (es) del derecho de autor, confiero (erimos) a la Pontificia Universidad Javeriana una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características: a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. b) Autoriza a la Pontificia Universidad Javeriana a publicar la obra en digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial. c) Los autores aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica. d) Los autores manifiestan que se trata de una obra original sobre la que tienen los derechos que autorizan y que son ellos quienes asumen total responsabilidad por el contenido de su obra ante la Pontificia Universidad Javeriana y ante terceros. En todo caso la Pontificia Universidad Javeriana se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación. e) Autorizo (amos) a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión. f) Acepto (amos) que la Pontificia Universidad Javeriana pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital. g) Autorizo (amos) que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en las “Condiciones de uso de estricto cumplimiento” de los recursos publicados en Repositorio Institucional PUJ , cuyo texto completo se puede consultar en <http://repository.javeriana.edu.co/>

SI EL DOCUMENTO SE BASA EN UN TRABAJO QUE HA SIDO PATROCINADO O APOYADO POR UNA AGENCIA O UNA ORGANIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, EL (LOS) AUTOR(ES) GARANTIZA(MOS) QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES REQUERIDOS POR EL RESPECTIVO CONTRATO O ACUERDO.

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

Licencia de distribución:

Conceder licencia

Seleccionar la opción para aprobación de licencia.

[< Anterior](#) [Guardar / Salir](#) [Completar el envío](#)

Encontrará el mensaje “envío finalizado!” con esto termina el proceso.

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 repositorio PUJ'.

[Ir a la página de envíos](#)

Enviar otro ítem

Hacer clic si desea agregar otro documento a la misma colección.

Luego de lo anterior, su envío pasará a revisión por parte de la Biblioteca quien se encargará de publicar su documento en el Repositorio.

Puedes regresar a “**Mi cuenta -> Envíos**” y visualizará los envíos realizados. Finalmente no olvide cerrar la sesión desde la parte superior derecha de la pantalla en el submenú “Salir”.

Envíos en revisión

Estos son los envíos completados que están siendo revisados por los responsables de la colección.

Título	Colección	Estado
Gruía de autoarchivo del Repositorio Institucional	Trabajos de Grado Maestría Música	En espera de revisión

Si presenta algún inconveniente con el proceso, comuníquese a la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J. al correo: repositorio@javeriana.edu.co