



**Colegio de Estudios
Superiores de Administración**

**ACUERDO RECTORAL No. 005
03 de diciembre de 2010**

A través del cual se expiden las políticas para la creación y administración de la biblioteca digital, como repositorio institucional de la producción intelectual del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA.

El Rector del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA, José Manuel Restrepo Abondano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en los numerales 3 y 17 del artículo 36 de los Estatutos Generales, y

CONSIDERANDO

1. Que el repositorio institucional (RI) es un sistema de información que reúne, preserva, divulga y ofrece servicios de acceso a la producción intelectual y académica del CESA.
2. Que un repositorio contiene mecanismos para identificar, almacenar, preservar y recuperar un conjunto de objetos digitales con el fin de aumentar la visibilidad y el posicionamiento institucional.

En razón de lo anterior, y en el marco de los procesos destinados a revisar y fortalecer la gestión en el CESA, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

Primero: Adoptar el siguiente reglamento concerniente a la administración de la biblioteca digital:

POLÍTICAS PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN CESA

Capítulo I

Políticas Generales

Artículo 1. OBJETIVO. Establecer los procedimientos que se deben llevar a cabo por parte de la comunidad académica CESA (docentes, investigadores, estudiantes y administrativos), para garantizar la preservación y difusión de la propiedad intelectual a través de la biblioteca digital - repositorio institucional.

Artículo 2. CRITERIOS. La biblioteca digital es el medio en el cual se integran diferentes recursos y servicios, donde la información está disponible en formato digital y es recuperable, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación TIC's, donde la propiedad intelectual de una institución se difunde y se visualiza a través de la web. Por consiguiente, es obligatorio tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Auto-archivo, permite que la inclusión de la producción intelectual al repositorio institucional sea por cuenta del autor, permitiendo que sea él mismo quien deposita y ceda los derechos de publicación.
2. Verificación y aprobación por parte de un encargado/responsable de cada una de las áreas de la comunidad académica, quien garantiza que el documento es auténtico, que fue el aprobado por el jurado y que además reúne los términos de publicación de cada área.
3. Normalización y control de los metadatos para garantizar la recuperación de la información consignada en el repositorio institucional (responsabilidad Biblioteca).
4. La biblioteca digital brindará el medio para que las publicaciones científicas y seriadas de la institución logren mantener y mejorar la visibilidad e indexación nacional e internacional.
5. La biblioteca digital será un nuevo canal de distribución y divulgación de las diferentes publicaciones del CESA con el objeto de buscar una mayor divulgación a nivel nacional e internacional.

Capítulo II

Tipo de publicaciones

Artículo 3. TIPOS DE DOCUMENTOS. Los tipos de documentos que se incluirán en el repositorio institucional serán:

1. **Documentos institucionales.** Lo componen las resoluciones, artículos, manuales, reglamentos, y en general todo tipo de comunicado de carácter administrativo de dominio público.
2. **Trabajos de grado.** Documento requisito para la obtención de un título profesional de pregrado y posgrado.

3. **Tesis y disertaciones – Ensayos.** Documento como requisito para la obtención de un título de posgrado (Especialista en Mercadeo Estratégico y Finanzas Corporativa y Maestría según la especialidad).
4. **Producción editorial.** Libros, folletos, revistas, y en general el material difundido por la unidad de publicaciones que puede ser incluido en el repositorio institucional.
5. **Literatura gris.** Documentos que no han sido publicados y son de carácter especializado. Aplica para informes periódicos que pueden ser de dominio público.
6. **Investigaciones.** Documentos y material de investigación producidos por el Departamento de Investigaciones del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA.
7. **Imágenes.** Galería de imágenes resultado de la fotografía de eventos, reuniones, actos culturales o de interés para divulgación institucional.
8. **Multimedia.** Formato de contenido audiovisual resultado de eventos institucionales de interés para divulgación institucional.
9. **Conferencias.** Memorias de conferencias, seminarios, cursos o talleres realizados en el Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA patrocinados, en convenio o por personal de la Universidad en diferentes eventos.

Artículo 4. CONTENIDOS. Los contenidos sobre los cuales recaerán las políticas de inclusión de documentos se regirán por la política de propiedad intelectual del CESA y serán de dos (2) tipos así:

1. Trabajos no publicados (trabajos de grado de pregrado, postgrado, tesis magíster no editadas, artículos, ensayos, manuales, tratados, compilaciones, informes de investigación, etc.).
2. Trabajos publicados (libros, artículos de revistas, ensayos, comunicaciones de congresos, contribuciones a monografías, etc.).

Parágrafo: La calidad de los trabajos no publicados es responsabilidad del director de trabajo de grado y del jurado, quienes avalan el documento para optar a un título profesional. El repositorio institucional es un medio de divulgación y **NO DE EVALUACIÓN DE CONTENIDO**.

Artículo 5. AUTORES. De conformidad con lo dispuesto en la definición del Artículo 3 de la Decisión Andina 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, es autor la persona física que realiza la creación intelectual. Así pues, serán autores del repositorio institucional todas aquellas personas físicas que generan el activo de la producción científica, docente y académica del CESA, entre los que cabe señalar:

1. Profesores de cátedra, planta medio tiempo y tiempo completo.
2. Profesores visitantes, instructores, asistentes, asociados y titulares de régimen especial.
3. Personas no vinculadas al CESA. Las personas naturales o jurídicas externas al CESA, que deseen divulgar los resultados de su producción académica a través de un libro, revista, página web o cualquier otro medio de divulgación, previa aprobación del CESA.
4. Estudiantes de especializaciones o magíster.
5. Estudiantes que presentan sus proyectos y/o trabajos de investigación de fin de carrera de pregrado.
6. Personal del CESA que aporta la documentación generada internamente.

Artículo 6. CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR. El autor de cualquier tipo de obra, es quien cede al CESA los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución que le corresponden como creador de la obra para su utilización y uso por cualquier medio conocido o por conocer.

Así mismo, el autor debe manifestar que la obra objeto de la autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y tiene la titularidad sobre la misma. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, el autor asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos ya autorizados; para todos los efectos el CESA actúa como un tercero de buena fe.

Artículo 7. POLÍTICAS DE DIVULGACIÓN. Las políticas de acceso a los diferentes tipos de contenidos a incluir en el repositorio institucional serán:

1. **Tesis, trabajos de grado y ensayos.** Los estudiantes de pregrado, especializaciones y maestrías del CESA se unirán a las iniciativas mundiales de Open Access. Se restringirá el acceso a los mismos cuando las obras contengan cláusulas de confidencialidad o cualquier otra limitación establecida por el autor y/o autores o por un Comité Evaluador.
2. **Documentos y memoria Institucional.** Por razones de confidencialidad el CESA se reservará el derecho de decidir cuáles documentos se incluirán bajo la licencia Creative Commons y cuáles serán de acceso restringido.
3. **Producción editorial.** Se ofrecerá la consulta Open Access de los libros, revistas y demás publicaciones editadas por el CESA con un embargo (no se publica todo el contenido de la obra). Se tiempo determinado por el Comité Editorial.
4. **Literatura gris.** Por razones de confidencialidad, el CESA se reservará el derecho de decidir cuáles contenidos se incluirán en acceso abierto y cuáles serán de acceso restringido.
5. **Conferencias.** Estos contenidos se incluirán en el repositorio institucional con pleno consentimiento y autorización escrita de quien las pronunció. En caso de no autorizar su divulgación abierta, se podrá acceder a la referencia y a un resumen del documento, con la limitación de que el texto completo será restringido.
6. **Multimedia e imágenes.** El CESA se reservará el derecho de decidir cuáles contenidos se incluirán en acceso abierto y cuáles serán de acceso restringido.

Parágrafo: Para conocer en detalle la normatividad y conceptos de derechos de autor se cuenta con una guía que estará disponible en el repositorio institucional (se publicará en el repositorio institucional).

Capítulo IV

Publicaciones de documentos

Artículo 8. RESPONSABLES DE LA DIVULGACIÓN. Los responsables de publicar la producción intelectual en el repositorio se definen por el tipo de documento de la siguiente manera:

1. **Documentos institucionales.** Las unidades productoras de este tipo de documento son responsables de enviar a la Biblioteca los documentos en formato digital para que sean publicados en el repositorio institucional.
2. **Trabajos de grado.** Estudiantes de pregrado y postgrado de fin de carrera realizan el depósito de los documentos a través de auto-archivo como requisito de grado. (Anexo B y C).
3. **Tesis y disertaciones – Ensayos.** Estudiantes de Maestrías que realizan el depósito de los documentos a través de auto-archivo como requisito de grado.
4. **Producción editorial.** Las unidades productoras de este tipo de documento son responsables a través del Departamento de Comunicaciones de enviar a la biblioteca los documentos en formato digital para que sean publicados en el repositorio institucional.
5. **Literatura gris.** Los autores son quienes ingresan este tipo de documento. La Dirección de Investigaciones debe enviar a la biblioteca los documentos en formato digital para que sean publicados en el repositorio institucional.
6. **Imágenes.** Las unidades productoras son responsables de enviar a la Biblioteca los documentos en formato digital para que sean publicados en el repositorio institucional.
7. **Multimedia e imágenes.** Las unidades productoras son responsables de enviar a la Biblioteca los documentos en formato digital para que sean publicados en el repositorio institucional.
8. **Conferencias.** Las Unidades productoras son responsables de enviar a la Biblioteca los documentos en formato digital para que sean publicados en el repositorio institucional. (Anexo D).

Artículo 9. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS.

1. Para la inclusión de documentos no publicados; estos, una vez cargados en el repositorio institucional pasan a una fase de revisión, para efectuar el control de calidad y verificación de las autorizaciones emitidas por los diferentes autores. Ejemplo: para el caso de trabajos de grado, el documento no es publicado una vez cargado en el repositorio; la Dirección de Pregrado y Postgrado debe realizar la verificación del contenido y aprobarlo, sólo de esta forma continuará el proceso.

2. Para la inclusión de documentos publicados se comprende que ya han sido evaluados. Por ejemplo, artículos que ya han sido publicados en revistas con sistemas de revisión por pares, o que han pasado por un comité de evaluación (como es el caso de trabajos o proyectos de fin de carrera, tesis, ensayos y disertaciones). Teniendo en cuenta que el control de calidad ha sido realizado previamente, se considerará que el valor de su contenido ya está avalado.

Artículo 10. EVALUACIÓN DE ASPECTOS FORMALES. Para evaluar los aspectos formales, el repositorio contará con:

1. Guías de estilo. Se aceptarán los documentos que sigan las Normas de trabajo escrito ICONTEC, Harvard, Normas APA; salvo cuando haya indicaciones especiales por parte del CESA.
2. Guía de requisitos técnicos, donde se definen las características físicas del archivo que compone el documento como formato y tamaño.
3. Guía de presentación de trabajos de grado de pregrado y postgrado.
4. Diseño único para la portada por tipo de documento.

Artículo 11. AUTO-ARCHIVO. Para incluir los archivos en el repositorio institucional se seguirá el siguiente flujo básico, adaptando la modalidad de auto-archivo:

1. Ingreso al repositorio institucional, autenticación con usuario y contraseña para reconocer el perfil personal y los privilegios asociados.
2. Elegir la colección o tipología institucional a la que pertenece el documento que se va a cargar.
3. Ingresar datos básicos como: autor, título, materia, resumen, colección, palabras claves, etc.
4. Información de cuántos archivos se van a cargar, cuál es el principal y cuáles son anexos.
5. Especificar los formatos de los archivos (pdf, jpg, flv, etc).
6. Cargar el archivo y los anexos que se hayan indicado.
7. Por último, el autor deberá manifestar su consentimiento para la incorporación del documento en el repositorio institucional a través de la autorización de uso en el ambiente digital; adicionalmente el autor puede adherirse a la iniciativa Open Access aceptando la licencia Creative Commons, para permitir el uso comercial y/o permitir la modificación de su obra.

Parágrafo: Para conocer en detalle este procedimiento, se cuenta con una guía de autoarchivo que estará disponible en el repositorio institucional.

Capítulo V

Administración del repositorio institucional

Artículo 12. Estructura. La estructura del repositorio institucional será la siguiente:

- Comunidades,

 - Colecciones,

 - Sub colecciones

 - Documentos

Artículo 14. SOFTWARE: DSPACE) y Metadatos (DUBLIN CORE). El DSPACE ofrece una serie de ayudas e información que permite organizar, preservar y difundir contenidos generados por las instituciones públicas y privadas que desean dar accesos libre a su producción académica y científica. DUBLIN CORE es un modelo de metadatos elaborado y auspiciado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), permite describir los recursos de un sistema de información. Las páginas Web son uno de los tipos más comunes de recursos que utilizan las descripciones de DUBLIN CORE.

Artículo 15. Tareas y funciones del administrador del repositorio institucional. El administrador del sistema se encargará de:

1. Crear la estructura del repositorio, es decir, de crear las unidades temáticas para que reposen allí los documentos.
2. Gestionar la creación, permisos, y actualización de usuarios.
3. Administrar los accesos a los documentos.
4. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el funcionamiento del repositorio institucional.
5. Implementar las actualizaciones y mejoras al sistema.
6. Capacitar y asesorar sobre el uso y funcionamiento del repositorio institucional.

Artículo 16. Responsabilidades de la Dirección de Tecnología.

1. **Conectividad.** Garantizar la disponibilidad del servicio, y recuperación en caso de fallas.
2. **Soporte técnico (Hardware).** Hacer mantenimiento de los equipos de cómputo donde reside el repositorio institucional.
3. **Copias de seguridad.** Se debe respaldar la base de datos y el sistema de archivos que componen el repositorio institucional.

Segundo: Este Acuerdo Rectoral No. 005 rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría del CESA, en Bogotá D.C a los 03 días del mes de diciembre de 2010.

Rector

José Manuel Restrepo Abondano

Secretaria General

Lina María Echeverri

Publicado en la Gaceta Institucional No. 001 del año 2010

Parágrafo: Aprobado por el Consejo Directivo según ACTA 408 del 11 de abril de 2011. El presente reglamento entra en vigor a partir del día de publicación, 1 de junio de 2011.

ANEXOS

ANEXO A. Glosario de términos

- 1. Trabajos no publicados:** Aquellas publicaciones escritas que no ostentan una revisión técnica, por parte de un comité editorial o par académico.
- 2. Trabajos publicados:** Aquellas publicaciones escritas que demuestran una revisión técnica, por parte de un comité editorial o par académico.
- 3. Creative Commons Fundation:** “Creative Commons es una corporación no lucrativa dedicada a que sea más fácil para las personas compartir y construir contenido sobre el trabajo de otros, de conformidad con las normas del derecho de autor. Ofrece certificados gratuitos y demás instrumentos jurídicos para adelantar trabajos creativos con la autorización del creador, para que otros puedan compartir, remezclar, usar comercialmente, o cualquier combinación de los anteriores.”¹
- 4. Iniciativa Open Access:** “La Iniciativa de Budapest para el Acceso Abierto (Budapest Open Access Initiative, conocida como BOAI, por sus siglas en inglés) surgió de una pequeña pero vital reunión convocada en Budapest por el Instituto para un Sociedad Abierta (Open Society Institute OSI) en diciembre 1 y 2 de 2001. El propósito de la reunión era acelerar el progreso del esfuerzo internacional para hacer que los artículos de investigación en todas las áreas académicas estuvieran disponibles de forma gratuita en la Internet. La iniciativa ha sido firmada por los participantes de Budapest y un creciente número de individuos y organizaciones de todo el mundo; representan a investigadores, universidades, laboratorios, bibliotecas, fundaciones, publicaciones periódicas, editores, sociedades de especialistas, e iniciativas similares de acceso abierto.”²
- 5. Metadatos:** “Metadatos (del griego μετά, meta, «después de»^[1] y latín datum, «lo que se da», «dato»^[2]), literalmente «sobre datos», son datos que describen otros datos. En general, un grupo de metadatos se refiere a un grupo de datos, llamado recurso. El concepto de metadatos es análogo al uso de índices para localizar objetos en vez de datos. Por ejemplo, en una biblioteca se usan fichas que especifican autores, títulos, casas editoriales y lugares para buscar libros. Así, los metadatos ayudan a ubicar datos. Para varios campos de la informática, como la recuperación de información o la web semántica, los metadatos en etiquetas son un enfoque importante para construir un puente sobre el intervalo semántico”³.
- 6. Auto-archivo:** Proceso donde los autores depositan su obra en un sistema informático.

¹ <http://creativecommons.org/about/>

² <http://www.soros.org/openaccess/esp/index.shtml>

³ <http://es.wikipedia.org/wiki/Metadato>

7. Repositorio: Es un sistema informático “archivo” donde se depositan objetos digitales que corresponden a la producción científica de una institución.

8. Indexar: “Indexar se refiere a la acción de registrar ordenadamente información para elaborar su índice. En informática, tiene como propósito ejecutar el contrato en términos legales de ley la elaboración de un índice que contenga de forma ordenada la información, esto con la finalidad de obtener resultados de forma sustancialmente más rápida y relevante al momento de realizar una búsqueda. Es por ello que la indexación es un elemento fundamental de elementos como los motores de búsqueda y las bases de datos”⁴.

⁴ <http://es.wikipedia.org/wiki/Indexar>

ANEXO B. MODELO CARTA AUTORIZACION USO A FAVOR DEL CESA

Yo _____, mayor de edad,
Identificado con Cedula de Ciudadanía número _____ de _____
actuando en nombre propio, en mi calidad de autor del trabajo de grado, monografía, tesis IPE-
informe de práctica Empresarial o trabajo de grado titulado:

Hago entrega del ejemplar respectivo con sus anexos de ser el caso, en los formatos de almacenamiento respectivos establecidos según reglamento "Guía de presentación trabajo de grado para pregrado y posgrado del CESA" vigente, y autorizo al CESA, para que en los términos establecidos por la Ley y de este Reglamento utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento. La presente autorización no solo se hace extensiva a los derechos y usos sobre la obra en formato o soporte material, sino también para formato virtual, electrónico, digital, óptico, uso de redes, internet, extranet, intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

El autor (es), manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar u usurpar derechos de autor de terceros, por la tanto la obra es de su exclusiva autoría y tiene la titularidad sobre la misma. El Autor(es) asumirá la responsabilidad en caso de presentarse alguna reclamación o acción por parte de terceros en cuanto a derechos de autor sobre la obra en cuestión. El CESA actúa como un tercero de buena fe.

¿Existe impedimento alguno para que su obra pueda ser publicada en el repositorio institucional CESA?

- Sí
 No

En el caso Sí, exponga la razón:

En el caso No Correspondiente a los derechos morales las licencias Creative Commons (saber más www.creativecommons.org/internacional/co) le ayudan a compartir su obra manteniendo sus derechos de autor. La gente puede copiar y distribuir su obra siempre que le reconozcan su autoría y sólo en las condiciones que usted especifique aquí.

¿Permitir un uso comercial de su obra? (saber más www.creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/co/)

- Sí
 No

¿Permitir modificaciones de su obra? (saber más www.creativecommons.org/licenses/by-nd/2.5/co/)

- Sí
 Sí, siempre que se comparta de la misma manera
 No

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá D.C., a los _____
Del mes de _____ de dos mil _____

El Autor

(Firma) _____

Nombre _____

C.C.No. _____ de _____

Nota: 2 copias: Una para el Autor y otra anexa destino biblioteca CESA.

ANEXO C. MODELO CARTA AUTORIZACION CESIÓN DERECHOS PATRIMONIALES A FAVOR DEL CESA

Yo _____, mayor de edad, Identificado con Cedula de Ciudadanía número _____ de _____ actuando en nombre propio, en mi calidad de autor del trabajo de grado, monografía, tesis IPE- informe de práctica Empresarial o trabajo de grado titulado:

Manifiesto en este documento mi voluntad de ceder a Cesa los derechos patrimoniales, consagrados en el artículo 72 de la ley 23 de 1982, de mi trabajo final de grado producto de mi actividad académica para optar el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS. EL CESA, en entidad académica sin ánimo de lucro, queda por lo tanto facultada para ejercer plenamente los derechos anteriormente cedidos en su actividad ordinaria de investigación, docencia y publicación. La cesión otorgada se ajusta a lo que establece la ley 23 de 1982. Con todo, en mi condición de autor me reservo los derechos de la obra antes citada con arreglo al artículo 30 de la Ley 23 de 1982. En concordancia suscribo este documento en el momento mismo que hago entrega del trabajo final a la Biblioteca del CESA.

El autor (es), manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar u usurpar derechos de autor de terceros, por la tanto la obra es de su exclusiva autoría y tiene la titularidad sobre la misma. El Autor (es) asumirá la responsabilidad en caso de presentarse alguna reclamación o acción por parte de terceros en cuanto a derechos de autor sobre la obra en cuestión. El CESA actúa como un tercero de buena fe.

¿Existe impedimento alguno para que su obra pueda ser publicada en el repositorio institucional CESA?

- Sí
 No

En el caso Sí, exponga la razón:

En el caso No Correspondiente a los derechos morales las licencias Creative Commons (saber más www.creativecommons.org/internacional/co) le ayudan a compartir su obra manteniendo sus derechos de autor. La gente puede copiar y distribuir su obra siempre que le reconozcan su autoría y sólo en las condiciones que usted especifique aquí.

¿Permitir un uso comercial de su obra? (saber más www.creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/co/)

- Sí
 No

¿Permitir modificaciones de su obra? (saber más www.creativecommons.org/licenses/by-nd/2.5/co/)

- Sí
 Sí, siempre que se comparta de la misma manera
 No

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá D.C., a los _____

Del mes de _____ de dos mil _____

El Autor

(Firma) _____

Nombre _____

C.C.No. _____ de _____

Nota: 2 copias: Una para el Autor y otra anexa destino biblioteca CESA.

Calle 35 No. 6 – 16 * Tel: (571) 339 5300 * Fax (571) 288 5974 * Bogotá-Colombia * www.cesa.edu.co

ANEXO D. MODELO CARTA AUTORIZACION USO A FAVOR DEL CESA

Yo _____, mayor de edad,
Identificado con Cedula de Ciudadanía número _____ de _____
actuando en nombre propio, en mi calidad de autor de la conferencia titulada:

Hago entrega del ejemplar respectivo con sus anexos de ser el caso, en los formatos de almacenamiento respectivos establecidos según reglamento "Guía de presentación conferencias CESA" vigente, y autorizo al CESA, para que en los términos establecidos por la Ley y de este Reglamento utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento. La presente autorización no solo se hace extensiva a los derechos y usos sobre la obra en formato o soporte material, sino también para formato virtual, electrónico, digital, óptico, uso de redes, internet, extranet, intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

El autor (es), manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar u usurpar derechos de autor de terceros, por la tanto la obra es de su exclusiva autoría y tiene la titularidad sobre la misma. El Autor (es) asumirá la responsabilidad en caso de presentarse alguna reclamación o acción por parte de terceros en cuanto a derechos de autor sobre la obra en cuestión. El CESA actúa como un tercero de buena fe.

¿Existe impedimento alguno para que su obra pueda ser publicada en el repositorio institucional CESA?

- Sí
 No

En el caso Sí, exponga la razón:

En el caso No Correspondiente a los derechos morales las licencias Creative Commons (saber más www.creativecommons.org/internacional/co) le ayudan a compartir su obra manteniendo sus derechos de autor. La gente puede copiar y distribuir su obra siempre que le reconozcan su autoría y sólo en las condiciones que usted especifique aquí.

¿Permitir un uso comercial de su obra? (saber más www.creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/co/)

- Sí
 No

¿Permitir modificaciones de su obra? (saber más www.creativecommons.org/licenses/by-nd/2.5/co/)

- Sí
 Sí, siempre que se comparta de la misma manera
 No

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá D.C., a los _____

Del mes de _____ de dos mil _____

El Autor

(Firma) _____

Nombre _____

C.C.No. _____ de _____

Nota: 2 copias: Una para el Autor y otra anexa destino biblioteca CESA.

Calle 35 No. 6 – 16 * Tel: (571) 339 5300 * Fax (571) 288 5974 * Bogotá-Colombia * www.cesa.edu.co