



Políticas del

Repositorio Institucional UCAL

Universidad de Ciencias  
y Artes de América Latina

# POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCAL

El Repositorio Institucional de la Universidad de Ciencias y Artes de América Latina (UCAL), constituye un portal de acceso abierto que reúne toda la producción intelectual resultante de la actividad académica e investigadora de la comunidad universitaria.

Los documentos publicados en el repositorio institucional, son resultado del proceso de enseñanza brindado en la universidad y que complementaran el proceso de aprendizaje de cada uno de nuestros alumnos así como también en la difusión de nuestras investigaciones. Estos documentos son revisados por parte del staff que brinda asesoría a nuestros investigadores, con el fin de dar calidad y claridad a nuestros productos finales.

El objetivo de nuestro repositorio, es unificar en una plataforma común los documentos generados en la universidad, proporcionando acceso permanente y fiable a la comunidad universitaria y público en general a través de su integración a los repositorios ALICIA (Acceso Libre a la Información Científica) y RENATI (Registro Nacional de Trabajos de Investigación) del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC).

## 1. Estructura:

El Repositorio Institucional UCAL se encuentra estructurado según el tipo de Comunidades, Subcomunidades y Colecciones con las que cuenta:

**a. Comunidades:** Se encuentran estructuradas por el tipo de formato elaborado por el investigador, es decir, el tipo de trabajo confeccionado:

- Libros
- Revistas
- Boletines
- Artículos
- Tesis
- Trabajos de investigación
- Ensayos
- Actas
- Reseñas

- b. **Sub comunidades:** Aquellas donde se considerarán los grados académicos en el cual corresponde el tipo de documento. Corresponden a este subcampo las Tesis para optar el grado de Bachiller, Magíster y de Licenciatura.
- c. **Colecciones:** Dónde se contemplan los trabajos de investigación de cada una de las Facultades de la Universidad.

## 2. Tipo de documento a considerar:

- **Libros:** Documento con más de 20 páginas publicado por un miembro de la comunidad universitaria que cuenta con la autorización del editor para su publicación por este medio.
- **Revistas:** Publicación seriada de carácter científico, académico o cultural elaborado en la universidad.
- **Boletín:** Publicación seriada física o virtual que divulga los artículos de investigación de los docentes que desarrollan proyectos de investigación adscritos al CIC, durante un periodo académico.
- **Artículos:** Textos de carácter científico, académico o cultural. Pueden o no haber sido publicados previamente en algún otro medio.
- **Reseñas:** Son textos breves redactados a manera de análisis o como crítica constructiva. En su contenido debe mostrarse la interpretación original del autor.
- **Trabajos de Investigación:** Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Tiene un propósito claramente definido se apoya en el conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, mantiene un espíritu autocrítico. Supone rigurosidad y objetividad.

- **Trabajo académico:** Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.
- **Tesis:** Es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa.

El graduando que presenta la tesis puede otorgar los permisos que crea conveniente para el acceso al texto completo del documento. La indicación de limitar el acceso debe ser consignada en el Formato de Autorización para la publicación de obras en el Repositorio Institucional UCAL (Ver anexo N°1) y que posteriormente serán cosechados y almacenados en el Repositorio RENATI de la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) según indica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales, aprobado por el Consejo Directivo de SUNEDU mediante la Resolución N° 033-2016SUNEDU/CD y publicado en el Diario El Peruano el 8 de septiembre de 2016.

- **Tesina:** La tesina es un trabajo de investigación que evidencia el desarrollo del proyecto de investigación para el grado de Bachiller, inscrito en el Centro de Investigación a través del registro en el repositorio correspondiente a la carrera profesional del graduando. El informe de este trabajo evidencia el seguimiento del método científico y constituye parte del desarrollo de la investigación de fin de carrera, encaminada a la obtención del grado de bachiller. Tiene como objetivo la presentación de un marco contextual y teórico que dé soporte a una posterior investigación aplicada o básica de mayor profundidad. La

estructura está planteada en las políticas de investigación que regula el Centro de Investigación de UCAL.

- **Ensayos:** Textos académicos de exposición y argumentación que defiende la investigación en un área temática relacionada a las líneas de investigación de la universidad.
- **Actas:** Recopilaciones de las ponencias y comunicaciones de congresos, simposios, jornadas, mesas académicas, editadas por la entidad organizadora en forma virtual o física; alberga documentos para el conocimiento de las últimas tendencias, desarrollo y logros de las distintas áreas profesionales que brinda UCAL.
- **Videos de conferencias, congresos y/o jornadas:** Grabaciones sonoras que conservan en imagen y audio el contenido de los eventos académicos realizados en la institución. El tipo de acceso es determinado por el autor previa autorización de los organizadores y/o editores del evento.

### 3. Formatos:

Los formatos que admite el Repositorio Institucional UCAL son:

- Textos digitales en PDF
- Imágenes digitales fijas en formato TIFF y derivados (JPEG, JPG,GIF)
- Diapositivas en PDF
- Videos con extensión mp4

Para estos casos, el Administrador del Repositorio Institucional, deberá alinear el contenido proporcionado y proteger el contenido

### 4. Diseminación de la información:

#### a. Control de calidad

El control de calidad de los contenidos a cargar en el Repositorio Institucional de la Universidad es responsabilidad de la Dirección del Centro de Investigación de la Creatividad (CIC), el cual derivará al Jefe del Centro de Información y Documentación la carga correspondiente.

## **b. Responsabilidad**

El contenido difundido a través del Repositorio Institucional UCAL, así como los comentarios que deriven del mismo, son responsabilidad exclusiva y compartida del autor.

## **c. Autores y derechos de autor**

- Se considera Autor a toda persona que mantenga un vínculo laboral con la universidad (sea docente o personal administrativo) y que realice algún tipo de investigación que devenga de su actividad según norma de contratación.
- Todo autor deberá autorizar la divulgación de su obra mediante un formato de autorización para la publicación (Ver anexo N°1) que será debidamente llenado al momento de su entrega al responsable del Centro de Investigación de la Creatividad (CIC)
- Todos los documentos almacenados en el Repositorio Institucional son accesibles a texto completo, bajo las licencias Creative Commons.
- Todo miembro de la comunidad universitaria tiene derecho autoral absoluto sobre su obra, pero, al mismo tiempo, se le reconoce un derecho patrimonial a la UCAL sobre su registro en el Repositorio Académico, según debe constar en el formato de autorización firmado por el autor, para su publicación.
- Bajo ninguna circunstancia el usuario debe ingresar material con derechos reservados, protegido como secreto empresarial o sujeto a derechos de propiedad de terceros, a menos que sea dueño de esos derechos o cuente con permiso del dueño además de ingresar documentos falsos que puedan perjudicar a la Universidad.

## **d. Carga de documentos**

El Administrador del Repositorio Institucional, será el responsable de la carga de documentos al portal y será quien alinee y de formato a los trabajos de investigación.

Para el caso de las Tesis conducentes a la obtención del Título Profesional, Segunda Especialidad, Grado Académico de Magíster y/o Doctor así como también para los Trabajos de Investigación y Tesinas considerados para el grado de Bachiller, el Administrador tendría un tiempo no mayor de 2 días útiles para la carga de la información y derivará al área de Grados y Títulos, el número de *handle* y el link que corresponda a dicho trabajo académico para que dicha área proceda con el trámite debido.

### e. Tipos de acceso

Los accesos para los trabajos conducentes a un título o grado profesional deben pueden ser por cualquiera de estas dos formas:

- Acceso abierto: Poseen la característica de estar disponible dentro del repositorio a cualquier usuario a pesar de no contar con algún vínculo directo con la Universidad.
- Acceso restringido: Cuando sólo se permite el acceso al registro que contiene la información básica del documento más no al formato pdf descargable. Ésta opción puede darse a solicitud del autor de la investigación según lo expresado en el formato de autorización de publicación de obras (Ver anexo N°1)

## 5. Recolección de metadatos

El Repositorio Institucional UCAL, se encuentra enlazado al Repositorio ALICIA, considerando las directrices y lineamientos planteados por CONCYTEC para la inclusión y procesamiento de información.

Dicho repositorio trabaja aplicando los protocolos OAI-PMH según los requerimientos propuestos por CONCYTEC para la cosecha automática de información.

En caso de que el Repositorio Digital RENATI identifique algún error en el proceso de recolección de metadatos, deberá reportar a quien corresponda sobre el incidente. La Universidad debe subsanar el error reportado en un plazo de 48 horas contadas desde la recepción del reporte.

### 5.1. Registro de formatos de archivo

Esta lista de archivos aporta información sobre formatos de archivos conocidos y su nivel de soporte.

ID	Nombre	Tipo MIME	Nivel de soporte
1	Unknown	application/octet-stream	Desconocido
2	License	text/plain; charset=utf-8 (internal)	Conocido
3	CC License	text/html; charset=utf-8 (internal)	Conocido
4	Adobe PDF	application/pdf	Conocido
5	XML	text/xml	Conocido
6	Text	text/plain	Conocido
7	HTML	text/html	Conocido

8	CSS	text/css	Conocido
9	Microsoft Word	application/msword	Conocido
10	Microsoft Word XML	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	Conocido
11	Microsoft Powerpoint	application/vnd.ms-powerpoint	Conocido
12	Microsoft Powerpoint XML	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	Conocido
13	Microsoft Excel	application/vnd.ms-excel	Conocido
14	Microsoft Excel XML	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	Conocido
15	MARC	application/marc	Conocido
16	JPEG	image/jpeg	Conocido
17	GIF	image/gif	Conocido
18	image/png	image/png	Conocido
19	TIFF	image/tiff	Conocido
20	AIFF	audio/x-aiff	Conocido
21	audio/basic	audio/basic	Conocido
22	WAV	audio/x-wav	Conocido
23	MPEG	video/mpeg	Conocido
24	RTF	text/richtext	Conocido
25	Microsoft Visio	application/vnd.visio	Conocido
26	FMP3	application/x-filemaker	Conocido
27	BMP	image/x-ms-bmp	Conocido
28	Photoshop	application/x-photoshop	Conocido
29	Postscript	application/postscript	Conocido
30	Video Quicktime	video/quicktime	Conocido
31	MPEG Audio	audio/x-mpeg	Conocido
32	Microsoft Project	application/vnd.ms-project	Conocido
33	Mathematica	application/mathematica	Conocido
34	LateX	application/x-latex	Conocido
35	TeX	application/x-tex	Conocido
36	TeX dvi	application/x-dvi	Conocido
37	SGML	application/sgml	Conocido
38	WordPerfect	application/wordperfect5.1	Conocido
39	RealAudio	audio/x-pn-realaudio	Conocido
40	Photo CD	image/x-photo-cd	Conocido
41	OpenDocument Text	application/vnd.oasis.opendocument.text	Conocido
42	OpenDocument Text Template	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	Conocido
43	OpenDocument HTML Template	application/vnd.oasis.opendocument.text-web	Conocido
44	OpenDocument Master Document	application/vnd.oasis.opendocument.text-master	Conocido
45	OpenDocument Drawing	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	Conocido
46	OpenDocument Drawing Template	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-template	Conocido
47	OpenDocument Presentation	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	Conocido
48	OpenDocument Presentation Template	application/vnd.oasis.opendocument.presentation-template	Conocido



49	OpenDocument Spreadsheet	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	Conocido
50	OpenDocument Spreadsheet Template	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	Conocido
51	OpenDocument Chart	application/vnd.oasis.opendocument.chart	Conocido
52	OpenDocument Formula	application/vnd.oasis.opendocument.formula	Conocido
53	OpenDocument Database	application/vnd.oasis.opendocument.database	Conocido
54	OpenDocument Image	application/vnd.oasis.opendocument.image	Conocido
55	OpenOffice.org extension	application/vnd.openofficeorg.extension	Conocido
56	Writer 6.0 documents	application/vnd.sun.xml.writer	Conocido
57	Writer 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.writer.template	Conocido
58	Calc 6.0 spreadsheets	application/vnd.sun.xml.calc	Conocido
59	Calc 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.calc.template	Conocido
60	Draw 6.0 documents	application/vnd.sun.xml.draw	Conocido
61	Draw 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.draw.template	Conocido
62	Impress 6.0 presentations	application/vnd.sun.xml.impress	Conocido
63	Impress 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.impress.template	Conocido
64	Writer 6.0 global documents	application/vnd.sun.xml.writer.global	Conocido
65	Math 6.0 documents	application/vnd.sun.xml.math	Conocido
66	StarWriter 5.x documents	application/vnd.stardivision.writer	Conocido
67	StarWriter 5.x global documents	application/vnd.stardivision.writer-global	Conocido
68	StarCalc 5.x spreadsheets	application/vnd.stardivision.calc	Conocido
69	StarDraw 5.x documents	application/vnd.stardivision.draw	Conocido
70	StarImpress 5.x presentations	application/vnd.stardivision.impress	Conocido
71	StarImpress Packed 5.x files	application/vnd.stardivision.impress-packed	Conocido
72	StarMath 5.x documents	application/vnd.stardivision.math	Conocido
73	StarChart 5.x documents	application/vnd.stardivision.chart	Conocido
74	StarMail 5.x mail files	application/vnd.stardivision.mail	Conocido
75	RDF XML	application/rdf+xml; charset=utf-8	Conocido

## 5. Retiro de documentos

- Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- El proceso de retiro de documentos sólo puede ser solicitado por la Dirección del Centro de Investigación de la Creatividad (CIC), quien será el único autorizado para este fin.
- Los documentos podrán ser eliminados por solicitud de los autores previa evaluación del Director del Centro de Investigación de la Creatividad.
- De ser necesario, los documentos que se alojan serán migrados a nuevos formatos.
- Los documentos eliminados serán borrados totalmente de la base de datos.

- En el caso específico de las tesis y/o trabajos de investigación :

- De comprobarse un presunto plagio de algún tipo de trabajo de investigación o tesis, la Universidad realizará el proceso de investigación correspondiente, teniendo como obligación final la de informar a la SUNEDU sobre las acciones que se tomarán al respecto.
- Mientras se realicen las investigaciones, SUNEDU indica que en el registro del mismo dentro del Repositorio Institucional se incluya la etiqueta de “Documento Observado” hasta el fin de las observaciones.
- En caso de comprobarse el plagio dentro de la investigación, se deberá dar de baja al registro e informar a la SUNEDU en un plazo no mayor de 48 horas posterior a la identificación.

## **6. Interrupción del servicio**

Por motivos de mantenimiento, reparación, actualización, mejora del sistema y otros sucesos que puedan presentarse, la Universidad se reserva el derecho de suspender temporalmente el servicio del Repositorio Institucional sin previo aviso.

## Referencias consultadas

- Perú, Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. (2016). Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados académicos y títulos profesionales. Lima: SUNEDU.
- Perú, Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. (2015). Directrices para el procesamiento de información en los repositorios institucionales Lima: CONCYTEC.
- Perú, Universidad de Ciencias y Artes de América Latina. (2016). Reglamento del Centro de Investigación de la Creatividad. Lima: UCAL.

## ANEXO N°1

### FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACION DE OBRAS

1. DATOS PERSONALES (un formato por autor)

Apellidos y nombres:

---

---

DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

2. DATOS ACADÉMICOS

Facultad: \_\_\_\_\_

Carrera profesional: Título y/o grado al que opta (si es la obra una tesis):

---

3. DATOS DE LA OBRA:

Título: \_\_\_\_\_

---

---

Año de edición: \_\_\_\_\_

4. SU OBRA SE PUBLICARÁ EN:

- Repositorio UCAL (<http://repositorio.ucal.edu.pe>)
- Repositorio nacional de CONCYTEC (<http://alicia.concytec.gob.pe>)
- Repositorio internacional LA Referencia (<http://lareferencia.redclara.net/>)  
Marque con una "X"

Autorizo publicar mi obra	
No autorizo publicar mi obra	

5. CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES: Si cede sus derechos patrimoniales a la Universidad, ésta podrá iniciar acciones legales de carácter judicial o administrativa contra cualquier persona natural o jurídica que cometa infracción por el uso indebido de su obra

Sí, cedo mis derechos	
No cedo mis derechos	

6. RECOMENDACIÓN: En la siguiente página usted puede elegir licencias *Creative Commons* para condiciones de uso una vez que la obra se encuentre disponible en internet

## ELIJA UNA LICENCIA CREATIVE COMMONS

Las licencias *Creative Commons* son un complemento a los derechos de autor que usted tiene como **titular** de la obra. Con la elección de una licencia usted permite que los usuarios de su obra puedan comunicarla públicamente, reproducirla y distribuirla siempre que **reconozcan su autoría** y teniendo en cuenta las condiciones que usted determine a continuación:

### 1. ¿Permite el uso comercial de su obra?

Por favor marque con una "x"

**Sí:** significa que permite que terceros obtengan beneficios económicos con su obra.

**No:** significa que terceros no pueden beneficiarse económicamente, pero que aún pueden comunicarla, reproducirla y distribuirla.

### 2. ¿Autoriza obras derivadas a partir de su obra?

Por favor marque con una "x"

Una obra derivada es una obra transformada (traducida, adaptada, arreglada o incluida en una compilación).

**Sí**

**Sí,** siempre que se comparta de la misma manera (licencias idénticas)

**No**

### 3. Observaciones:

(Si tiene alguna observación acerca del tratamiento de su obra puede colocarla aquí)

---

---

---

**Fecha de recepción:**

**Firma:**

Ante cualquier consulta, no dudes en comunicarte con nosotros:  
[administrador\\_dspace@ucal.edu.pe](mailto:administrador_dspace@ucal.edu.pe)  
Teléfono 6222222  
Anexo: 5445