

# Guía de Autoarchivo

**U2**  
UNIVERSIDAD  
**Piloto**  
DE COLOMBIA

Biblioteca



## Contenido

1. ACTIVACIÓN Y REGISTRO DE USUARIO EN RE-PILO .....	5
2. INGRESO A RE-PILO PARA EMPEZAR A DEPOSITAR DOCUMENTOS.....	6
3. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO .....	7
4. RECHAZO DEL ENVIO:.....	14
5. CARGAR ARCHIVO NUEVAMENTE:.....	15
6. PAZ Y SALVO BIBLIOTECA: .....	16

## GUÍA DE AUTOARCHIVO PARA TRABAJOS DE GRADO

El Repositorio Institucional de la Universidad del Piloto de Colombia – RE-PILO, se encarga de preservar, difundir y brindar acceso al contenido electrónico producido por la Universidad de manera académica e investigativa. Con el fin de impulsar la apropiación del conocimiento a través de iniciativas de acceso abierto.

Prevía autorización por parte de autores en RE-PILO (Repositorio Institucional), se podrán incluir diferentes contenidos digitales, distribuidos en las siguientes colecciones:

- Trabajo de grado
  - Trabajo de grado – Investigativo
  - Trabajo de grado – Creación artística
  - Trabajo de grado – Emprendimiento
  - Trabajo de grado derivado de la práctica profesional (Pregrado)
  - Trabajo de grado - proyección social
- Seminario de profundización
  - Seminario de profundización disciplinar
  - Seminario de profundización internacional
- Seminario de investigación
- Trabajo de investigación de maestría (profundización o investigación)
  - Tesis
  - Tesis doctoral

Para depositar los documentos en RE-PILO, el autor debe pertenecer a la Comunidad de la Universidad Piloto de Colombia.

Los usuarios externos solo podrán consultar el material y/o inscribirse en RE-PILO para recibir un correo electrónico cada vez que se deposite un documento en la colección que se suscriba y recibir las novedades vía RSS.

Antes de iniciar el proceso de autoarchivo debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

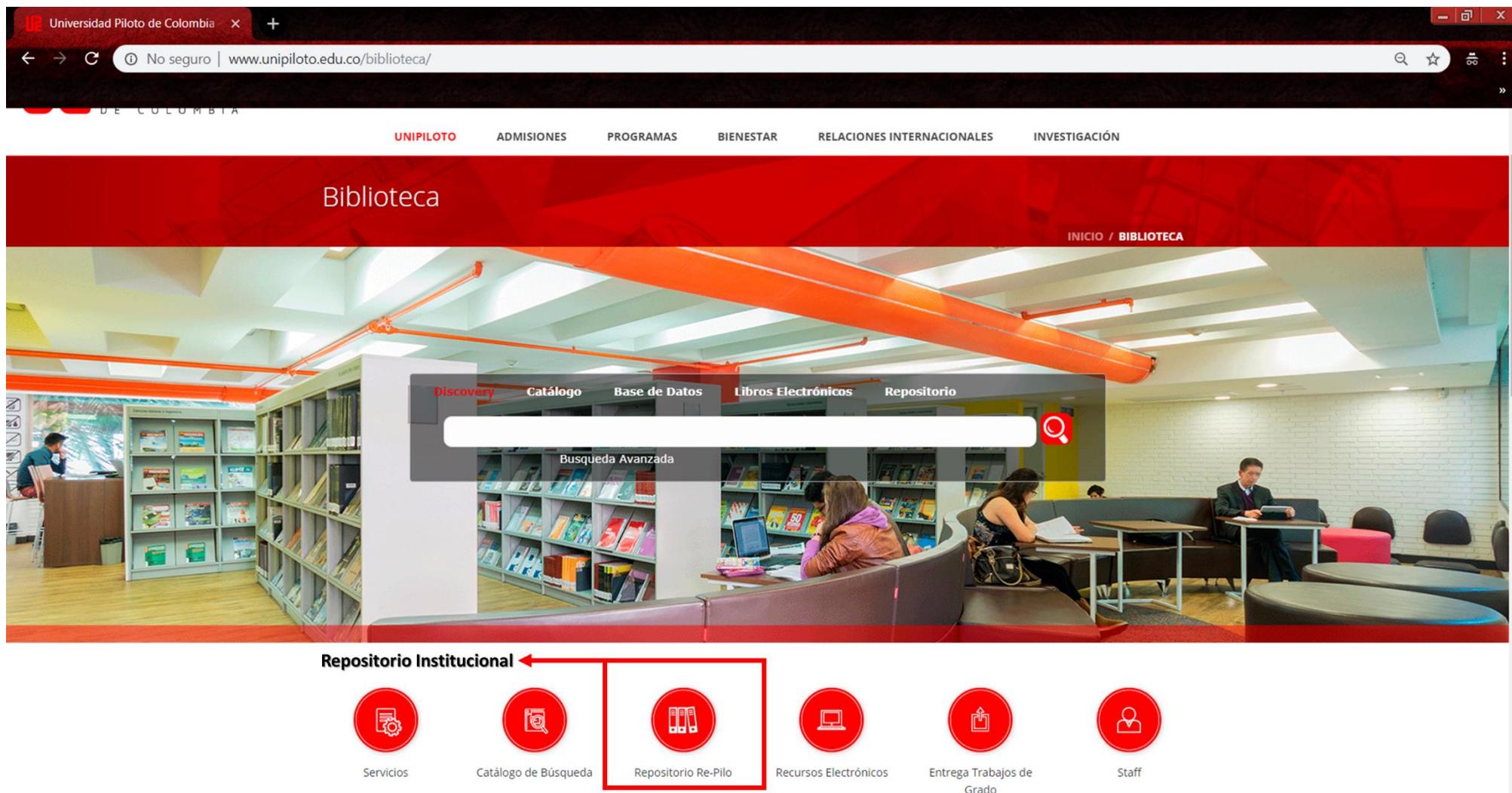
- Título completo.
- Dentro de la portada o portadas del trabajo de grado debe estar el nombre completo (2 nombres y 2 apellidos) de los todos los autores, de igual forma asesores, directores, seminaristas etc...
- Referencias utilizadas para la realización del trabajo de grado.
- Citar imágenes, cuadros.
- Cargue el documento principal de grado en **formato PDF**
- Autorizar la publicación y divulgación del documento en RE-PILO, de acuerdo a la política de propiedad intelectual de la Universidad Piloto de Colombia.

Para depositar los documentos se emplea la modalidad de autoarchivo, proceso por el cual el propio autor perteneciente a la Comunidad de la Universidad Piloto de Colombia es quien deposita los documentos en el RE-PILO:

Puede ingresar por la siguiente ruta:

1. <http://www.unipiloto.edu.co/biblioteca>
2. Seleccionar "Repositorio Re-Pilo"

\*También puede ingresar directamente por <http://repository.unipiloto.edu.co/>



Universidad Piloto de Colombia

No seguro | www.unipiloto.edu.co/biblioteca/

UNIPILOTO ADMISIONES PROGRAMAS BIENESTAR RELACIONES INTERNACIONALES INVESTIGACIÓN

Biblioteca INICIO / BIBLIOTECA

Discovery Catálogo Base de Datos Libros Electrónicos Repositorio

Busqueda Avanzada

Repositorio Institucional

Servicios Catálogo de Búsqueda Repositorio Re-Pilo Recursos Electrónicos Entrega Trabajos de Grado Staff

## 1. ACTIVACIÓN Y REGISTRO DE USUARIO EN RE-PILO

Para depositar documentos en RE-PILO, Usted debe autenticarse ingresando al vínculo “Login” ubicado en la parte derecha de la pantalla.



Fuente: <http://repository.unipiloto.edu.co/>

Seleccione la opción “Autenticación mediante LDAP”



Fuente: <http://repository.unipiloto.edu.co/>

Digite su usuario y contraseña. Recuerde que el usuario debe ingresarse con el dominio **@upc.edu.co** y la contraseña habitual del correo institucional.



Re-Pilo Unipiloto / Acceder

### Acceder a DSpace

Nombre de usuario: \*

Contraseña: \*



Fuente: <http://repository.unipiloto.edu.co/>

## 2. INGRESO A RE-PILO PARA EMPEZAR A DEPOSITAR DOCUMENTOS

Una vez Activada su cuenta haga clic en “comenzar nuevo envío”



Uni



Re-Pilo Unipiloto / 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.

Fuente: <http://repository.unipiloto.edu.co/>

## ELEGIR COLECCIÓN DONDE DEPOSITAR DOCUMENTO

Elija la colección sobre la cual tiene permisos como depositante. Haga clic en el botón “siguiente”



🏠 Re-Pilo Unipiloto / Envío de ítems

### Envío de ítems

---

Seleccione una colección...

Colección:

Seleccione una colección...

Seleccione una colección...

Trabajos de grado - Posgrado > Facultad Ciencias Sociales y Empresariales > Especialización en Gerencia de Proyectos

Siguiente

Fuente: <http://repository.unipiloto.edu.co/>

### 3. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

En este momento usted empezará a describir el documento a depositar, estos datos variaran de acuerdo a la colección que usted eligió. Este proceso se realizará en seis pasos descritos a continuación donde se explicarán los datos que deben contener cada uno de los campos a diligenciar.

#### DATOS A DILIGENCIAR PARA “TRABAJOS DE GRADO” - “TESIS”

##### DESCRIBIR 1:

**Autor(es):** quienes hayan realizado la obra, si es más de uno por favor ingréselos haciendo clic en el botón “Añadir”.

**Título:** Sólo la primera letra del título o los nombres propios en mayúsculas.

**Título Adicional:** Si su publicación cuenta con más de un título agréguelo a este campo; Ejemplo título en otro idioma.

**Fecha de Publicación:** Por favor proporcione la fecha de publicación o aceptación de su documento, si no conoce el mes o el día puede dejarlos vacíos.

- Ingrese los datos correspondientes y haga clic en el botón “siguiente”.

[Re-Pilo Unipiloto](#) / 
 [Trabajos de grado - Posgrado](#) / 
 [Facultad Ciencias Sociales y Empresariales](#)  
 / 
 [Especialización en Gerencia de Proyectos](#) / 
 Envío de ítems

## Envío de ítems

[Describir](#) | 
 [Describir](#) | 
 [Subir](#) | 
 [Revisar](#) | 
 [Licencia CC](#) | 
 [Licencia](#) | 
 [Completar](#)

### Describir el ítem

**Tipo de documento: \***

Seleccione el tipo de documento que desea depositar en Re-Pilo.

**Autor(es):**

**Apellido, p.ej. Pérez**

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

Añadir

Ingrese el(los) nombre(s) de los autores de este ítem.

**Título: \***

ingrese el título del documento.

**Título Adicional**

Añadir

Si el documento tiene un título alternativo, por favor ingreselo aquí.

**Fecha de publicación: \***

**Año**

**Mes**

**Día**

Por favor proporcione la fecha de publicación o aceptación de su documento, si no conoce el mes o el día puede dejarlos vacíos

Guardar / Salir

Siguiente >



## DESCRIBIR 2:

**Tutor:** Quien haya dirigido la tesis o trabajo de grado. (este campo es repetible, en caso que su publicación haya sido dirigida y/o asesorada por más de una persona).

Ej. Bernal Atuesta, Jhon Jairo / Director  
Valenzuela Reina, Gonzalo / Asesor

**Palabras Clave:** Término o combinación de términos que describen el contenido del documento y permiten la recuperación en el momento de realizar una búsqueda; si son varias agréguelas con el botón “Añadir”.

**Resumen:** Breve descripción del contenido del documento

- Ingrese los datos correspondientes y haga clic en el botón “siguiente”

[Re-Pilo Unipiloto](#) / [Trabajos de grado - Posgrado](#) / [Facultad Ciencias Sociales y Empresariales](#)  
[Especialización en Gerencia de Proyectos](#) / [Envío de ítems](#)

## Envío de ítems

[Describir](#) [Describir](#) [Subir](#) [Revisar](#) [Licencia CC](#) [Licencia](#) [Completar](#)

### Describir el ítem

**Tutor(es):**

Apellido, p.ej. Pérez

Bernal Atuesta

Nombre(s), p.ej. Manuel

Jhon Jairo / Director

Añadir

Ingrese el nombre del(los) tutores del trabajo de grado/Tesis.

Valenzuela Reina, Gonzalo / Asesor  
 Hernandez Martinez, Gloria / Asesor

Quitar

**Palabras Clave:**

Añadir

Ingrese las palabras clave del documento.

Quitar

**Resumen:**

Ingrese el resumen del documento.

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

## SUBIR:

En esta sección deberá subir los formatos diligenciados:

1. Archivo del trabajo de grado aprobado por el asesor o director del trabajo de grado y en formato **PDF**.
2. Anexos del trabajo de grado (Archivos que complementen el trabajo de grado, Excel, Word...) si los tiene.

Tenga en cuenta:

- El archivo de trabajo de grado debe estar en **formato PDF** – no mayor a 30MB.
- Los anexos en archivo pueden ser en formato Word (MS Office 97 o superior) Excel, Power Point, Corel, DWF (planos), PDF... – No mayor a 30MB, nuestro repositorio es compatible con cualquier formato.

**Descripción del Fichero:** describa brevemente el fichero, por ejemplo "Trabajo de Grado", "Anexo1", "Tabla" ...

**Subir Fichero y Añadir Otro:** Recuerde que los documentos deben subirse de forma independiente, al seleccionar esta opción, activa la opción de subir otro archivo y describir el contenido.

- Ingrese los datos correspondientes y haga clic en el botón "siguiente"

## Envío de ítems



### Subir Fichero(s)

Fichero: \*

No se eligió archivo

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

Descripción del fichero:

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

## REVISAR ENVIO:

Si desea modificar alguna información del registro, por favor ingrese a la opción “corregir alguno de estos”. De lo contrario, continúe el proceso ingresando a “siguiente”.

[Describir](#)
[Describir](#)
[Acceder](#)
[Subir](#)
[Revisar](#)
[Licencia CC](#)
[Licencia](#)
[Completar](#)

### Revisar envío

#### Describir el ítem

**Tipo de documento:** Tesis

**Autor(es):** Caro, Vladimir

**Título:** ANÁLISIS DEL APRENDIZAJE DEL INGLÉS EN LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA.

**Fecha de publicación:** 2021

[Corregir alguno de éstos](#)

#### Describir el ítem

**Tutor(es):** García, Jaime

**Palabras Clave:** análisis del aprendizaje de inglés

**Resumen:** El reto al que hoy se enfrentan los profesionales en ciencias militares, es el de participar en escenarios internacionales debido a la ampliación de las relaciones con otros países y la reestructuración de la fuerza, hacia un ejército mejor preparado. La gran importancia que tiene el dominio del inglés para los egresados como profesionales en ciencias militares, se debe a que estarán afrontando situaciones de mucha responsabilidad en la ejecución de misiones con apoyo extranjero y para ello, es indispensable la correcta comunicación a fin de desarrollar las tareas correctamente y así lograr el cumplimiento de las misiones.

**Modalidad de estudio:** Virtual

[Corregir alguno de éstos](#)

#### Ajuste de Accesos

**Ítem privado:** El ítem se encontrará en las búsquedas

[Corregir alguno de éstos](#)

#### Subir Fichero(s)

Caro García, V. TFE Aprobado .pdf - Adobe PDF (Conocido)

[Corregir alguno de éstos](#)

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

## LICENCIA CC:

Adicionalmente y de manera opcional, puede seleccionar una licencia [Creative Commons](#), para indicarle a un usuario la manera en que desea compartir la información de la cual usted es el autor, bajo qué condiciones de uso y distribución los puede hacer. Las licencias de [Creative Commons](#) se basan en la combinación de las siguientes propiedades:

**Attribution (by):** Obliga a citar las fuentes de los contenidos, en este, el autor debe figurar en los créditos.

**NonCommercial(nc):** Obliga a que el uso de los contenidos, no tenga bonificación económica alguna para quien haga uso de los contenidos bajo esta licencia.

**No Derivative Works (nd):** Obliga a que la obra sea distribuida inalterada, sin cambios.

**ShareAlike(sa):** Obliga a que todas las obras derivadas se distribuyan siempre bajo la misma licencia del trabajo original.

En este paso, puede escoger el tipo de licencia que desea asignar a su trabajo, si desea no seleccionar ninguna licencia puede hacer clic en la opción “*Sin licencia Creative Commons*”.

### Envío de ítems

[Describir](#)
[Describir](#)
[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:

Creative Commons	▼
Seleccione o modifique la licencia...	
Creative Commons	
Sin licencia Creative Commons	v2.5/co/

#### ¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ⓘ

- Yes  
 No

#### ¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ⓘ

- Yes  
 ShareAlike  
 No

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

## LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN:

Acepte la licencia de distribución, que permitirá a RE-PILO reproducir y distribuir su envío a través del mundo. Selección la opción “Conceder licencia” y “Completar Envío”.

### Envío de ítems

[Describir](#)
[Describir](#)
[Subir](#)
[Revisar](#)
[Licencia CC](#)
[Licencia](#)
[Completar](#)

#### 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'.

Por medio del presente formulario autorizo a la **Universidad Piloto de Colombia**, para que en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas generales sobre derechos de autor, realice la reproducción, comunicación pública, edición y distribución, en formato impreso y digital, de manera total y parcial de mi trabajo de grado o tesis, en:

- 1.- la biblioteca y los repositorios virtuales de obras literarias en los que participe la Universidad, para consulta académica;
- 2.- la publicación como obra literaria, libro electrónico (e-Book) o revista electrónica, incluyendo la posibilidad de distribuirla por medios tradicionales o por Internet, de forma gratuita u onerosa por la Universidad y con quien tenga convenio, incluyendo la posibilidad de hacer adaptaciones, actualizaciones y traducciones en todos los idiomas;
- 3.- la incorporación a una colección o compilación, hacer la comunicación pública y difusión de la obra por cualquier procedimiento o medio conocido o por conocerse. Para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe;

En consecuencia, en mi condición de autor me reservo los derechos de propiedad intelectual, puesto que de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico en ningún caso conlleva la enajenación del derecho de autor y de sus conexos; asimismo, continuaré conservando los derechos morales de la obra antes citada con arreglo al artículo 30 de la ley 23 de 1982.

La autorización se otorga a título gratuito, teniendo en cuenta los fines académicos perseguidos por la Universidad Piloto de Colombia, entre los que se destacan la difusión de la producción intelectual y la promoción de proyectos editoriales con perspectiva académica, para contribuir al avance de la cultura y la sociedad en todas las áreas de la ciencia en que la Universidad se encuentra vinculada.

Como autor, manifiesto que el trabajo de grado o tesis objeto de la presente autorización es original y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros; por tanto, la obra es de mi exclusiva autoría y poseo 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, como autor, asumiré toda la responsabilidad, y saldré en defensa de los derechos aquí autorizados.

La presente autorización se otorga para todos los países del mundo y por el máximo término legal colombiano.

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

#### Licencia de distribución:

Conceder licencia

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

Cuando finalice, seleccione la opción “completar el envío”; esto lo llevará a una pantalla que indica que el envío ha sido completado satisfactoriamente.

Re-Pilo Unipiloto / Envío

## 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 DSpace'.

Ir a la página de envíos


Enviar otro ítem

Fuente: <http://repository.unipiloto.edu.co/>

### 4. RECHAZO DEL ENVÍO:

Si el envío es rechazado por faltante de algún archivo o error al abrir el archivo o cualquier situación que considere el programa, llegará un correo electrónico indicando los motivos por los cuales fue rechazado el envío:


**DSpace: Submission Rejected**



Información Biblioteca

Jue 16/09/2021 7:19 PM

Para: Lina Pamela Acosta Forero



You submitted: NTC\_ISO\_IEC 27001 COMO NORMA DE APOYO PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTO DE LA LEY HÁBEAS DATA EN COLOMBIA Y EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

To collection: Especialización en Seguridad Informática

Your submission has been rejected by **Edwin Andres Cogua (edwin-cogua@unipiloto.edu.co)** with the following explanation:

El documento no cumple con lo estipulado en la norma NTC1486, como sugerencia se debe tomar dicha norma y aplicar todos los aspectos allí establecidos a cabalidad en el documento, por mencionar algunos, las definiciones utilizadas en el glosario no tienen fuentes de información, todas las ilustraciones (tablas, cuadros y figuras deben estar explicadas o mencionadas dentro del texto en donde hagan referencia), mal manejo en el uso de viñetas, respetar espaciado entre párrafos y numeraciones, hay un mal manejo de las tablas y cuadros, la bibliografía está mal trabajada, menciona anexos que no incluye

Your submission has not been deleted. You can access it from your "My DSpace" page: <http://repository.unipiloto.edu.co/mydspace>

DSpace

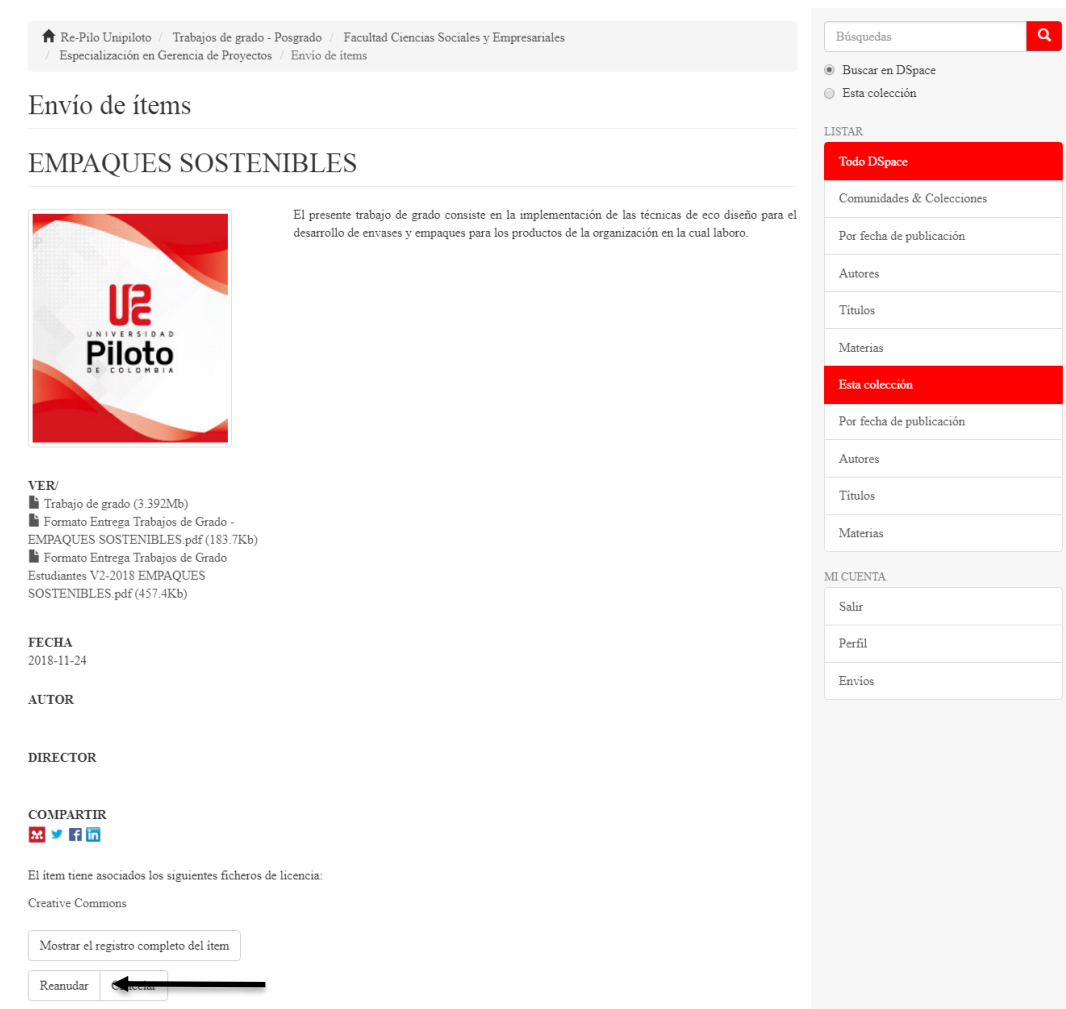
## 5. CARGAR ARCHIVO NUEVAMENTE:

Nuevamente deberá ingresar haciendo los pasos iniciales de carga de autoarchivo:

Haga clic en el título de su trabajo de grado



Seleccione “Reanudar”:



## 6. PAZ Y SALVO BIBLIOTECA:

Una vez realizado el autoarchivo o carga del documento y la posterior aprobación por el programa en el repositorio institucional Re-Pilo, puede iniciar el trámite de Paz y Salvo debe:

- Diligenciar el *Formato de Entrega y Autorización de Trabajos de Grado V2-2019*, con **firmas autógrafas escaneada** (obligatorio).
- Cada uno de los autores del trabajo de grado de forma individual, desde su propio **correo institucional** debe enviar al correo [tgrados-biblioteca@unipiloto.edu.co](mailto:tgrados-biblioteca@unipiloto.edu.co), el *Formato de Entrega y Autorización de Trabajos de Grado V2-2019* mínimo cuatro (4) días de posteriores de la carga del archivo en repositorio institucional Re-Pilo a biblioteca para tramitar el Paz y Salvo.
- Enviar copia del formato de entrega y autorización de trabajos de grado vía correo electrónico al coordinador del programa.

*\*El formato de entrega de trabajos de grado deben tener firma autógrafa escaneada, en caso de que la firma sea una imagen sobrepuesta en el formato NO se expedirá paz y salvo hasta no contar el archivo con las especificaciones señaladas.*

*\*\* Únicamente se tramitan paz y salvos de correos institucionales de la universidad (@upc.edu.co), el correo personal no es válido para radicar documentación en biblioteca*

Después del cumplimiento de estos requisitos la biblioteca, se enviará a su **correo institucional** el Paz y Salvo respectivo y se notificará al área de Registro y Control Académico conforme a las fechas establecidas por dicha área.

## PROCEDIMIENTO EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL - RE-PILO

### PROCEDIMIENTO

