



SISTEMA DE
BIBLIOTECAS

POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL UCSS

Políticas del Repositorio Institucional Digital UCSS

1. Presentación

El Repositorio Institucional Digital UCSS registra, alberga, organiza, difunde y permite el libre acceso a la producción científica y académica de los alumnos de pregrado, posgrado y docentes, y de la producción institucional y/o administrativa de la Universidad Católica Sedes Sapientiae; asimismo, garantiza su preservación y fomenta su visibilidad, lo cual constituye un aporte a la generación de nuevos conocimientos.

Nuestro principal compromiso es promover el acceso abierto, en consecuencia, nuestra Universidad se adhiere a los principios propuestos por las principales declaraciones universales como son: *La Declaración de Berlín sobre acceso abierto al conocimiento en Ciencias y Humanidades*, *La Declaración de Budapest. Declaración sobre la ciencia y el uso del saber científico*, *Declaración de Bethesda sobre Publicación de Acceso Abierto*, por citar las más importantes.

En el cumplimiento de este compromiso, se impulsa la originalidad de los trabajos de investigación, la correcta citación de las fuentes, el respeto a los Derechos de autor y a la Propiedad intelectual, de acuerdo con la *Organización Mundial de la Propiedad Intelectual* (OMPI), *la Ley sobre el Derecho de Autor* y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 822), el *Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas* —al cual, el Perú se adhirió en 1988—, la Decisión 351 de la Junta del Acuerdo de Cartagena, *Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos* y la *Guía de Derecho de autor para bibliotecas y repositorios* de INDECOPI, con el fin de que no se infrinjan estos derechos, ya sea por desconocimiento de las formas de citación o con intencionalidad.

Actualmente, el compromiso es mayor y se brindan capacitaciones para formar una cultura de Integridad Académica en la comunidad universitaria.

2. Base legal

- Ley N° 27705, que crea el Registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios
- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD. Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales
- Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica—CONCYTEC (2020), aprobada por Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P
- Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

3. Objetivos

3.1 Definir el registro y la organización digital de la *producción científica y académica* y de la *producción institucional y/o administrativa* de la comunidad universitaria, así como de los trabajos de investigación sustentados y aprobados, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales, otorgados por la Universidad Católica Sedes Sapientiae.

3.2 Establecer las condiciones de acceso a la *producción científica y académica*, a la *producción institucional y/o administrativa* de la comunidad universitaria y a los trabajos de investigación, de acuerdo a la metodología y a

- las políticas de la institución.
- 3.3 Garantizar la preservación y el libre acceso a la *producción científica y académica*, a la *producción institucional y/o administrativa* y a los trabajos de investigación alojados en el Repositorio.
 - 3.4 Fomentar la visibilidad de la *producción científica y académica*, de la *producción institucional y/o administrativa* y de los trabajos de investigación de la comunidad universitaria.
 - 3.5 Promover la visibilidad del Repositorio dentro y fuera de la Universidad.
 - 3.6 Garantizar la disponibilidad de los contenidos del Repositorio permanentemente, así como el libre acceso a ellos.
 - 3.7 Establecer las políticas de acceso abierto, metadatos, interoperabilidad, contenidos, *preprint* y *postprint*, retiro y reemplazo de documentos, preservación, protección de derechos de autor y propiedad intelectual e integridad académica.

4. Alcance

Unidad que propone la norma:

- Dirección del Sistema de Bibliotecas
- Oficina de Recursos Digitales de la Biblioteca Central

Unidades a las que se convoca:

- Facultades (Decanatos)
- Dirección de las carreras profesionales
- Coordinaciones de la Escuela de Posgrado
- Oficina de Grados y Títulos
- Programas de la UCSS que otorguen un grado académico o título profesional

5. Normas a consultar

- Reglamento de Grados y Títulos
- Reglamentos de las facultades
- Reglamento interno de la Universidad
- Reglamento de los Centros de investigación
- Reglamento científico
- Reglamento del Fondo Editorial

6. Justificación

La Universidad Católica Sedes Sapientiae se consolida, hoy en día, como institución. Sus respectivos departamentos trabajan para optimizar cada uno de los procesos, de modo que, se preste un mejor servicio a la comunidad universitaria en su totalidad. En consecuencia, es necesario establecer los mecanismos de coordinación entre los departamentos involucrados, cuya finalidad es definir la organización y la difusión de la *producción científica y académica* y de la *producción institucional y/o administrativa* de esta casa de estudios. A su vez, se presentan las *Políticas del Repositorio Institucional Digital UCSS* definidas según las normativas, tanto de CONCYTEC como de SUNEDU, y de las necesidades de nuestra Universidad.

La Dirección del Sistema de Bibliotecas es el principal responsable de preservar la información contenida en estos documentos, garantizar el acceso a ellos permanentemente, además de difundirlos, considerando el compromiso que se tiene con el acceso abierto. Estas acciones constituirán un aporte en la creación de nuevos conocimientos, por tanto, se requiere establecer ciertas pautas y normas para la entrega de la *producción científica y académica* y de la *producción institucional y/o administrativa*.

En la actualidad, debido a los avances tecnológicos, a una desarrollada Sociedad de la Información y en el marco de una adecuada gestión del conocimiento, es insuficiente tener las investigaciones producidas por los alumnos en formato impreso. Se requiere, sin duda alguna, que sea de forma digital y que estén albergadas en el Repositorio Institucional Digital UCSS, ya que permitirá mayor accesibilidad a las investigaciones y la integración a diversas redes de comunidades científicas y académicas.

Asimismo, se pretende recoger la *producción científica y académica* y la *producción institucional y/o administrativa* de la forma más adecuada y hacerla accesible a los alumnos de pregrado, posgrado y profesorado universitario, mediante la presentación de toda la colección de trabajos de investigación en formato digital. Tener toda la colección *a texto completo* permitirá y garantizará el libre acceso. Por consiguiente, se busca abrir un camino entre los autores de los trabajos de investigación de la Universidad, donde se establezca un compromiso que, haciendo visible y consultable sus investigaciones, no se infrinjan los derechos de autor y se descubra así una nueva perspectiva de difusión, utilización, citación y seguimiento de las diferentes líneas de investigación existentes que, al ser bien difundidas, servirán como punto de partida para los trabajos de investigación de los alumnos de pregrado y posgrado.

De la consolidación de la propuesta, pueden derivarse futuros proyectos, al establecerse, en adelante, una dinámica de coordinación entre los departamentos involucrados, con el objetivo de canalizar el resultado de estas investigaciones —por medio de una colaboración eficaz entre las autoridades, la Biblioteca y los alumnos—, de manera que, se garantice en un futuro la preservación, la recuperación, el acceso y la difusión de la *producción científica y académica* y de la *producción institucional y/o administrativa*.

7. Políticas

7.1 Política de acceso abierto

La UNESCO define el acceso abierto (*Open Access* en inglés) como:

El **acceso gratuito a la información** y al **uso sin restricciones de los recursos digitales** por parte de todas las personas. Cualquier tipo de contenido digital puede estar publicado en acceso abierto: desde textos y bases de datos hasta *software* y soportes de audio, vídeo y multimedia. A pesar de que la mayoría del contenido digital disponible está constituido exclusivamente por texto, un número cada vez mayor de recursos combina textos con imágenes, bases de datos y archivos ejecutables. El acceso abierto también puede aplicarse a contenido no académico como música, películas y novelas.

La Universidad Católica Sedes Sapientiae —desde la implementación de su Repositorio Institucional Digital en el 2016— ha generado acciones para difundir e impulsar la publicación de su *producción científica y académica* y de su *producción institucional y/o administrativa* en la modalidad de acceso abierto. Paralelamente, se ha fomentado la originalidad de toda la *producción científica y académica*, es decir, de las tesis y los trabajos de investigación conducentes a la obtención de un grado o título, los cuales podrán ser consultados o descargados de forma libre y gratuita.

Como parte del compromiso que la Universidad tiene con el acceso abierto, se ha firmado la adhesión a las siguientes declaraciones:

- *La Declaración de Budapest. Declaración sobre la ciencia y el uso del saber científico* (Budapest Open Access Initiative, 2002)
- *La Declaración de Berlín sobre acceso abierto al conocimiento en Ciencias y Humanidades* (Sociedad Max Planck, 2003)
- Adhesión al Movimiento Acceso Abierto.

Para alojar un documento en el Repositorio, se debe llenar y firmar el ***Formato de autorización para la publicación de trabajos de investigación, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Institucional Digital UCSS***, por el cual, el autor otorga una licencia *Creative commons* y autoriza a la Universidad la publicación de su trabajo de investigación en formato digital, con la finalidad de que cualquier usuario pueda acceder a la obra, bajo los términos que dicha licencia implica. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/legalcode>

Si el autor elige el tipo de acceso abierto o público, otorga a la Universidad Católica Sedes Sapientiae una licencia no exclusiva, para que se pueda hacer arreglos de forma en la obra y difundirse en el Repositorio, de modo que, se respeten los derechos de autor y la propiedad Intelectual, en el marco del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.

Los documentos conducentes a la obtención de un grado o título académico deberán ser presentados a través de la Secretaría de la Facultad o la Escuela de Posgrado, responsables de garantizar la calidad de los mismos y de aplicar los mecanismos de control antiplagio —al utilizar las herramientas digitales de detección de similitudes proporcionadas por la Universidad—; asimismo, designarán a los expertos para su aplicación y presentarán las declaraciones del proceso realizado, hecho que no exime la responsabilidad original del autor de la investigación sobre la veracidad de la información

vertida en la investigación realizada. Todos los documentos serán sometidos a un proceso de revisión y corrección de estilo. Si se encontraran errores ortográficos o de redacción, serán devueltos para su respectiva corrección. Posteriormente, se alojarán en el Repositorio.

7.2 Política de metadatos

De acuerdo con la Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA), los metadatos son “información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital”.

El *Repositorio Institucional Digital UCSS* —en aras del compromiso que tiene con la difusión de su *producción científica y académica* y de la *producción institucional y/o administrativa* en acceso abierto— se adhiere a la *Declaración de Budapest* y a la *Declaración de Berlín*. Por consiguiente, la publicación del contenido, antes referido, será en la modalidad de acceso abierto, de fácil acceso a los recolectores, que periódicamente recopilan metadatos, mediante el protocolo OAI-PMH (*Open Archives Initiative–Protocol for Metadata Harvesting*), con una Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Compartir Igual 4.0 Internacional.

En el Repositorio Institucional Digital UCSS, se emplean tres esquemas de metadatos:

Dublin Core
Thesis.degree
RENATI

Respecto a la recolección, la transmisión y la reutilización de los metadatos que alberga el Repositorio Institucional Digital UCSS, se requiere de la utilización del protocolo OAI-PMH (*Open Archives Initiative–Protocol for Metadata Harvesting*), protocolo que permite la cosecha de los metadatos por recolectores, de manera eficaz. Nuestro Repositorio es recolectado por los Repositorios ALICIA (CONCYTEC) Y RENATI (SUNEDU), como también por Google Académico y Base. Por medio de estos recolectores, los metadatos son recopilados sencilla y periódicamente, se comparte conocimiento y se aumenta la visibilidad.

Los metadatos solicitados —mediante los diferentes formularios o declaraciones proporcionados por el Sistema de Bibliotecas—, deben ser compilados con precisión y veracidad, ya que la información imprecisa o equívoca generará errores en la recolección de información por parte del Repositorio Institucional y su impedimento en la publicación en el mismo, hasta que las observaciones sean levantadas. **Toda la información vertida en estos documentos será considerada veraz y original.**

Asimismo, el escaso o nulo uso de tesauros o encabezamientos de materia para la descripción temática, genera problemas en el proceso de recolección y limita la interoperabilidad con otros repositorios, por lo que se sugiere su uso; en especial el **Tesauro OCDE**, otros tesauros especializados o su combinación en un máximo de seis palabras clave.

7.3 Política de interoperabilidad

Al utilizar el protocolo OAI-PMH, el Repositorio Institucional Digital UCSS puede recolectar metadatos. Además, este protocolo hace posible que los repositorios como ALICIA, RENATI, LA Referencia, entre otros, logren la cosecha de metadatos, todo lo cual, permitirá la interoperabilidad con los repositorios ante referidos, así como con los demás.

7.4 Política de contenidos

El Repositorio Institucional Digital UCSS alberga la *producción científica y académica* y la *producción institucional y/o administrativa* de la Universidad Católica Sedes Sapientiae, es decir, su producción científica, documental, cultural y artística. Para la publicación de estos documentos, los autores deberán presentarlos en formato digital y firmar el **Formato de autorización para la publicación de trabajos de investigación, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Institucional Digital** o el **Formato de autorización de patrocinio de obra**, donde dejan constancia de que se entrega un trabajo original, cuya responsabilidad del contenido recae en ellos. A su vez, los autores conceden una licencia *Creative commons* con la cual se autoriza a la Universidad la publicación de su trabajo.

Tipo de contenidos aceptados en el Repositorio Institucional Digital UCSS

- Trabajos de investigación sustentados y aprobados, conducentes a grados académicos y títulos profesionales:
Trabajo de suficiencia profesional
Trabajo de investigación
Trabajo académico
Tesis
- *Preprints* y *Postprints*
- Artículos publicados en las revistas académicas de la Universidad cuya autoría corresponda a un miembro de la comunidad universitaria UCSS.
- Artículos publicados en las revistas de otra universidad cuya autoría o coautoría corresponda a un miembro de la comunidad universitaria UCSS, para lo cual se debe contar con la autorización de la otra universidad.
- Revistas académicas de la UCSS.
- Libros y capítulos de libros editados por el Fondo Editorial de la UCSS.
- Pósteres, carteles y comunicaciones referentes a la *producción científica y académica*.
- Ponencias de encuentros, congresos, simposios y seminarios, entre otros.
- *Datasets*
- Material audiovisual
- Publicaciones institucionales
- Reglamentos y normas

Autores que pueden aportar contenidos

- Autoridades de la Universidad
- Alumnos de pregrado y posgrado
- Egresados
- Investigadores
- Docentes
- Administrativos

Formatos permitidos

Se requiere la presentación de archivos en formato digital:

- PDF editable (modo texto)

7.5 Política de *Preprint* y *postprint*

El Repositorio Institucional Digital UCSS impulsa la producción científica, al promover que los *preprint* y *postprint* alojados en este, se encuentren a disposición de los investigadores y permite que ambas versiones puedan depositarse en otros repositorios. Para ello, se debe considerar los permisos editoriales o el periodo de embargo que las casas editoras establecen.

La publicación de los *preprint* y *postprint* constituye un aporte significativo en la elaboración de nuevas investigaciones. Se definen como:

- ***Preprint***: artículo científico original revisado por pares que todavía no ha sido publicado en una revista académica o científica.
- ***Postprint***: la versión final de un artículo científico aceptada por un editor para su respectiva publicación en una revista académica o científica. En el caso de la publicación del *postprint*, ya se han considerado los aportes y las correcciones sugeridas en la etapa de la revisión por pares (*peer review*).

Se debe considerar el copyright del editor y el acceso con un periodo de embargo; posteriormente a este tiempo definido por el editor, se podrá acceder al documento completo en el Repositorio.

Dentro de los criterios para la publicación de las versiones de un artículo científico, *preprint*, *postprint* o versiones publicadas, el Repositorio Institucional Digital UCSS tiene la opción del **Archivo mediado**, es decir, que para el depósito del documento se cuenta con el personal del Repositorio, el cual verificará la correcta entrega de este documento, de los metadatos y de la atribución de la licencia *Creative Commons*. A su vez, los *preprint*, *postprint* o versiones publicadas podrán ser depositados en otros repositorios, conforme a los criterios de las otras instituciones.

En el caso de que el autor solicite depositar un artículo científico, previamente publicado en una revista científica indizada,

se debe presentar el permiso de la editorial externa. Respecto a los permisos editoriales o el periodo de embargo que las editoriales externas conceden a las versiones publicadas, estos pueden consultarse en la base internacional Sherpa Romeo:

https://v2.sherpa.ac.uk/view/publication_by_country/pe.html

7.6 Política de retiro y reemplazo de documentos

Sobre el retiro de un documento

Los contenidos depositados en el Repositorio Institucional Digital UCSS podrán ser retirados a solicitud del autor o de la autoridad de la dependencia académica que ejerce el cargo, por medio de una comunicación formal dirigida al responsable de Repositorio, donde se detalle el porqué de esta decisión. Se aplicará en los siguientes casos:

- Al presentarse acusaciones de difamación de terceros.
- Cuando se atenta contra la Integridad Académica, al incurrir en malas prácticas —como el plagio, el autoplagio, la colusión, la compra y venta de trabajos—, las cuales atentan contra el honor e infringen los derechos de los demás. En este caso, se informará a su Facultad y, posteriormente, a SUNEDU. Se informará a SUNEDU el retiro del documento, conforme a la Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, que en su artículo 8°, denominado *Responsabilidades de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior en general*, menciona que:

8.6 Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior tienen la responsabilidad de informar a la Sunedu, con cinco (5) días hábiles de anticipación, su decisión de retirar los trabajos de investigación o tesis contenidos en sus repositorios institucionales. Tal medida no puede realizarse de manera unilateral y sin el cumplimiento de esta previa comunicación, debidamente motivada.

Sobre el reemplazo de un documento

El Repositorio Institucional Digital UCSS aloja la versión final de las tesis y los trabajos de investigación, conducentes a la obtención de un grado o título. Sin embargo, se presentan casos en que las Facultades o escuelas solicitan el reemplazo de estos documentos, a fin de corregir metadatos o errores percibidos después de su publicación en el Repositorio Institucional Digital UCSS.

Se efectuará el reemplazo de un documento, solo si:

- Se justifica el reemplazo del archivo, por medio de un Oficio dirigido al Responsable del Repositorio Institucional Digital UCSS, ya que se emitirá un informe técnico por este proceso, y se efectuará el registro de la nueva versión. Se debe adjuntar un documento —donde se detalle el error ortográfico, errata, la corrección del nombre de la carrera, del autor, entre otros—, que será albergado en el Repositorio.
- La Oficina de Grados y Títulos aún no envió el expediente del egresado a SUNEDU.

7.7 Política de preservación

El Repositorio Institucional Digital UCSS tiene el compromiso de registrar, almacenar, preservar y asegurar permanentemente la disponibilidad de todos los archivos digitales que conforman el Repositorio.

Para una adecuada preservación de los contenidos, se ejecutarán las siguientes acciones:

- Alimentar nuestro registro de documentos.
- Crear copias de seguridad.
- Migrar a una versión actualizada de DSpace para garantizar el acceso libre a los contenidos.

7.8 Política de protección de derechos de autor y propiedad intelectual

El Repositorio Institucional Digital fomenta, difunde y vela por el cumplimiento de los derechos de autor y de los derechos de propiedad intelectual, contemplados en la *Ley sobre el Derecho de Autor* y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 822), el *Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas* y la Decisión 351 de la Junta del

Acuerdo de Cartagena, *Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos* y en la *Guía de Derecho de autor para bibliotecas y repositorios* de INDECOPI.

La propiedad intelectual de los autores de los documentos depositados en el Repositorio está protegida mediante el otorgamiento de la licencia *Creative Commons*, así como, por las leyes vigentes de Propiedad Intelectual y por lo estipulado, al respecto, en la normativa interna de la institución.

Además, seguimos los lineamientos de la *Organización Mundial de la Propiedad Intelectual*, OMPI, que recomienda “Fomentar el uso de las tecnologías de la información y de Internet, como instrumentos para el almacenamiento, el acceso y la utilización de valiosa información en el ámbito de la propiedad intelectual”.

Previamente a su publicación en el Repositorio Institucional Digital, los archivos digitales serán revisados mediante herramientas tecnológicas contratadas por la Universidad, como el software de detección de similitudes TURNITIN, con fines de proteger los derechos de los autores y prevenir daños a terceros, en concordancia con el numeral 8.2 del art 8. del Reglamento de RENATI. No se alojarán archivos que presenten evidencias de plagio o errores ortográficos, de no cumplirse estos requisitos, serán devueltos a la facultad o unidad del remitente mediante un informe técnico para su regularización.

7.9 Política de integridad académica

La Universidad Católica Sedes Sapientiae, por medio de su Repositorio Institucional Digital, promueve las buenas prácticas académicas, en el marco de la implementación de acciones concretas enfocadas hacia el cuidado de la calidad de los documentos publicados en el Repositorio. Es así, que apunta a la adquisición de una conciencia integral de las buenas prácticas y a la creación de una cultura de integridad académica en toda la institución.

Dentro de las acciones concretas desarrolladas, se contemplan las siguientes:

- Se adquirió el software de detección de similitudes *Turnitin* como mecanismo para la prevención de las malas prácticas, el fraude académico o toda forma de deshonestidad académica, “a fin de evitar el plagio, con las responsabilidades que su incumplimiento acarrea en materia administrativa, civil y penal”, según la Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- Se brindaron capacitaciones a los docentes sobre el empleo del software de detección de similitudes *Turnitin*.
- Se desarrollaron capacitaciones y webinars sobre Integridad académica, Derechos de autor y Propiedad intelectual.
- Se impulsa la práctica de los valores éticos fundamentales: honestidad, responsabilidad, justicia, respeto, confianza y compromiso, la correcta citación de las fuentes y el uso de manuales de estilo como APA.
- Se difunde nuestro compromiso y misión de formar una cultura de Integridad académica en la Universidad.

8 Condiciones

Formato y contenido

- Las Facultades (Decanatos) y Escuelas de Postgrado establecerán la forma y el contenido de la *producción científica y académica*, la *producción institucional y/o administrativa* y los trabajos de investigación sustentados y aprobados, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales.
- La autorización del tipo de acceso que debe firmar el autor o alumnos del trabajo de investigación debe estar a cargo de las Facultades, por ser ellos quienes reciben, entre otros requisitos, el trabajo de investigación en formato digital.
- La Dirección del Sistema de Bibliotecas, por medio de su Oficina de Procesos Técnicos, procederá a la catalogación, clasificación, indización e ingreso al Repositorio Digital, donde es necesario que se incluya en la carátula del trabajo de investigación la siguiente información:
 - ✓ Autor (es)
 - ✓ Título de la investigación:
 - ✓ Asesor
 - ✓ Grado obtenido
 - ✓ Modalidad (trabajo de investigación, trabajo académico, trabajo de suficiencia profesional y tesis)

- ✓ Universidad
- ✓ Facultad
- ✓ Carrera profesional o Escuela
- ✓ Fecha de Aceptación: Acta del Jurado calificador
- ✓ Editor (si en caso lo hubiera)
- ✓ Entidad u organismo de financiamiento (si es que la tuviera)
- ✓ Resumen (establecer que el alumno realice un resumen de un párrafo ejecutivo no mayor a 15 líneas)
- ✓ Y otros aspectos que se considere necesario se incluya en el trabajo

9 Soporte electrónico

Los trabajos de investigación conducentes a optar grados y títulos que reciba cada biblioteca de facultad o sede, derivados sean de los Decanatos directamente o de la Oficina de Grados y Títulos, deben presentarse en formato digital e incluir o reunir lo siguiente:

- Los archivos digitales de los trabajos de investigación se presentarán junto con la copia simple del acta de sustentación, con la calificación que certifique su aprobación.
- El archivo o los archivos de la tesis serán entregados en formato PDF editable, con el título de la tesis y el nombre del autor. Adicionalmente, se debe incluir el resumen ejecutivo elaborado por el autor.
- Al momento de entregarlos, proporcionar al autor el formulario de Tipo de Acceso para que lo firme (véase formato adjunto). Las categorías de acceso son las siguientes, de acuerdo a la Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, *Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales*, en su articulado N° 12:
 - i. **Acceso abierto**, por el cual los metadatos y el texto completo de los trabajos de investigación o tesis se encuentran de modo inmediato y permanente en línea y gratuitos para cualquier persona, sin barreras de pago ni técnicas, sea en un repositorio institucional de origen o en el mismo Recolector Digital RENATI.
 - ii. **Acceso restringido**, cuando se tiene algún tipo de limitación para el acceso completo al trabajo de investigación o tesis. Este tipo de acceso puede ocurrir en diferentes situaciones, por ejemplo: el usuario requiere ingresar un nombre y contraseña; el usuario requiere enviar un correo electrónico al autor o al administrador del sistema; o el trabajo está disponible solo dentro de la institución o dentro de alguna otra comunidad específica. Sin embargo, si bien hay restricciones para acceder al texto completo, se requiere como mínimo cargar la carátula y el resumen del trabajo de investigación o tesis.
 - iii. **Acceso con un periodo de embargo**, por el cual solo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso abierto al trabajo de investigación o tesis. Si se invocara el periodo de embargo, se efectuará en el marco de lo dispuesto por las Directivas de CONCYTEC correspondientes; y,
 - iv. **Condición cerrada**, también llamada ‘acceso cerrado’, es una medida excepcional por la cual se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En aquellos casos donde incluso el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar “Título reservado”, con el fin de que RENATI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año y los demás metadatos que no implican ningún conflicto, previa justificación y acuerdo entre el autor y su institución. (p. 77)

Al elegir la categoría de **acceso restringido** o la de **acceso cerrado**, se debe justificar detalladamente por qué se restringe o se limita el acceso. Considerar que es para casos excepcionales, sobre todo el **acceso cerrado**, que es para proteger la información confidencial o de seguridad nacional, donde el autor firmará un acuerdo con la Universidad.