

UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

Una Universidad para Todos



Todos Somos Licenciamiento

2018


*Directiva del Repositorio
Institucional*

*Universidad Santo Domingo
de Guzmán*

2018

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	RESPONSABILIDAD	3
5.	DEFINICIONES	3
5.2	POLÍTICAS DEL REPOSITORIO	4
5.3	Metadatos	4
5.4	Comunidades	4
6.	OBJETIVOS DEL REPOSITORIO	4
6.2	Objetivos Específicos	5
7.	CONTENIDO DEL REPOSITORIO	5
7.2	Calidad de los contenidos	5
7.3	Tipos de contenidos	6
7.4	Control y Registro de contenidos	7
7.5	Responsabilidad de los contenidos.....	7
8.	POLÍTICAS DE USO Y ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR.....	7
8.3	Políticas de datos	9
8.4	Políticas de metadatos	9
8.5	Licencia de uso	9
8.6	Políticas de Preservación.....	9
8.7	Beneficios para los autores.....	10
8.8	Retiro de documentos	11
9.	DISPOSICIONES GENERALES	11
	Primer Paso.....	11
	Segundo Paso.	11
	Tercer Paso	11
	Cuarto Paso.....	11
	Quinto Paso	11
10.	DISPOSICIONES FINALES	12

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

1. FINALIDAD

Implementar el repositorio institucional en concordancia con los objetivos y políticas del Repositorio Nacional Digital.

2. ALCANCE

La presente directiva es aplicable a tesis desarrolladas para obtener un grado académico (bachiller) o título profesional, documentos y trabajos de investigación, producción científica académica e institucional.

3. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

3.2 Directiva N° 004 -2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

3.3 Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.

3.4 Reglamento de Grados y Títulos USDG.


4. RESPONSABILIDAD

La aplicación de esta directiva es responsabilidad del Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Gestión de la Calidad, Oficina de Sistema de Información y Documentación respetando las normas, instancias y procedimientos establecidos.

5. DEFINICIONES

5.1 Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la Universidad Santo Domingo de Guzmán es una plataforma especializada, que aloja de manera virtual, los documentos de investigación, trabajos de investigación, tesis desarrolladas para obtener un grado académico (bachiller) o título profesional, producción científica académica e institucional.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01
	<i>Actualizado Por:</i> Vicerrectorado de Investigación	<i>Revisado Por:</i> Oficina de Gestión de Calidad	<i>Aprobado por:</i> Consejo Universitario <i>Fecha: Octubre 2018</i> Resolución N° 178-2018-USDG-CU

5.2 Políticas del Repositorio

Regular la seguridad, la plataforma tecnológica y la sostenibilidad del Repositorio Institucional Digital, en el marco de la ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

Establecer el proceso de recepción, preservación y publicación de la producción científica de la Comunidad universitaria, reconocer los derechos de producción intelectual e integridad de los archivos, a través de la preservación digital y la conservación a largo plazo incrementar la visibilidad y posicionar la Universidad tanto a nivel Nacional e Internacional.

5.3 Metadatos

Es el conjunto de datos que define, describe y hace descriptible a cada material documental o audiovisual y que permite su búsqueda y acceso. Estos datos corresponden a la descripción digital como autor/creador, título/título alternativo, palabras claves/encabezamientos de materia, resumen/abstract y atributos físicos como medios, formatos y dimensiones. Por lo tanto, para iniciar el trabajo y darle una dinámica ágil, con el fin de que la comunidad pueda ver resultados y poder empezar con una muy fácil interacción con el sistema, hemos escogido para la USDG, el Dublín Core como modelo de metadatos que cumple con los estándares interoperables de los metadatos ya que emplea los elementos que constituyen el formato en concordancia a los ítems requeridos en las colecciones y la comunidad a la que pertenecen.


5.4 Comunidades

Denominación empleada por la plataforma para gestión de repositorios DSpace que permite la agrupación y organización jerárquica de los documentos depositados en el Repositorio de acuerdo a alguna característica compartida por estos. Las comunidades incluyen sub- comunidades y dentro de estas se encuentran las colecciones que albergan a los documentos depositados.

6. OBJETIVOS DEL REPOSITORIO

6.1 Objetivo General

El Repositorio tiene como objetivo reunir, catalogar, divulgar, preservar y dar visibilidad, a través de su plataforma, los contenidos digitales generados por la Universidad, de manera que sea de acceso permanente a la comunidad académica y público en general, y por ende, se obtenga el reconocimiento y citación nacional e internacional.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

6.2 Objetivos Específicos

- Establecer las políticas que regulan el funcionamiento del Repositorio Institucional de la Universidad Santo Domingo de Guzmán (en adelante la Universidad o USDG).
- Almacenar, preservar, difundir y gestionar la producción científica, académica e institucional. Recuperar y preservar la producción académica y científica de la Universidad, a través del almacenamiento de información institucional en formato digital.
- Determinar con la oficina de Sistemas de Información y la oficina de Gestión de la Calidad el cumplimiento del proceso documentado desde la recepción, preservación y de la publicación de la producción intelectual, evidenciando el producto final de la actividad académica e investigativa, generada por los tres estamentos de la Universidad dentro del Repositorio Institucional USDG.
- Estandarizar los aspectos relacionados con la cesión de derechos del autor referente a la publicación de contenidos establecidos en nuestro reglamento de patentes.
- Diseñar e implementar políticas con la Dirección del Instituto de Investigación y la oficina de Gestión de la Calidad para el proceso de soporte de edición, publicación, digitalización y autoarchivo de la producción científica académica de la Universidad.

7. CONTENIDO DEL REPOSITORIO


7.1 Organización del Repositorio

Los contenidos del Repositorio se encuentran organizados según el formato y contenido de los documentos depositados. Se identifican las siguientes 07 comunidades:

- Informes de Investigación
- Libros
- Medios o Recursos Didácticos
- Proyectos de Investigación y Monografías
- Publicaciones Académicas
- Software y BD
- Tesis

7.2 Calidad de los contenidos

El Repositorio incluye en acceso abierto a la producción intelectual de la Comunidad USDG, la producción científica corresponde a las líneas de investigación en cada una de sus facultades.


 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

El Repositorio podrá albergar contenidos de producción intelectual, siempre que se cumplan los siguientes criterios:

- Documentos cuya producción y financiamiento sean realizados total o parcialmente por la Universidad.
- Los documentos que se incluyen en el Repositorio pueden ser versiones enviadas, versiones aprobadas, versiones publicadas, indicando campos para tipo de versión, fecha y estado de publicación.
- Los autores de los documentos que se alberguen en el Repositorio deberán conceder la autorización para preservar y difundir su trabajo.
- Cuando los autores concedan a un editor externo los derechos de publicación, el documento será publicado en el Repositorio, siempre y cuando las políticas del editor permitan la publicación con acceso abierto.
- Documentos en formato digital sin restricción del idioma.

7.3 Tipos de contenidos

- **Informes de Investigación:** Documento académico que implica el funcionamiento del Instituto de Investigación y el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Santo Domingo de Guzmán. Integrando Capacitación, Producción Científica, Publicaciones, Investigación Académica.
- **Libros:** Comprende la publicación de libros completos o capítulos de libros.
- **Medios o Recursos Didácticos:** Se refiere a la producción de Materiales Educativos.
- **Proyectos de Investigación y Monografías:** Son producciones académicas de carácter investigativos, aprobados para iniciar una investigación. Documentos que se encuentran en proceso de investigación cuya publicación y acceso público puede ser antes o después de las conclusiones finales, se necesita de la autorización del autor y de la conformidad del Instituto de Investigación.
- **Publicaciones Académicas:** Documentos académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio, aunque se apoya en conocimiento preexistente, supone rigurosidad y objetividad, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y razones, y mantiene un espíritu autocrítico. Los Trabajos de Investigación constituyen una modalidad que permite optar por el grado de Bachiller en el caso de los estudiantes de la Ley N°23733. Artículos, Boletines, Informes Académicos, Memorias de Eventos, Revistas y Trabajos de investigación culminados.
- **Software y BD:** Programa informáticos y bases de datos
- **Tesis:** Documentos académicos presentados y aprobados, en la Universidad, para la obtención del Título Profesional, Versan sobre un área académica determinada e implican el desarrollo de su diseño e implementación. La publicación de los trabajos corresponde a los determinados en el Reglamento de Grados y Títulos.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01
	<i>Actualizado Por:</i> Vicerrectorado de Investigación	<i>Revisado Por:</i> Oficina de Gestión de Calidad	<i>Aprobado por:</i> Consejo Universitario <i>Fecha: Octubre 2018</i> Resolución N° 178-2018-USDG-CU

7.4 Control y Registro de contenidos

El Repositorio cuenta con una persona responsable a cargo de su administración, quien pertenece al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad. Sin perjuicio de ello, la administración de contenidos en el Repositorio es efectuada, en un primer momento, por cada Facultad, las que remiten a la oficina de Gestión de la Calidad para efectuar el control de calidad. Respecto a la inclusión de estos contenidos, cada Facultad determina su flujo de trabajo, al decepcionar de parte del responsable del repositorio institucional los productos externos o bien el manejo de los productos internos y sus políticas de inclusión, de manera que se adaptan a las políticas generales de contenido del Repositorio Institucional USDG, como revisión, evaluación y validación en conjunto con la autorización para publicar.

Cada Facultad determina qué autores pueden registrar sus documentos en el Repositorio, así como el tipo de contenido; para en un segundo momento, solicitar la aprobación de la Dirección del Instituto de Investigación o del Vicerrectorado de Investigación.

El administrador del Repositorio es el responsable de albergar los documentos según el tipo de contenidos, otorgando los permisos para el acceso al sistema y el registro correspondiente de los documentos.


7.5 Responsabilidad de los contenidos.

Los contenidos y comentarios en el Repositorio, son de responsabilidad del autor, la Universidad no comparte necesariamente la opinión de los autores, en sus documentos expuestos, además de rehusar la responsabilidad ante los contenidos publicados por ellos mismos.

8. POLÍTICAS DE USO Y ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR

8.1 Propiedad Intelectual

“Los programas de preservación deben conocer los marcos jurídicos en los que operan, comprendidos sus derechos, limitaciones y obligaciones legales, lo que puede requerir un asesoramiento legal especializado y competente. Aunque tengan las mejores intenciones de preservar objetos importantes del patrimonio digital, los programas de preservación deben cumplir su misión sin perjudicar los derechos legítimos de otras partes” (Unesco, 2003).

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

Con respecto al tema de propiedad intelectual la Universidad se refiere a los puntos a tener en cuenta desde el mismo momento de la identificación del documento a incluir en el repositorio institucional hasta el momento a que este se hace disponible al público, son los pasos intermedios y en estos existirán unas condiciones dadas al respecto de los derechos de autor, para esto entonces se deberá tener en cuenta:

- Tipo de documento a incluir
- Los derechos legales del documento
- Autorizaciones para hacer públicos los contenidos
- Restricciones que se aplicaran a la información

8.2 Autores y derechos de autor


Los derechos de autor de los documentos depositados en el Repositorio están regulados por la legislación peruana de Derecho de Autor.

Según la normativa sobre derechos de autor que rige en el Perú, compuesta por el Decreto Legislativo 822 y promulgada en 1996, cada autor puede transferir por escrito los derechos patrimoniales sobre su obra a un tercero, incluyendo la explotación de la obra, en las condiciones que estime conveniente.

De acuerdo a lo expuesto, todos los estudiantes, docentes y demás miembros de la Comunidad USDG que sean autores de obras intelectuales, tienen derechos sobre las mismas de acuerdo a ley y a los contratos que hayan convenido, pero reconocen que su producción académica y científica será albergada en el Repositorio para beneficio de la comunidad académica nacional e internacional así como de la sociedad.

Los autores conservarán los derechos de autor de sus obras, en base a las políticas de protección de la propiedad intelectual de la USDG, además de lo siguiente:

- El autor acepta que el Repositorio pueda convertir el documento que contiene su obra a cualquier otro medio o formato, con el objetivo de preservarlo; ello sin poder realizar ningún cambio en el contenido.
- El retiro de un documento del Repositorio se realizará solamente por razones justificadas y será determinado por el Vicerrectorado de Investigación teniendo en consideración para dichos efectos las normas del editor que fueren aplicables; pruebas de plagio; pruebas de violación de derechos de autor; seguridad nacional e investigación falsificada; entre otros criterios establecidos por la Universidad y/o las normas legales. En cualquiera de esos casos los documentos serán borrados de la base de datos.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

8.3 Políticas de datos

Salvo que el autor haya elegido la opción de acceso restringido, el contenido del Repositorio es de acceso abierto a la comunidad académica y científica y el público en general a nivel nacional e internacional. Los documentos pueden descargarse para ser reproducidos, visualizados o representados para fines académicos y no lucrativos; esto sin pedir una autorización previa, siempre y cuando se respete los datos de referencias (nombres de autores, título, detalles bibliográficos completos, URL hipervínculo, metadatos originales) y los contenidos originales no sean cambiados.

8.4 Políticas de metadatos

Los documentos que se albergan dentro del Repositorio incluyen una serie de metadatos que describen los elementos necesarios (título, autor, resumen, palabras clave) para identificar un documento y facilitar el acceso a los usuarios.

Los metadatos son de libre acceso y sin costo alguno, siempre y cuando se pueda hacer mención del identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace del registro en el Repositorio. De esta forma, los metadatos no pueden ser reusados con fines comerciales o lucrativos bajo ningún permiso ya sea del Vicerrectorado de Investigación u otra instancia de la Universidad.

8.5 Licencia de uso




El Repositorio distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo que permite que el uso de los documentos depositados en el Repositorio deba regirse de acuerdo a las siguientes condiciones:

- *Reconocimiento.* Se deben reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador.
- *No comercial.* No se puede utilizar la obra para fines comerciales.
- *Sin obras derivadas.* No se pueden alterar o transformar la obra, ni generar una obra derivada a partir de aquella.

8.6 Políticas de Preservación

- Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- El Repositorio asegurará permanentemente el acceso y legibilidad de los documentos depositados.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

8.7 Beneficios para los autores

Los autores que incorporen sus documentos al Repositorio tendrán los siguientes beneficios:

- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de los recolectores de repositorios nacionales e internacionales.
- Preservación electrónica de sus contenidos.
- Obtención de estadísticas de uso de sus contenidos.
- Se garantiza el acceso abierto al texto completo, especificando la citación e información de datos de contacto del autor.

Beneficios para la USDG:


- Maximizar los rendimientos de la inversión realizada en el repositorio.
- Maximizar la comprensión científica global.

Beneficios para los académicos:

- Dotarles de las herramientas e instrumentos que necesitan para el aprendizaje, estudio e investigación.
- Proporcionarles acceso coherente a los materiales que necesitan para su aprendizaje y estudio.
- Adquirir habilidades para la gestión del conocimiento.
- Conseguir mejores resultados académicos y hacerlos más competitivos.

Beneficios para los estudiantes:

- Su producción se ha dado a conocer a las comunidades académicas.
- En su hoja de vida académica, tendrán elementos para mencionar y evidenciar.
- Al ser expuestos estos productos al conocimiento de los académicos, puede recibir retroalimentación y cualificar sus resultados.
- Llegan al medio productivo con antecedentes de publicación que les pueden favorecer en su desempeño laboral.
- Al definirse por continuar sus estudios, el hecho de haber publicado, les abre puertas en instituciones académicas de calidad, que exigen publicaciones.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		<i>Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01</i>
	<i>Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación</i>	<i>Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad</i>	<i>Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU</i>

Beneficios para los egresados:

- Facilitar el acceso a la información científica.
- Incrementar su audiencia.
- Incrementar el impacto de los trabajos que desarrollan.

8.8 Retiro de documentos

El proceso de retiro de un documento depositado en el Repositorio constituye una posibilidad circunstancial que sujeto a sustento legal deberá ser solicitado al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad por el autor, una instancia interna o externa a la universidad y, de verificarse que la solicitud es fundada, corresponderá la des-publicación del documento a texto completo permaneciendo los metadatos del documento (título, autor, resumen y palabras clave).

9. DISPOSICIONES GENERALES

Procedimiento

El proceso de elaboración de trabajos y monográficos, debe seguir los siguientes pasos:

Primer Paso.

El Vicerrectorado de Investigación comunica de los requerimientos del repositorio, a todos los docentes y responsables de proyectos de investigación.

Segundo Paso.

Las dependencias de la Universidad con algún material intelectual susceptible a ser depositado en el Repositorio Institucional envían los documentos y los formatos de autorización de publicación.

Tercer Paso

El Vicerrectorado de Investigación recibe los documentos e identifica el tipo de material y de encontrar observaciones los envía a las instancias de origen. De no haber observaciones, el Vicerrectorado de Investigación deposita los documentos en el Repositorio.

El Vicerrectorado de Investigación tiene sus propios esquemas para las investigaciones, proyectos, artículos, informes, materiales educativos.

Cuarto Paso

El Vicerrectorado de Investigación comunica la publicación de los documentos a los autores y/o dependencias de origen de los archivos.

Quinto Paso

El Vicerrectorado de Investigación monitorea el uso y acceso a los archivos a través de las estadísticas del Repositorio.

 Universidad Santo Domingo de Guzmán	Directiva del Repositorio Institucional USDG		Versión: 01 DRI-VRI-DRIVRI01
	Actualizado Por: Vicerrectorado de Investigación	Revisado Por: Oficina de Gestión de Calidad	Aprobado por: Consejo Universitario Fecha: Octubre 2018 Resolución N° 178-2018-USDG-CU

10. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no contemplados en esta Directiva serán resueltos por el Vicerrectorado de Investigación.