



Lineamientos del

Repositorio Institucional UCAL

Universidad de Ciencias  
y Artes de América Latina

## **REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCAL**

### **MISIÓN**

La misión del Repositorio Institucional es la de gestionar, preservar y difundir de forma eficiente toda la producción académica y científica de la comunidad universitaria UCAL, asegurando el acceso abierto de todo su contenido.

### **OBJETIVOS:**

- **Compilar, gestionar y preservar los contenidos académicos y científicos que la UCAL ha dispuesto para acceso abierto.**
- **Aportar al patrimonio académico e intelectual del país en materia de ciencia, tecnología e innovación, según las disposiciones dadas el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).**
- **Aumentar y difundir la visibilidad de los trabajos académicos, los autores y la institución a nivel nacional e internacional.**
- **Promover permanentemente el acceso abierto de las publicaciones y producción académica y científica de la UCAL para toda la comunidad universitaria y público en general.**

### **ALCANCE**

Las políticas del Repositorio Institucional UCAL abarca a todos los miembros de la comunidad universitaria que generen contenidos académicos y de investigación: docentes, investigadores y alumnos de pregrado y postgrado.

## **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCAL**

La Universidad de Ciencias y Artes de América Latina (UCAL) con el firme propósito de contribuir y apoyar el desarrollo científico de nuestro país y nuestra sociedad en general, y entendiendo que el acceso abierto no solo facilita la divulgación y difusión de la información científica, sino también representa una oportunidad de ampliar la visibilidad de la producción intelectual, está comprometida a:

- **Preservar, asegurar y custodiar el acceso abierto perpetuo de la producción científica alojada en su Repositorio Institucional.**
- **Motivar e incentivar a los investigadores a que publiquen sus trabajos de investigación en el Repositorio Institucional.**
- **Promocionar y difundir en acceso abierto las publicaciones académicas que tengan altos niveles de consulta.**
- **Proporcionar información y asesoría a toda la comunidad universitaria sobre las tareas del RI, perfiles de investigador y el acceso abierto de documentos**
- **Desarrollar estrategias para favorecer la visibilidad de los contenidos del Repositorio Institucional en servicios similares (meta repositorios), académicos y redes científicas, a nivel nacional e internacional.**
- **Desarrollar acciones o campañas de formación e información sobre el acceso abierto en la comunidad universitaria de la UCAL**

Es importante indicar que existen algunas excepciones que permiten a los autores restringir el acceso abierto de los registros en el Repositorio Institucional.

En el caso de las Tesis o Trabajos de investigación, SUNEDU reconoce la opción de acceso cerrado y restringido para información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra condición similar.

### **ACCESO ABIERTO**

El Repositorio Institucional UCAL cumple con lo establecido por la Ley 30035<sup>1</sup>: “Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto” del 2013 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-PCM<sup>2</sup>

Asimismo, cumple con lo establecido en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos – RENATI<sup>3</sup>.”.

**Por otro lado, el Repositorio Institucional UCAL está en concordancia con el Decreto Legislativo 822 (Ley sobre el Derecho de Autor) <sup>4</sup> promulgado en 1996 y sus modificatorias. Así mismo, está alineado con las Declaraciones de Budapest<sup>5</sup> y de Berlín<sup>6</sup> en relación al acceso abierto de la producción científica.**

**Asimismo, la publicación de cualquier contenido en el Repositorio Institucional de UCAL está bajo la Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Compartir Igual 4.0 Internacional<sup>7</sup>**

**El contenido publicado en el Repositorio es cosechado por ALICIA (Acceso Libre a la Información Científica) <sup>8</sup>, Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación administrado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC).**

---

<sup>1</sup><https://portal.concytec.gob.pe/images/stories/images2013/portal/areas-institucion/dsic/ley-30035.pdf>

<sup>2</sup>[https://portal.concytec.gob.pe/images/stories/images2013/portal/areas-institucion/dsic/reglamento\\_repositorio\\_nacional\\_alicia.pdf](https://portal.concytec.gob.pe/images/stories/images2013/portal/areas-institucion/dsic/reglamento_repositorio_nacional_alicia.pdf)

<sup>3</sup><https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1124250/res-174-2019-sunedu-cd-resuelve-modificar-el-reglamento-de-renati.pdf>

<sup>4</sup><https://www.indecopi.gob.pe/documents/20182/143803/DecretoLegislativo822.pdf>

<sup>5</sup>Budapest Open Access Initiative

<sup>6</sup>Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities

<sup>7</sup><https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

<sup>8</sup><http://alicia.concytec.gob.pe/vufind/>

## **POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN, RETIRO Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCAL**

### **Políticas de conservación**

- a) Al depositarse la nueva edición de una obra, se crea un nuevo registro y se considera como un nuevo documento.
- b) Se conservará todas las versiones de los materiales
- c) Para asegurar la conservación de los materiales, se almacenará en servidores institucionales, y se realizarán los respaldos necesarios para asegurar la integridad de los archivos digitales.
- d) Cuando el formato de un documento se vuelva obsoleto, se realizarán las acciones de copia, conversión o migración a otro medio o formato para su preservación y acceso.

### **Políticas de Retiro y Eliminación de documentos**

- a) Los materiales depositados en el Repositorio Institucional UCAL se almacenan y preservan por tiempo indefinido.
- b) 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.
- c) Los documentos podrán ser eliminados por solicitud de los autores previa evaluación del Director del Centro de Investigación de la Creatividad.
- d) De ser necesario, los documentos que se alojan serán migrados a nuevos formatos.
- e) Los documentos eliminados serán borrados totalmente de la base de datos.
- f) 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 en un plazo de 15 días hábiles 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 cancela la inscripción en Grados y Títulos, de igual manera el registro en el repositorio e informa a la SUNEDU en un plazo de 5 días hábiles previo a su retiro.