



Para: Directores de programa, profesores y comunidad universitaria en general.

De: Oficina de Admisiones y Registro Académico y Grupo Interno de Bibliotecas – Repositorio Institucional

Asunto: Tiempo de expedición de las Constancias emitidas desde el Repositorio Institucional

Fecha: 26 febrero 2025.

Mediante Resolución de Rectoría No. 383 del 10 de abril de 2018, se creó el Repositorio Institucional de la Universidad de Caldas. Allí se indica y se define este como el sistema de información que reúne, preserva, divulga y promueve la apropiación y el acceso abierto de la producción académica, investigativa y de proyección, integrado en las áreas de conocimiento que forman parte de la Universidad de Caldas.

De igual manera, y en consonancia con lo anterior, una de las funciones del Centro de Bibliotecas es conservar y difundir la producción académica y científica de la Universidad de Caldas, plasmada en las tesis y trabajos de grado. Así, es necesario que los estudiantes cumplan con algunos requisitos para que estos sean incorporados a las colecciones digitales del Repositorio Institucional. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, nos permitimos informar que:

1. Desde el año 2020 este tipo de obras deben subirse mediante el proceso de autoarchivo. Solo se reciben en formato electrónico y deben ser tramitadas por el estudiante, el cual podrá realizarlo siguiendo el manual publicado en la página web del Centro de Bibliotecas en el siguiente enlace:
<https://biblio.ucaldas.edu.co/guia-publicacion-repositorio-institucional/>
[Descargar manual publicación de obras en repositorio institucional](#)
2. Todos los trabajos y tesis de grado en los distintos niveles de formación (así como los demás documentos y productos exigidos académicamente para alcanzar el título universitario) deberán ser depositados en el Repositorio Institucional. Por esta razón no hay recepción física de documentos en ningún campus de la Biblioteca (Circular 008 Vicerrectoría Académica, marzo 17 de 2021).
3. El certificado de paz y salvo emitido por el Centro de Bibliotecas para los procesos de grado, tiene como requisito haber diligenciado y cargado la documentación requerida en el Repositorio Institucional.
4. Es fundamental que las diferentes unidades académicas planifiquen y proyecten con antelación las sustentaciones de grado de sus estudiantes, para que estos no presenten dificultades con los tiempos exigidos por el Centro de Bibliotecas – Repositorio Institucional, el cual requiere **como mínimo ocho días hábiles** para la revisión y generación de la constancia respectiva. Este es un documento obligatorio como requisito de grado para los programas académicos con esta modalidad de graduación (Circular 008 Vicerrectoría Académica, marzo 17 de 2021).



5. La revisión de los documentos se realizará en estricto orden de llegada por correo electrónico. Les invitamos a escribir al correo electrónico: repositorio.bibliotecas@ucaldas.edu.co si presenta alguna inquietud con respecto al proceso de depósito de las tesis y trabajos de grado.
6. Una vez generada la constancia de autoarchivo por el Repositorio Institucional, será enviada al correo electrónico del estudiante para que continúe con los trámites de grado ante la Oficina de Admisiones y Registro Académico o el Programa respectivo.
7. Para los estudiantes que no requieran cargar su autoarchivo en el Repositorio Institucional, debido a una modalidad de grado diferente (coterminales, seminarios, convocatorias), pueden solicitar su paz y salvo directamente al correo electrónico: bibliotecas.pazysalvos@ucaldas.edu.co, sin requerir constancia de Repositorio.

Les invitamos a consolidar y seguir construyendo las colecciones digitales de nuestra Universidad y, de este modo, aportar al cierre de brechas de información, avanzar en las iniciativas de **acceso abierto** y conservación de nuestra memoria institucional.

Respetuosamente,


JORGE HERNÁN LONDOÑO ECHÉVERRI
Coordinador Grupo Interno de Bibliotecas


PAULA MARCELA RESTREPO LÓPEZ
Jefe de Admisiones y Registro Académico