



POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

El Salvador, C. A., diciembre de 2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Presentación	3
1.1. Definición Repositorio Institucional	4
2. Objetivos	5
3. Alcance	5
4. Administración	5
5. Clasificación	6
5.1. Políticas de contenidos	7
5.2. Política de acceso a los datos	7
5.3. Política de depósito	7
5.4. Política de preservación	8
5.5. Política de metadatos	8
5.6. Política de servicios	8
6. Referencias bibliográficas	10
7. Anexos	12

1. Presentación

El Sistema Bibliotecario de la Universidad Francisco Gavidia (UFG), en consonancia con las tendencias internacionales de acceso abierto al conocimiento y comprometido con el desarrollo social del país, así como con la proyección y visibilidad internacional de la producción intelectual de la Universidad, inició en 2005 la implementación del servicio en línea "Tesis Digitalizadas". Esta iniciativa consistió en la digitalización y publicación a texto completo de los trabajos de investigación elaborados por los estudiantes egresados como requisito para la obtención de su título académico, facilitando su consulta y preservación en formato digital.

Esta experiencia constituyó un insumo fundamental para la participación de la UFG en el proyecto Biblioteca Virtual de AUPRIDES, impulsado por la Asociación de Universidades Privadas de El Salvador (AUPRIDES) y lanzado en 2007. Dicho proyecto tuvo como propósito consolidar, organizar, preservar y difundir la producción académica, científica, cultural, social y técnica generada por las instituciones miembros de la Asociación, fortaleciendo el acceso y la visibilidad del conocimiento producido en la región.

Entre 2014 y 2016, el Sistema Bibliotecario realizó una serie de mejoras técnicas y funcionales al servicio "Tesis Digitalizadas", proceso que dio origen al Repositorio Institucional UFG, concebido como la plataforma oficial para la preservación, gestión y difusión de la producción académica, científica e institucional de la Universidad.

En 2018, el Sistema Bibliotecario elaboró la primera versión de las Políticas del Repositorio Institucional UFG, estableciendo el marco normativo para la organización, preservación, gestión y difusión en acceso abierto de la producción científica y académica de la Universidad. Estas políticas sentaron las bases para fortalecer la accesibilidad, la visibilidad y el impacto del conocimiento generado por la comunidad universitaria.

En 2025, como resultado del proceso de fortalecimiento y consolidación del Repositorio Institucional, se actualizan las presentes políticas para ampliar su alcance y responder a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de acceso abierto. Esta actualización incorpora el compromiso institucional de la UFG con los principios del acceso abierto, promoviendo la disponibilidad, preservación y difusión de la producción intelectual de la Universidad a través del Repositorio Institucional.

Asimismo, se amplía el alcance de los contenidos que integran el Repositorio Institucional, incorporando no solo tesis y trabajos de investigación, sino también publicaciones científicas, libros, revistas institucionales, memorias de congresos, documentos académicos, documentos históricos, publicaciones institucionales y otros recursos digitales de valor académico, científico e institucional. Con ello, el Repositorio Institucional se consolida como el medio oficial para preservar la memoria intelectual de la Universidad.

1.1. Definición Repositorio Institucional

Según Ferreras (2011), los repositorios son colecciones de objetos digitales basadas en la Web, de material académico producido por los miembros de una o varias instituciones y con una política definida. Son herramientas para favorecer la visibilidad de una entidad y sus investigadores. Esto, a través de los metadatos que recuperan los recolectores generales y especializados, aporta competitividad a las instituciones al darles mayor visibilidad.

En esta misma línea, Abadal (2012) afirma que un repositorio es un sitio web que recoge, preserva y difunde la producción académica de una institución (o de una disciplina científica), permitiendo el acceso a los objetos digitales que contiene y a sus metadatos.

La UNESCO define el Repositorio Institucional como un sistema de información que reúne, preserva, divulga y da acceso a la producción intelectual y académica de la comunidad universitaria.

Asimismo, Lynch (2003) lo define como un conjunto de servicios que una institución ofrece a su comunidad para la gestión y difusión de los contenidos digitales generados por los miembros de esa comunidad. Es en su nivel más básico, un compromiso organizativo para el control de esos materiales digitales, incluyendo su preservación, acceso y distribución.

Siendo la definición que ofrece la UNESCO la que más se ajusta a nuestra realidad y necesidades se definirá el Repositorio Institucional de la Universidad Francisco Gavidia “como un sistema de información en la Web que reúne, preserva, divulga y da acceso a la producción intelectual y académica de su comunidad universitaria”, nombrado más adelante como RI.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

- Aplicar estándares internacionales al RI para asegurar la preservación y la accesibilidad de toda la producción intelectual de la UFG.

2.2 Objetivos específicos

- Lograr mayor difusión, visibilidad y promoción de las investigaciones producidas en la UFG con el cumplimiento de estos estándares.
- Actualizar el RI en cuanto a migraciones a nuevas versiones de programas, normas y bases de datos.

3. Alcance

El RI permitirá dar a conocer la producción científica, académica y cultural de los miembros de la Universidad por lo que se hace necesario crear las condiciones necesarias para gestionarlo, de acuerdo con esto, las políticas tienen como alcance normar la actualización y funcionamiento del RI de la UFG.

4. Administración

La administración y actualización del RI estará a cargo del Sistema Bibliotecario de la UFG. Entre las funciones: actualizar el RI en cuanto a ingresar nuevos documentos producidos por la Universidad, realizar control de calidad de captura de datos por otro personal designado, llevar a cabo copias de respaldos de la información, realizar cambios en el software del repositorio como incluir opciones necesarias de funcionamiento o migrar a otros programas según tendencias o innovaciones que surjan.

Se contará con el apoyo de la Dirección de Egresados y Graduados y de la Facultad de Postgrados y de Estudios Internacionales, las funciones de estas serán: establecer los requisitos y procedimientos que deberán seguir para la presentación y entrega del trabajo de investigación, determinar los criterios de calidad de evaluación necesarios para los trabajos de investigación puedan ser publicados, gestionar la autorización de los estudiantes para que su trabajo sea difundido en el repositorio.

Será responsable de depositar o gestionar la publicación de los documentos derivados de las actividades de investigación y de otros documentos académicos e institucionales remitidos por los decanatos, la Dirección de Investigación, las direcciones o jefaturas competentes y demás dependencias autorizadas de la Universidad.

En relación a la operatividad y funcionalidad del repositorio se han adoptado estándares internacionales, los que se detallan a continuación:

- **DSpace:** DSpace es un software de código abierto diseñado por el Massachusetts Institute of Technology (MIT) y los laboratorios de HP para gestionar repositorios de ficheros (textuales, audio, vídeo, etc.), facilitando su depósito, organizándolos en comunidades, asignándoles metadatos y permitiendo su difusión a recolectores o agregadores, utiliza handles para identificar cada elemento de forma perpetua, es sólido y estable.
- **Iniciativa de Metadatos Dublin Core:** Es una organización abierta que apoya la innovación en el diseño de metadatos y las mejores prácticas a través de la ecología de los metadatos. El conjunto de elementos de metadatos de Dublin Core es un vocabulario de quince propiedades para su uso en la descripción de recursos.
- **Licencia Creative Commons:** estas licencias permiten a los creadores que comuniquen los derechos que se reservan y los derechos que renuncian en beneficio de los destinatarios o de otros creadores con símbolos visuales asociados que explican los detalles específicos de cada licencia de Creative Commons.
- **Metadatos:** Información que describe un objeto. En términos de comunicación académica, el objeto puede ser un artículo, libro, base de datos, etc. Los metadatos (o datos bibliográficos) describen la autoría, procedencia, lugar de publicación, fecha de publicación, tipo de objeto y otros datos.
- **OAI-PMH:** Protocolo de la Iniciativa de Archivos Abiertos para la Colección de Metadatos. Es un estándar técnico para metadatos de repositorios de acceso abierto y de revistas de acceso abierto. El cumplimiento de este estándar garantiza la interoperabilidad (capacidad que tiene un sistema de información para intercambiar datos con otros sistemas con la capacidad de procesarlos).
- **Handle:** Identificador único y persistentes de los ítems con el fin de poder ser ubicado a lo largo del tiempo además de la identificación estable de los objetos digitales. El identificador Handle no permite asignar el mismo código a dos objetos diferentes. De esta forma los identificadores no tienen caducidad y serán únicos para los objetos no importando el movimiento de información hacia otros servidores.

5. Clasificación

Las políticas del repositorio se han clasificado de la siguiente manera:

- Política de contenidos
- Política de acceso a datos
- Política de depósito

- Política de preservación
- Política de metadatos
- Política de servicios

5.1. Políticas de contenidos

El RI tiene la capacidad de alojar diferentes tipos de documentos que podrán ser clasificados de la manera siguiente:

- Artículos de investigación
- Trabajos de investigación (pregrado y postgrado)
- Informes de pasantías
- Tesis doctorales
- Textos publicados en congresos y conferencias
- Libros o capítulos
- Documentos académicos
- Documentos institucionales
- Otros

5.2. Política de acceso a los datos

Los documentos depositados pueden ser vistos y descargados de forma libre y gratuita bajo el paradigma “Open Source”, sin necesidad de registro o autorización previa, siempre que se respeten las condiciones expuestas en la Licencia Creative Commons que se ha asignado a cada documento. Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada obra aceptan en el momento del depósito una licencia de distribución NO EXCLUSIVA, que habilita al repositorio para cumplir con su tarea de preservación y dispone una licencia de uso sobre cada obra, que especifica al público los usos permitidos, por ejemplo:

- Si se permite uso comercial o no.
- Si se permiten obras derivadas y si dichas obras derivadas deben mantener la misma licencia que el documento original o si no se permiten derivaciones en absoluto. Entiéndase obra derivada aquella que resulte de la adaptación de una obra originaria, siempre que sea una creación distinta, con carácter de originalidad.

Las licencias que se recomienda utilizar en los documentos depositados en el RI, pertenecen a la familia Creative Commons para el uso y distribución de los contenidos, respetando algunos derechos que se especifican en cada licencia.

5.3. Política de depósito

Esta política está considerada en los términos declarados en la política institucional de acceso abierto de la Universidad y basada en los reglamentos internos relacionados a la producción intelectual de los autores.

Los autores podrán hacer el depósito de sus documentos asistidos por personal designado por el Sistema Bibliotecario siguiendo el instructivo creado para tal fin (anexo 1).

5.4. Política de preservación

El objetivo fundamental del RI es asegurar la accesibilidad y preservación por tiempo indefinido de toda la producción intelectual en formato digital que se realiza en la UFG. Las tareas necesarias a ejecutar para asegurar la preservación en el RI serán:

1. Conversión de archivo de formato Word a PDF.
2. Completar el registro de metadatos describiendo el documento a alojar en el RI.
3. Comprobaciones periódicas de control de calidad.
4. RespalDOS periódicos de seguridad.
5. Actualización o migración del software que sustenta al repositorio.

5.5. Política de metadatos

Los metadatos son la información descriptiva, aplicada sobre un recurso con el objetivo de facilitar su clasificación, recuperación, conservación e interoperabilidad, lo cual está conformado bajo el formato Dublín Core.

Todos los registros de metadatos de los documentos depositados en el RI son expuestos a partir de protocolos de interoperabilidad como OAI-PMH bajo formato Dublín Core no cualificado. El acceso a estos metadatos es libre y gratuito, y se permite su reutilización en cualquier medio sin necesidad de permiso previo bajo la condición de mantener el identificador/enlace persistente (Handle) al registro original de metadatos disponible en la URL <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/>

5.6. Política de servicios

Las estrategias y servicios a ofertar relacionados al uso del RI son:

Divulgación

- Promocionarlo a través de diferentes medios de comunicación como el sitio Web de la Universidad, redes sociales, correo electrónico, publicidad impresa.
- Incluirlo en directorios de repositorios, sitios de ranking de repositorios presentarlo en exposiciones, ponencias, clases presenciales, entre otros.

Acceso

- Se ofrecerá el acceso público a contenidos desde el portal a partir de búsqueda y navegación.
- Documentos destacados y listado de últimos recursos agregados.
- Estadísticas de uso de los documentos depositados en el repositorio.

Soporte

- Instructivos, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.
- Soporte a usuarios: a partir de vías tradicionales, redes sociales, correo electrónico, chat, entre otros.
- Acceso a cursos o capacitaciones sobre el uso del repositorio.

6. Referencias bibliográficas

- Abadal, E. (2012). *Acceso abierto a la ciencia*. Editorial UOC.
<http://eprints.rclis.org/16863/1/2012-acceso-abierto-epi-uoc-vfinal-autor.pdf>
- American Society for Cell Biology (ASCB). (2012). *Declaración de San Francisco sobre la Evaluación de la Investigación*. https://sfdora.org/wp-content/uploads/2020/12/DORA_Spanish.pdf
- Asamblea Legislativa de El Salvador. (2024). *Ley de Propiedad Intelectual*.
<https://www.cnr.gob.sv/download/ley-de-propiedad-intelectual/#>
- Asamblea Legislativa de El Salvador. (2024). *Ley de Protección de Datos Personales de El Salvador*. <https://transparencia.mh.gob.sv/downloads/pdf/700-UAIP-LY-2024-14993.pdf>
- Biblioteca Nacional de Australia. (2003). *Directrices para la preservación del patrimonio digital*. <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>
- Creative Commons. (s.f.). *Choose a License for Your Work*.
<https://creativecommons.org/chooser/>
- Díaz Pérez, M., Armas Peña, D., Rodríguez Font, R. J. y Camacho Díaz, A. F. (2015). *Política informacional para repositorios institucionales en universidades*.
<http://www.eumed.net/rev/atlante/2015/10/repositorios.html>
- Directrices DRIVER 2.0: *Directrices para proveedores de contenido - Exposición de recursos textuales con el protocolo OAI-PMH*. (2008).
https://recolecta.fecyt.es/sites/default/files/contenido/documentos/DRIVER_2_1_Guidelines_Spanish.pdf
- Ferreras Fernández, T. (2011). Contenidos académicos y científicos en acceso abierto: localizar, gestionar, leer y publicar en Repositorios de acceso abierto. En: *Nuevas formas de leer y escribir por medio del Acceso Abierto*.
https://www.unizar.es/CBSantander/images/2011/12-12-2011/presentaciones/Transito_Ferreras.pdf
- Lynch, C. A. (2003). *Institutional repositories: Essential infrastructure for scholarship in the digital age*.
https://www.webcitation.org/getfile.php?fileid=cc1ac114fdd4c85d95010cd023c1a582be0d7029&utm_source

Max-Planck-Gesellschaft. (©2003-2017). *Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities*. <http://oa.mpg.de/lang/en-uk/berlin-prozess/berliner-erklarung/>

Oficina Técnica, Consorcio De Bibliotecas Universitarias de El Salvador. (2014). *Políticas del Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador REDICCES*. http://www.redicces.org.sv/jspui/bitstream/10972/1761/7/politicas_repositorio.pdf

Open Society Institute. (2002). *Iniciativa de Budapest para el Acceso Abierto*. <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read/spanish-translation/>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2021). *Recomendación sobre Ciencia Abierta de la UNESCO*. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000378841_spa

Swan, Alma. (2013). *Directrices para políticas de desarrollo y promoción del acceso abierto*. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000222536?posInSet=1&queryId=c6339c20-dc46-4954-846b-ef9d6690c29c>

Universidad de Zaragoza. Biblioteca de la Universidad de Zaragoza. (2015). *Políticas del Repositorio Institucional*. <https://biblioteca.unizar.es/repositorio-zaguan/politicas-del-repositorio-institucional>

Universidad del Rosario. (2015). *Decreto rectoral no. 1444: Por el cual se establece la política institucional de Acceso Abierto a la producción científica, académica e institucional de la Universidad del Rosario*. <http://repository.urosario.edu.co/handle/10336/12300>

Universidad Francisco Gavidia. (2018). *Política de Acceso Abierto de la Universidad Francisco Gavidia*. <https://doi.org/https://ri.ufg.edu.sv/jspui/handle/11592/10767>

Universidad Francisco Gavidia. (2018). *Políticas del Repositorio Institucional de la Universidad Francisco Gavidia*. <https://ri.ufg.edu.sv/jspui/handle/11592/10768>

Universidad Francisco Gavidia. (2025). *Política de acceso abierto*. <https://ri.ufg.edu.sv/jspui/handle/11592/10769>

Universidad Francisco Gavidia. (2025). *Política de independencia en la investigación / libertad académica*. <https://ri.ufg.edu.sv/jspui/handle/11592/10685>

Universidad Nacional de La Plata. *Políticas de Repositorio*. (©2003-2017). <http://sedici.unlp.edu.ar/pages/politicas>

7. Anexos

Instructivo para el depósito de documentos en el Repositorio Institucional

A. Proyecto de Investigación, Emprendimiento y Pasantía (Estudiantes Pregrado)

Paso 1.	El estudiante remite, por correo electrónico, su proyecto y/o pasantía al Sistema Bibliotecario para tramitar la constancia de validación de las citas y referencias bibliográficas.
Paso 2.	El estudiante registra su cuenta en el Repositorio Institucional UFG y solicita al(a) coordinador(a) de proyectos de investigación, emprendimiento y pasantías la asignación de los permisos requeridos para el depósito del documento.
Paso 3.	El(a) coordinador(a) de proyectos de investigación, emprendimiento y pasantías asigna el grupo y la colección al estudiante en el Repositorio Institucional UFG.
Paso 4.	El estudiante realizar el proceso de autoarchivo de su proyecto y/o pasantía en el Repositorio.
Paso 5.	El(a) coordinador(a) de proyectos de investigación, emprendimiento y pasantías realiza en el Repositorio, la validación del proyecto de investigación, emprendimiento y pasantía.

B. Trabajo de Graduación (Postgrados), Artículos de revistas, libros y otros documentos

B1. Depositados por el Sistema Bibliotecario

Paso 1.	El auxiliar de biblioteca solicita, por medio de correo electrónico, a las entidades correspondientes los textos completos o las URL de los documentos requeridos para el RI.
Paso 2.	El auxiliar de biblioteca almacena el documento en el servidor de la biblioteca.
Paso 3.	El auxiliar de biblioteca aloja y publica los documentos en el RI UFG, de acuerdo con los permisos de publicación establecidos.
Paso 4.	El auxiliar de biblioteca verifica que el documento esté correctamente ingresado y se visualicen los textos completos para que estén disponibles en el Repositorio.

B1. Depositados a petición de decanato, dirección o jefaturas competentes y demás dependencias autorizadas de la Universidad

Paso 1.	El director, decano o jefe envía petición a la Dirección del Sistema Bibliotecario con los archivos o la URL a ser alojados en el RI.
Paso 2.	El auxiliar de biblioteca almacena el documento en el servidor de la biblioteca.
Paso 3.	El auxiliar de biblioteca aloja el documento en el RI y verifica su correcta visualización y disponibilidad.
Paso 4.	Desde el Sistema Bibliotecario se informa al solicitante que la petición ha sido completada y envía el URI, enlace o URL para consultar el documento.