



# **POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO**

**REPOSITORIO INSTITUCIONAL – VICERRECTORADO DE  
INVESTIGACIÓN**

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

## TÍTULO I: DE LAS POLÍTICAS

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. INTRODUCCIÓN

El Repositorio Institucional de la Universidad Católica de Trujillo (en adelante, “UCT”) consciente de la importancia de la gestión de la información en las universidades se encarga de recopilar, verificar, gestionar, preservar y difundir la producción académica y científica de la UCT.

Las Políticas del Repositorio Institucional de la UCT establecen los lineamientos y condiciones en la que se organizarán los contenidos para el depósito y divulgación de los diferentes documentos archivados en el portal.

#### 2. OBJETIVOS

- a) Establecer las políticas y lineamientos que rigen el Repositorio Institucional de la UCT.
- b) Recopilar los diferentes documentos de carácter académico, científico, tecnológico e institucional de la UCT.
- c) Organizar y visibilizar la producción académica y científica de la comunidad ucetista tanto a nivel interno como externo.
- d) Proporcionar el acceso a la información académica y de investigación científica, de forma gratuita protegiendo el derecho de autor.
- e) Almacenar la producción científica de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales y nacionales como el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - CONCYTEC y Registro Nacional de Trabajos de Investigación - RENATI.

#### 3. ALCANCE

Las Políticas del Repositorio Institucional UCT son aplicables a toda la comunidad ucetista.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

- a) El Repositorio de la UCT es interoperable con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA), administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - CONCYTEC y el Recolector Digital de Registro Nacional de Trabajos de Investigación - RENATI de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- b) El Repositorio Institucional de la UCT está organizado en dos comunidades tales como: información académica y producción científica.  
Cada comunidad puede contener diferentes subcomunidades y colecciones que permitirán la adecuada organización de los diferentes contenidos.

#### 5. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Constitución Apostólica *Ex Corde Ecclesiae*.
- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Decreto Legislativo N° 1076, que aprueba la Modificación del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derecho de Autor.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

- Ley N° 30276, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derecho de Autor.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias.
- Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P, Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P. Que aprueba la Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y sus respectivo Anexos.
- Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE) [Guía Alicia 2.0.1].
- Resolución de Presidencia N° 027-2021-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 002-2021-CONCYTEC-P denominada “Directiva que regula el acceso y registro en el Repositorio Institucional del Pliego del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica- CONCYTEC”.
- Texto integrado del Reglamento Renati, Aprobado por RCD N° 033-2016-SUNEDU/CD de fecha 6/09/2016, modificado por la RCD N° 174-2019-SUNEDU/CD de fecha y la RCD N° 084-2022-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, modifican la denominación del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para Optar Grados Académicos y Títulos Profesionales por el "Reglamento del Registro Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI".
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD, que modifica los artículos I y II del Título Preliminar, de diversos artículos y Disposiciones Complementarias Finales y Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI.
- Directiva N° 003-2022-CONCYTEC-P - “Directiva que regula la interoperabilidad de la Red Nacional de Información en Ciencia, Tecnología e Innovación, administrada por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica - CONCYTEC”.
- Resolución N° 12-2024/UCT-VRI que aprueba la Directiva N° 001-2024/UCT-VRI, que contiene los Lineamientos Generales para la subida de Trabajos de Investigación/Académicos al Repositorio Institucional de la Universidad Católica de Trujillo – Benedicto XVI”
- Reglamento de Grados y Títulos de la UCT.

## 6. DEFINICIONES

- **Acceso Abierto:** Acceso en línea, sin costo alguno u obstáculos técnicos a las publicaciones resultantes de la investigación. Estas publicaciones son accesibles a texto completo y pueden leerse en línea, descargarse e imprimirse por parte de cualquier persona que accede al Repositorio Institucional de la UCT.
- **Acceso Restringido:** Acceso en línea con algún tipo de limitación o restricción para el acceso a los trabajos almacenados en el Repositorio Institucional.
- **ALICIA:** Es el nombre asignado por el CONCYTEC al Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, el cual fue creado mediante Ley N° 30035, proveniente de las siglas de Acceso Libre a Información Científica para la Innovación.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

- **CONCYTEC:** Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. Tiene por finalidad normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y promover e impulsar su desarrollo.
- **Contenidos:** Para el presente documento, se considera que son las obras, los datos simples, los datos procesadores, las estadísticas de monitoreo en general, cualquier elemento y/o creación que forma parte de la Producción Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica que deban ser incluidos en los repositorios institucionales.
- **Derecho de autor:** Es el área que protege la actividad creativa a través de la asignación de derechos a favor de los autores de obras, siendo el autor quien tiene autonomía para decidir la manera en que se explotaran sus obras.
- **Metadatos:** 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.
- **RENATI:** Registro Nacional de Trabajos de Investigación, alberga documentos digitales obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario a través del Repositorio ALICIA.
- **Repositorio Institucional:** Es el área encargada de recopilar, verificar, gestionar, preservar y difundir la producción científica digital generada por la universidad a través de una colección organizada, de acceso abierto e interoperable.
- **Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria:** Es un organismo adscrito al Ministerio de Educación tiene como finalidad el licenciamiento, supervisión de la calidad, fiscalización del servicio educativo superior universitario.
- **Trabajo de investigación:** Es una modalidad de obtención del grado académico y/o licenciatura, que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

## **TÍTULO II: DEL REPOSITORIO**

### **CAPÍTULO I: RESPONSABILIDAD DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

#### **7. DEPENDENCIA**

El Repositorio Institucional UCT depende del Vicerrectorado de Investigación.

#### **8. RESPONSABLE DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

La UCT bajo los lineamientos y directrices del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - CONCYTEC y del Registro Nacional de Trabajos de Investigación - RENATI, establece que el responsable del Repositorio Institucional cumple la función de administrador del Repositorio y sus funciones son:

- Coordinar el registro de las investigaciones (metadatos y archivos) en el Repositorio Institucional.
- Verificar que la información incorporada a Repositorio Institucional cumpla con las consideraciones y requisitos necesarios.
- Coordinar la realización de la corrección y/o edición, previa autorización, de las investigaciones (metadatos y archivos) cuando estas sean necesarias y/o no cumplan con los requisitos u objetivos que se establezcan.
- Asegurar el intercambio de información con el Repositorio Nacional ALICIA del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - CONCYTEC y el Recolector Digital de Registro Nacional de Trabajos de Investigación - RENATI de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- Velar por la preservación de los trabajos de investigación almacenados en la nube y en la base de datos del Repositorio Institucional.

Cuando la universidad designe un responsable de administrar el Repositorio Institucional, debe informar de ello al CONCYTEC, ALICIA y RENATI, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, registrando toda la información solicitada por dichos organismos.

### **CAPÍTULO II: SOPORTE TÉCNICO**

#### **9. SOPORTE TÉCNICO**

La Oficina de Tecnología de la Información (TI) de la UCT es la responsable de gestionar el acceso y la funcionalidad para la buena operabilidad de repositorio institucional:

- Actualizar diariamente la información contenida en el Protocolo OAI-PMH.
- Realizar de manera frecuente copias de seguridad al sistema y a los datos almacenados en el Repositorio Institucional.
- Solucionar cualquier contingencia de acceso o funcionalidad que se pueda presentar en el Repositorio Institucional.
- Realizar las actualizaciones de la versión del DSpace cuando se requiera.

#### **10. DEL SERVIDOR**

El Repositorio Institucional opera sobre un sistema operativo Linux y bajo el software DSpace. El servidor es administrado por la Oficina de Tecnología de la Información (TI) de la UCT.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

## TÍTULO III: POLÍTICAS INSTITUCIONALES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I: LINEAMIENTOS GENERALES

#### 11. ACCESO ABIERTO

El Repositorio Institucional tiene una política de acceso abierto que permite la difusión de los documentos en texto completo, esto facilita que la información académica y la producción científica tenga visibilidad a nivel local, nacional e internacional.

#### 12. LICENCIA DE CONTENIDOS

El Repositorio Institucional utiliza la licencia *Creative Commons* 4.0, que permite compartir y adaptar los contenidos para cualquier fin, incluso comercial, siempre que se otorgue el crédito correspondiente a la creación original.

### CAPÍTULO II: DE LOS CONTENIDOS

#### 13. MATERIAL QUE PUEDE SER INCORPORADO EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

El Repositorio Institucional conserva aquellos documentos académicos y científicos, con valor institucional, histórico y de interés para la investigación, sujetos a la normativa vigente y en formato PDF.

#### 14. MATERIAL QUE NO PUEDE SER INCORPORADO EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Repositorio Institucional no incorpora material y/o documentos de carácter confidencial para la institución, que, por su naturaleza, no puedan hacerse públicos. Además, de aquellos documentos que no tengan la firma de autorización de al menos un autor.

#### 15. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A REPOSITORIO INSTITUCIONAL

- Solo el personal designado por el área competente será el encargado de la incorporación de los documentos en la plataforma.
- Es obligación de Repositorio Institucional verificar la procedencia de los documentos y que estos cumplan con los lineamientos exigidos por SUNEDU y CONCYTEC.
- Los documentos académicos y los productos de investigación científica pueden ser incorporados en la plataforma en cualquier momento y de manera inmediata hacerse públicos.
- El autor o autores garantiza la originalidad de la producción intelectual y en caso se detecte que dicha producción es producto de un plagio, la UCT está exonerado de toda responsabilidad administrativa, civil y/o penal, siendo de exclusiva responsabilidad del autor afrontar los cargos por infracción a los derechos de autor.

#### 16. ORGANIZACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

El Repositorio Institucional está organizado según la siguiente estructura:

- a) **Comunidades:** Se organizan en función del tipo de contenido que producen.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

- b) **Subcomunidades:** Forman parte de las comunidades y facilitan la organización por su forma.
- c) **Colección:** Son aquellos documentos que se encuentran organizados según su procedencia, las cuales estarán ordenadas según el programa de estudios o tipo de documento.

### **CAPÍTULO III: DE LOS METADATOS**

#### **17. METADATOS**

Son datos estructurados que describen, identifican, explican, localizan y, por lo tanto, facilitan la recuperación, uso y gestión de recursos de información. El Repositorio Institucional es el encargado de incorporar los documentos con los metadatos establecidos y éstos deben de cumplir con los estándares y lineamientos exigidos por CONCYTEC.

#### **18. REGISTRO DE METADATOS**

CONCYTEC establece metadatos obligatorios, recomendados y opcionales, que deben ser registrados en los Repositorios del Perú.

#### **19. PROTOCOLO DE INTEROPERABILIDAD**

El Repositorio usa el Protocolo OAI-PMH, cuyo objetivo principal es facilitar la interoperabilidad de los metadatos, permitiendo que directorios y recolectores externos puedan recuperar o cosechar los metadatos del Repositorio Institucional. Cabe indicar que el Protocolo OAI-PMH es actualizado diariamente. Todos los metadatos alojados en el Repositorio Institucional son de acceso abierto, por ello pueden ser usados por cualquier persona o recolectores quienes deberán citar y reconocer la fuente de la información original.

#### **20. EDICIÓN DE METADATOS**

La edición de los metadatos se realiza por las siguientes razones:

- Modificaciones y actualización de normas por parte de entes reguladores, como ALICIA y RENATI.
- Modificaciones y actualizaciones del software utilizado por la universidad para el efectivo uso de Repositorio Institucional.
- Actualización de políticas institucionales.

La edición implica la inclusión de nuevos metadatos, así como la necesidad de actualizar registros cargados en la plataforma. Cualquier edición de metadatos que ya fueron recopilados por RENATI, debe ser comunicada de manera oportuna a SUNEDU. El encargado o los encargados de Repositorio Institucional es el responsable de realizar la edición de metadatos y comunicar mediante correo electrónico a RENATI para la correcta cosecha de información.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

## CAPÍTULO IV: DE LA PRESERVACIÓN

### 21. PRESERVACIÓN

Los documentos almacenados en la plataforma de Repositorio Institucional cuentan con un resguardo en los servidores institucionales, además de contar con una copia digital.

Los documentos incorporados en Repositorio Institucional se almacenan por tiempo indefinido, incluso si la plataforma se actualiza o modifica debido a avances tecnológicos.

Repositorio Institucional realiza revisiones periódicas de las URL de los documentos publicados con la finalidad de verificar su permanencia y que éstos no hayan sufrido alteraciones por migraciones o actualización de software.

Repositorio Institucional tiene la facultad de eliminar documentos si encuentra alteraciones o que no cumplan con las políticas, lineamientos establecidos por la UCT, CONCYTEC o RENATI.

#### 22.1. Corrección de información:

La información (metadatos y/o archivos) registrados en el Repositorio Institucional pueden ser corregidos solo por las siguientes razones:

- Indicación de SUNEDU cuando encuentra alguna inconsistencia en el registro.
- Solicitud de los interesados, esto solo puede ser realizado si el registro aún no fue recopilado por RENATI. En este caso deberán enviar un correo electrónico a la Oficina de Repositorio Institucional.

Las correcciones de datos solo pueden ser realizadas por la persona responsable que tiene a cargo la administración del Repositorio Institucional, previa autorización del área correspondiente.

#### 22.2. Preservación digital:

El Repositorio Institucional asegura la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos digitales y metadatos depositados, trasladando a nuevos formatos de archivo de acuerdo con el avance de las tecnologías y manteniendo los documentos originales. El Repositorio Institucional está suscrito al identificador persistente Handle, ello permite que, ante cualquier cambio de servidor, el identificador Handle del recurso no se altere, esto beneficia porque las citas de los documentos no cambian.

## CAPÍTULO V: DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

### 22. SOBRE EL DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que sean incorporados en la plataforma de Repositorio Institucional están sujetos de acuerdo con la legislación nacional vigente sobre los Derechos de Autor (Decreto Legislativo N° 822) y con la autorización del autor(es) de acuerdo con el Formato de Autorización para Publicación en el Repositorio Institucional de la UCT.

Repositorio Institucional protege las investigaciones de los autores de acuerdo con el tipo de acceso que le sean conferidos.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

**a) De acceso público (openAccess):** Cuando el autor autoriza a la universidad publicar en el Repositorio Institucional la versión digital PDF del texto completo.

**b) De acceso embargado:** Aplica para los casos de investigaciones que dé lugar a:

- Artículos científicos para publicar en una revista científica, el embargo es hasta 24 meses.
- Patentes de invención, modelo de utilidad o diseño industrial a tramitarse en INDECOPI, el embargo es hasta 12 meses y podrá ser ampliado hasta 18 meses previa solicitud del autor.
- Trabajos de investigación conducentes a grado y títulos, el embargo es hasta los 5 años.

Los documentos bajo esta condición y en el periodo de embargo mostrarán en el Repositorio Institucional un PDF público con información desde la portada hasta el resumen y como restringido el PDF completo de la investigación el cual pasada la fecha de embargo será liberada en acceso abierto.

**c) De Acceso Restringido:** Se aplica cuando existe alguna limitación para el acceso completo a los trabajos conducentes a grados y títulos. A pesar de las restricciones para acceder al texto completo, se debe cargar al menos la carátula, páginas preliminares, resumen y abstract de los trabajos. Además, con fines de preservación y recuperación interna, se debe cargar el texto completo con un candado que impida su descarga en el Repositorio Institucional, no se puede acceder al texto completo por indicaciones de los autores, resguardando del derecho de autor.

Los trabajos de investigación conducentes a obtener un grado académico o título profesional cuentan con Declaratoria de Originalidad, Declaratoria de Autenticidad, en el cual se reconoce y afirma la originalidad del contenido contemplados en los diferentes trabajos adjuntos a Repositorio Institucional, declarando que no se está infringiendo ningún derecho de propiedad intelectual de terceras personas, además de considerar el porcentaje máximo de similitud aceptado en trabajos de investigación, que es del 20%.

La universidad se reserva el derecho de restringir aquellos trabajos que no estén alineados a nuestra Misión Institucional.

## **CAPÍTULO VI: DE LA VISIBILIDAD**

### **23. ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La UCT a través de Repositorio Institucional busca incrementar la visibilidad de todos los trabajos y documentos creados por sus autores, miembros de la comunidad ucetista, y así contribuir con la investigación a nivel local y nacional. Es por ello por lo que, todos los documentos adjuntos en repositorio son de acceso público y pueden ser descargados de forma libre y gratuita, sin necesidad de algún registro, respetando la condición de licencia expresa por el autor(es).

Para su comercialización o difusión deberá contar con permiso formal por parte de la Universidad Católica de Trujillo y de los autores.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

El Repositorio Institucional, con el fin de incrementar su visibilidad cumple con:

- a) Tener acceso directo desde la página principal de la institución.
- b) Estar registrado en directorios internacionales como: OpenDOAR (Directory of Open Access Repositories); y/o ROAR (Registry of Open Access Repositories).
- c) Tener la interoperabilidad para ser recolectados por operadores de base de datos internacionales como ALICIA (Acceso Libre a la Información Científica para la Innovación), entre otros.
- d) Utiliza una URL amigable y segura: <https://repositorio.uct.edu.pe/>

#### **24. POLÍTICA DE ESTADÍSTICA**

En Repositorio Institucional cuenta con acceso libre y sin ningún tipo de restricción por lo cual se podrá visualizar los reportes de estadísticas según número de visitas, descargas, tipo de documentos.

### **CAPÍTULO VII: DEL RETIRO DE INVESTIGACIONES EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

#### **25. RETIRO / ELIMINACIÓN**

La oficina de Repositorio Institucional podrá retirar o eliminar de forma inmediata documentos que no respeten los derechos de autor y/o que hayan sido parcial o totalmente plagiados, previa autorización del área correspondiente. Asimismo, se retirarán cualquier documento que por error material involuntarios detectados no cumplan la visión, lineamientos y normativas considerados en el presente documento, directivas y formatos emitidos por la UCT.

En estos casos los documentos serán eliminados definitivamente de la plataforma de Repositorio Institucional UCT incluyendo los URL respectivos, previamente informando a SUNEDU, ALICIA Y CONCYTEC.

### **CAPÍTULO VIII: DE LA DIFUSIÓN**

#### **26. POLÍTICA DE SERVICIOS**

Repositorio cuenta con acceso público a los contenidos en la plataforma por medio de búsqueda, navegación y listado de los últimos trabajos añadidos. Además, brinda soporte a consultas o dudas a través del correo electrónico ([repositorio@uct.edu.pe](mailto:repositorio@uct.edu.pe)).

#### **27. CONTACTO**

Cualquier consulta puede ser realizada a través del siguiente correo: [repositorio@uct.edu.pe](mailto:repositorio@uct.edu.pe)

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
		<b>Versión:</b> 01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Vigencia:</b>

## **TÍTULO IV: PROCESO DE REGISTRO DE INVESTIGACIONES EN EL REPOSITORIO**

### **CAPÍTULO I: DEL REGISTRO DE INVESTIGACIONES**

#### **28. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO**

Los trabajos conducentes a algún grado académico o título profesional u alguna obra que vaya a registrarse en el Repositorio Institucional deben contar con los siguientes requisitos:

- Obtener la conformidad después de su presentación y sustentación.
- El autor(es) a través del ERP o correo electrónico deberá solicitar el registro de su trabajo indicando el tipo de publicación (público, embargado o restringido) y aceptar los términos establecidos en la “Autorización para la publicación en el Repositorio Institucional”.

#### **29. REVISIÓN PARA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO**

El responsable de Repositorio Institucional revisa la documentación de acuerdo con el tipo de acceso de publicación. Si todo está conforme, se otorga la aprobación, de lo contrario, se registra la observación respectiva, la cual debe ser subsanada por el autor. Luego de haber subsanado las observaciones se procede a realizar su registro en la Plataforma.

#### **30. REGISTRO EN EL REPOSITORIO**

Obtenida la confirmación del proceso anterior, se registra en el Repositorio Institucional los metadatos e información solicitada. Se sube los cuatro documentos obligatorios, en caso el acceso sea abierto: (1) Tesis o trabajo académico en texto completo; (2) Autorización para publicación; (3) Informe de similitud Turnitin a texto completo y (4) Acta de sustentación. Cabe resaltar que en caso la investigación tenga acceso embargado o confidencial se subirá un documento adicional que corresponde al resumen del trabajo desde la carátula hasta el abstract considerando el reporte Turnitin, esto aplica para aquellos trabajos conducentes a Grados y Títulos. Al finalizar el registro, el Repositorio Institucional genera un enlace Handle o URL permanente, el cual servirá para el registro enviado a SUNEDU.

En el caso sea otros trabajos u obras, estas se proceden a registrar en su totalidad.

	<b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO</b>	<b>Código:</b> VRI-RI-PO-01
	<b>Políticas del Repositorio Institucional de la UCT</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

### **PRIMERO: Aplicación supletoria**

Todo lo no previsto en las presentes políticas será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación en concordancia con el Estatuto de la Universidad y demás normativas internas.

### **SEGUNDO: Entrada en vigor**

Las presentes políticas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de transparencia de la página web institucional, así como en la página web del Repositorio Institucional.