

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: TRÁMITE	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio PUBLICACIÓN EN LÍNEA	
Objetivo / Descripción del trámite/servicio Disponer al público en general los documentos registrados en la Biblioteca Digital UN		Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Con la publicación de documentos digitales se da visibilidad, difusión y perdurabilidad de la producción académica y científica de la Universidad Nacional de Colombia.	
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS)	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) * Archivo PDF con el contenido completo de la obra * Licencia y autorización para publicar obras en el repositorio institucional			
NOTA: Si el documento es registrado en la biblioteca digital por el autor mediante autoarchivo, este no requiere autorización impresa para publicar puesto que en la misma plantilla de ingreso de metadatos el autor debe aceptar términos y condiciones de publicación. (Licencia de autorización).			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) * Ser miembro activo de la comunidad universitaria UN * Cumplir con la normativa vigente en cuanto a derechos de autor y propiedad intelectual			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio AUTOARCHIVO:			
1. Crear cuenta en el repositorio institucional			
2. Subir el documento en PDF (sin restricción), al repositorio institucional diligenciando los campos requeridos según instructivo de ingreso de metadatos en el repositorio institucional (U-IN-09.006.005)			
3. Esperar notificación vía correo electrónico, de aprobación o rechazo de la publicación, por parte del grupo de biblioteca digital de la sede correspondiente			
PUBLICACIÓN POR PARTE DE BIBLIOTECA:			
1. Entregar física o electrónicamente el archivo del documento (PDF sin restricción), y la licencia de autorización y publicación (U-FT-09.006.004), a la oficina o correo electrónico de biblioteca digital de la sede correspondiente.			
2. Esperar notificación vía correo electrónico, de aprobación o rechazo de la publicación, por parte del grupo de biblioteca digital de la sede correspondiente			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio * PROCESO: Gestión de recursos y servicios bibliotecarios (U-CP-09-006) * PROCEDIMIENTOS: - Publicación de documentos digitales (U-PR-09.006.015) - Gestión derechos de autor (U-PR-09.006.016) - Publicación de documentos digitales (U-PR.09.006.017)			
* FORMATOS: - Licencia y autorización para publicación de obras en el repositorio institucional UN (U-FT-009.006.004). - Solicitud retiro de obras en el repositorio institucional UN (U-FT-09.006.018)			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) Consultar en: http://bdigital.unal.edu.co/normas.html			
Costo No tiene costo	Lugar en donde se realiza el pago No tiene costo	Cuenta bancaria No tiene costo	Forma de pago No tiene costo
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad AMAZONIA	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Kilómetro 2 vía Leticia Tarapacá	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 2 vía Leticia Tarapacá		
Ciudad/Departamento Leticia/ Amazonas	Horarios de atención Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Teléfono 5927996 ext 29807	Email bibteca_let@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? ELECTRÓNICO	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento CORREO ELECTRÓNICO
Entidad MEDELLIN	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Carrera 65 no. 59 A-110, Bloque 41 Biblioteca Efe Gómez - segundo piso	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 65 no. 59 A-110, Bloque 41 Biblioteca Efe Gómez - segundo piso		
Ciudad/Departamento Medellín/ Antioquia	Horarios de atención Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.	Teléfono 4309000 ext. 49796	Email bdigital_med@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? ELECTRÓNICO	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento correo electrónico
Entidad MANIZALES	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Carrera 27 No. 64-60 Bloque B, Campus Palogrande	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 27 No. 64-60 Bloque B, Campus Palogrande		
Ciudad/Departamento Manizales/ Caldas	Horarios de atención Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm	Teléfono 8879300 ext. 50303	Email bdigital_man@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento correo electrónico
Entidad BOGOTA	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Carrera 30 # 45-03. Campus Universitario. Biblioteca Central Gabriel García Márquez. Sección Recursos de Información	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 30 # 45-03. Campus Universitario. Biblioteca Central Gabriel García Márquez. Sección Recursos de Información		
Ciudad/Departamento Bogotá/ Cundinamarca	Horarios de atención Lunes a jueves de 8:00 am a 5:00 pm, viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	Teléfono 3165000 ext. 17455, 17457	Email bdigital_bog@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento correo electrónico
Entidad ORINOQUIA	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Km 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario.	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Km 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario.		
Ciudad/Departamento Arauca/Arauca	Horarios de atención Lunes a viernes de 7:00 a.m a 6:00 p.m.	Teléfono 3165000 ext. 29717	Email bibteca_ara@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento correo electrónico
Entidad PALMIRA	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Carrera 32 # 12 - 00	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 32 # 12 - 00		
Ciudad/Departamento Palmira/ Valle del Cauca	Horarios de atención Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Teléfono 3165000 ext. 35410	Email bdigital_pal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento correo electrónico
Entidad CARIBE	Página WEB http://www.bdigital.unal.edu.co/		
Punto de atención Carr. circuly. San Luis Feetown # 52-44	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carr. circuly. San Luis Feetown # 52-44		

Ciudad/Departamento San Andrés Isla	Horarios de atención Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Teléfono 3165000 ext. 29622	Email bibteca_san@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) http://www.bdigital.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? Electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio http://www.bdigital.unal.edu.co/	Mecanismo de seguimiento Correo electrónico
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio Bibliotecas del SINAB		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Profesional Universitario Bibliotecas	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio * Amazonia: 1 día hábil * Medellín: 1-3 días hábiles * Manizales: 1-2 días hábiles * Bogotá: 3 a 4 días hábiles * Orinoquia: 1 día hábil	Número de trámite/servicio gestionados al año * Amazonia: 5; * Medellín: 500; * Manizales: 321; * Bogotá: 1300; * Palmira: 50; * Orinoquia: 10	Observaciones El número se da de acuerdo a la producción académica de la Universidad Nacional de Colombia NOTA: Para los estudiantes de Maestrías, Doctorados y Especialidades en Medicina de acuerdo a la Resolución 023 de 2015 de la Secretaría General, la publicación de tesis en el repositorio institucional es un requisito obligatorio para el grado, por tanto en este caso se considera un trámite.	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0