



Fecha Solicitud: 1/5/2026

Ciudad: BARRANQUILLA

1. INFORMACIÓN DE LOS AUTORES

Table with 4 columns: 1.1 Documento de Identidad, 1.2 Apellidos, 1.3 Nombres, 1.4 Dirección de correo electrónico. Includes rows for author information with checkboxes for document type (T.I., C.C., C.E.) and ID number (N°).

2. DATOS DE LA PUBLICACIÓN

(Tesis, trabajo de grado, monografía, artículo, video, conferencia, libro, imagen, fotografía, audio, presentación, trabajos de grado u otros) y del(los) autor(es)

Table with 2 columns for publication data: 2.1 Título del Documento, 2.2 Nombre del Evento Origen, 2.3 Fecha del Evento, 2.4 Palabras Claves, 2.5 Programa Académico, 2.6 Sede.

3. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REPOSITORIO COLECCIONES DIGITALES UNIMINUTO

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, mediante el presente documento y en nuestra calidad de autor (es) de la Obra titulada: Plan de Transformación Digital para la Gestión Comercial de los Clubes de patinaje de Baranoa, Atlántico...

- 1. Realice la reproducción (por cualquier formato conocido o por conocer), comunicación pública por cualquier procedimiento, así como su puesta a disposición en internet.
2. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean estos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previo convenio.
3. La inclusión en el Repositorio Colecciones Digitales Uniminuto, ubicado en el sitio Web http://repository.uniminuto.edu; y demás repositorios virtuales de obras literarias en los que participe UNIMINUTO, para consulta académica.
4. 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.
5. La consulta análoga o digital.

Como autor (es), manifiesto (manifestamos) que la Obra objeto de la presente licencia (trabajo de grado o tesis) es original y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros; por tanto, la obra es de mí (nuestra) exclusiva autoría y poseo (poseemos) 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 (asumiremos) toda la responsabilidad, y saldré (saldremos) en defensa de los derechos aquí autorizados...

Conozco y acepto que toda persona que consulte ya sea el Repositorio Colecciones Digitales Uniminuto, como el Catálogo en línea u otro medio electrónico, podrá copiar apartes de la Obra, citando siempre la fuente, es decir el título del trabajo y el autor. Esta autorización no implica renuncia a la facultad que tengo (tenemos) de publicar total o parcialmente la obra en otros medios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

La presente autorización se otorga para todos los países del mundo, por el máximo término legal colombiano y a título gratuito, teniendo en cuenta los fines académicos perseguidos por la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, entre los que se destacan la difusión y promoción del aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

* Este formato debe ser diligenciado totalmente por cada uno de los autores.

La autorización debe estar respaldada por las firmas de todos los autores del documento (tesis, trabajo de grado, monografía, artículo, video, conferencia, libro, imagen, fotografía, audio, presentación u otros).

Si Autorizo [checked]

No Autorizo [unchecked]

IMPORTANTE: Señor usuario, tenga en cuenta que con este documento usted formaliza la autorización de publicación del trabajo en el repositorio institucional; sin embargo, si la autorización no se diligencia los trabajos quedarán cargados en a plataforma bajo las condiciones y restricciones que la Institución estime pertinentes.

4. FIRMA DE AUTOR (ES)

Table for author signatures with 6 rows. Each row includes 'Firma Autor X' and 'Documento de Identidad No.' with a line for the signature and ID number.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

 Volver al Formato

1. DEFINICIÓN.

A continuación se relacionan las instrucciones para el correcto diligenciamiento del formato "FR-DO-DRC-03 Autorización publicación de documentos en el Repositorio Institucional - Colecciones Digitales".

2. DILIGENCIAMIENTO

El formato se encuentra publicado en el sistema de información del SGC <http://isolucion.uniminuto.edu>
El diligenciamiento del formato se hace de manera electrónica.

DATOS DEL FORMATO

Fecha de entrega: registre la fecha en la cual el o los autores presenta la solicitud de autorización de publicación del trabajo de grado en el Repositorio Institucional "Colecciones Digitales", en formato de fecha día (dd)/mes (mm)/año (aaaa).

1. INFORMACIÓN DE LOS AUTORES

1.1 Documento de Identidad: identifique y marque con un con equis "x" en la casilla, el tipo de documento de identidad del autor. En el campo junto a esta registre el número correspondiente.

1.2 Apellidos: relacione los apellidos de el o los autores del documento que será publicado en el repositorio.

1.3 Nombres: relacione el nombre completo de el o los autores del documento que será publicado en el repositorio.

1.4 Dirección de correo electrónico: relacione en este campo la dirección de correo electrónico institucional de cada uno de los autores.

Nota: En los casos en los que el documento cuente con más de un autor relacione los datos referidos en los campos 1.1. a 1.4 de cada uno de los autores en una celda independiente y duplique el nombre del trabajo de grado. Por favor no combine las celdas.

2. DATOS DE LA PUBLICACIÓN

2.1 Título del documento: registre el título completo que aparece referenciado en el documento.

2.2 Nombre del Evento Origen (Si aplica): relacione el nombre de la actividad académica sobre la cual se elabora el documento.

2.3 Fecha del Evento (Si aplica): indique la fecha en la cual se realizó la actividad o evento académico, siguiendo el formato de fecha día (dd)/mes (mm)/año (aaaa).

2.4 Palabras Claves (Materias): relacione las palabras claves con las que es posible ubicar o vincular de forma rápida el documento.

2.5 Programa Académico (Nombre completo): relacione el nombre completo del programa académico al cual se encuentra asociado el documento.

2.6 Sede: indique el Centro de Operación Académica (COA), de acuerdo con la Rectoría o Vicerrectoría Regional de Sede.

3. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REPOSITORIO COLECCIONES DIGITALES UNIMINUTO: Realice la lectura de las condiciones y registre su aceptación mediante la marcación con equis "x" en la casilla: Si Autorizo. En los casos en lo que usted no brinde su autorización el trámite no podrá ser gestionado.

4. FIRMA DE AUTOR (ES)

Cada autor debe confirmar mediante firma, su aprobación a la publicación del documento en el Repositorio Institucional - Colecciones Digitales e indicar nuevamente el número de documento de identidad en la parte inferior de la firma

NOTA: este formato se debe diligenciar en medio digital y entregar en formato PDF a través de correo electrónico institucional a la Dirección o Coordinación del Programa Académico o la Unidad académica o administrativa respectiva, completamente diligenciado con las firmas de todos los autores. Las firmas pueden ser manuscritas o electrónicas.