



# **POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**VERSIÓN 002**

**Aprobado por Consejo Universitario con Resolución N° 0655-2024-CU-  
ULADECH Católica, de fecha 28 de junio de 2024**

**Actualizado por Consejo Universitario con Resolución N° 0930-2024-CU-  
ULADECH Católica, de fecha 30 de setiembre de 2024**

Chimbote, Perú

2024

# REPOSITORIO INSTITUCIONAL

## 1. Definición:

Es un depósito centralizado en donde se almacena y conserva información científica y académica digitalizada que sirve para difundir la producción científica de la comunidad universitaria con acceso abierto a la población.

## 2. Objetivos:

- a. Recolectar los metadatos de la universidad e integrarlos al repositorio ALICIA, a través del cual se accede a los documentos digitales de los trabajos de investigación o tesis, generando el Identificador Uniforme del Recurso (URI) que identifica al trabajo de investigación o tesis.
- b. Registrar los materiales y contenidos de la universidad para su respectiva recolección por parte del recolector universitario RENATI, a través del Repositorio ALICIA.
- c. Difundir y promover la utilización de los trabajos de investigación en el ámbito académico y la comunidad en general, y la participación en redes.
- d. Preservar los trabajos de investigación o tesis, a través del URI, que permita identificar y acceder a tales trabajos.

## 3. Funciones:

- a. Organizar y almacenar la producción intelectual y científica resultante de la actividad académica e investigadora de la comunidad universitaria.
- b. Proporcionar estadísticas de la información registrada (tesis, libros, artículos científicos, etc.)

## 4. Alcance

Estudiantes de pregrado y posgrado, docentes tutores, docentes RENACYT, docentes investigadores, personal no docente y población en general.

## 5. Marco Legal

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

Reglamento de Propiedad Intelectual vigente.

Reglamento General de Investigación vigente.

Reglamento de Registro de Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional, vigente.

## 6. Organización y responsabilidades en el Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional está adscrito a la Coordinación de Bibliotecas y Repositorios que pertenece al Vicerrectorado de Investigación.

La Coordinación de Bibliotecas y Repositorios se encarga de administrar el mantenimiento y actualización de los documentos científicos, metadatos y materiales en el Repositorio Institucional; programar trimestralmente reuniones con el equipo de la coordinación, verificar la capacitación a docentes y estudiantes en el uso del Repositorio Institucional y difundir los contenidos del repositorio institucional a la

comunidad universitaria y público en general a través de las redes sociales.

El administrador técnico se encarga del funcionamiento y soporte técnico del repositorio institucional que incluye el mantenimiento periódico, la supervisión del software y de la implementación de los metadatos; capacitación de los especialistas de la coordinación y orientación al responsable de publicación de artículos científicos. Además, dentro de la coordinación participan, principalmente, los especialistas encargados del registro de los metadatos de los documentos publicados.

## 7. Documentos que pueden ser publicados en el repositorio institucional

- Trabajos de investigación y tesis para optar el grado de bachiller, grado maestro y grado de doctor, y título profesional.
- Artículos científicos elaborados por docentes de la ULADECH Católica.
- Artículos científicos elaborados por docentes investigadores de la ULADECH Católica.
- Libros elaborados por docentes de ULADECH Católica.
- Artículos científicos elaborados por estudiantes de las asignaturas de tesis.
- Resultados de difusión de la investigación en las diferentes escuelas profesionales.

## 8. Criterios para la publicación de versiones de una misma obra

### Tipos de versiones consideradas para publicar en el Repositorio Institucional

**Preprints:** versión original del autor o enviada, antes de ser revisadas por el editor de una revista.

**Postprints:** versión revisada y aceptada por la revista para publicación, el autor incluyó las sugerencias de los revisores y mejoró el texto.

**Versiones publicadas:** Versión final publicada por el editor.

### Criterios

- En el Repositorio Institucional los autores pueden publicar preprints, postprints y versión publicada en revistas indizadas respetando su política editorial y se colocará la fuente principal en los metadatos.
- El autor antes de enviar el tipo de versión para publicar en el repositorio debe tener en cuenta las condiciones consideradas en el contrato con la editorial.
- Se debe considerar que algunas revistas de acceso abierto contemplan un periodo de embargo antes de que los artículos sean publicados en los repositorios.
- Considerar que algunas revistas de acceso abierto no permiten el depósito en repositorios de la versión publicada. Sin embargo, si permiten de la versión aceptada. Otras permiten la publicación en repositorios de ambas versiones.
- La versión enviada también está condicionada por lo que diga en el contrato con la revista.
- El autor debe presentar la autorización para publicar en el Repositorio Institucional en donde se encuentre declarado que tiene permitido el depósito de esa versión (Ver anexo 2)

- Si el autor presenta la autorización de publicación de su artículo, que indique que se encuentra en periodo de embargo, se realizará el depósito en el repositorio institucional en acceso restringido y cuando haya concluido se mostrará el texto completo del artículo.

Para consultar si las obras o artículos científicos en sus diferentes versiones pueden ser depositadas en el Repositorio Institucional de manera inmediata o se debe esperar a que termine el periodo de embargo se puede acceder a la base internacional SHERPA/Romeo (<https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>) y conocer la política editorial de la revista. También se puede acceder a la revista y revisar la política editorial para conocer la posibilidad de publicación en el repositorio.

## **9. Derechos de autor**

Los contenidos que se encuentran en el Repositorio Institucional pueden ser utilizados en forma libre, visualizados y descargados sin previa autorización siempre y cuando se respete los derechos de autor contemplados en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre el derecho de autor. Para que la obra pueda ser publicada el autor debe presentar una autorización de publicación en donde indicará el nivel de acceso a su publicación.

En el caso de artículos científicos publicados en revistas, el autor debe indicar si la versión que presenta se encuentra embargada por un periodo de tiempo, en ese caso el repositorio luego de transcurrido el tiempo recién podrá mostrar el texto completo para evitar transgredir los derechos de la editorial. Tener en cuenta que si al presentar una obra se está cometiendo una violación a los derechos de autor el único responsable es el autor o autores.

## **10. Procedimiento para la publicación de registros en el repositorio institucional**

Los trabajos de investigación conducentes a grado académicos y títulos profesionales son publicados por los especialistas de la Coordinación de Bibliotecas y Repositorios. El egresado de pregrado o posgrado debe llenar el FORMGC-316 (Ver anexo 3) de autorización para publicar en el repositorio.

Los docentes y estudiantes de las asignaturas de taller de investigación y de las asignaturas de tesis envían su artículo y la autorización para la publicación a la coordinación para ser publicados.

Los egresados envían el FORMGC-316 a la Oficina de Gestión Académica cuando inician su trámite para obtener su grado o título, los especialistas lo registran en documentación de biblioteca y proceden a publicar el trabajo de investigación en el repositorio.

## **11. Organización de contenidos en el repositorio institucional**

En el repositorio se puede encontrar una gran variedad de material digital como: tesis, textos, artículos producidos por docentes y estudiantes y resultados de la difusión de la investigación en las diferentes escuelas profesionales.

Para ingresar al repositorio se accede a <http://repositorio.uladech.edu.pe/>

Para acceder a este repositorio, no es necesario una sesión de inicio, ya que se trata de un repositorio de acceso libre a la información que contiene: comunidades, subcomunidades y colecciones.

La primera comunidad disponible es la de Tesis, dentro de la cual se encuentra las

subcomunidades como la Sede Central y Filiales respectivas. Dentro de cada una de ellas están los diversos tipos de tesis (Bachillerato, Licenciatura, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado). Al ingresar a estos diferentes tipos de tesis aparecen los programas y dentro de estos últimos el documento de la tesis (formato pdf) y los metadatos respectivos.

La segunda comunidad es Libros, donde aparecen los textos producidos por docentes de la universidad y se encuentran en formato pdf.

La tercera comunidad se denomina Fomento y Promoción de la Investigación, la cual contiene los artículos presentados por docentes y no docentes de la universidad, revisados por el Instituto de Investigación -en su momento-, ahora reestructurado en la Coordinación de Fomento de la investigación.

La cuarta comunidad se denomina Producción Académica y contiene los artículos realizados por los alumnos de los cursos de Taller de Investigación IV, Tesis IV y Taller de Tesis; así como, los resúmenes o memorias de Jornadas y Simposios de Investigación realizados, agrupados por sede central / filiales y programas de estudio. Los documentos para ser publicados en el repositorio deben encontrarse en formato pdf.

## 12. Política de registro y recolección de metadatos

Los registros de los metadatos son realizados por los especialistas de la Coordinación de Bibliotecas y Repositorios quienes obtienen los trabajos de investigación en formato digital desde el módulo de investigación científica (MOIC).

La universidad para el ingreso de los metadatos y la información necesaria para publicar los documentos en el Repositorio Institucional se basa en las “Directrices y lineamientos para el procesamiento de información en los repositorios institucionales del CONCYTEC”.

Los especialistas de la coordinación tienen como obligación registrar con diligencia y calidad los trabajos de investigación y tesis, incluyendo los metadatos en el Repositorio Institucional, precisando si son de acceso abierto, restringido, cerrado y periodo de embargo. La coordinadora supervisa que los trabajos de investigación y los metadatos hayan sido registrados correctamente por los especialistas.

Los metadatos y documentos son recolectados por el Repositorio Nacional ALICIA y por el Recolector Digital RENATI, haciendo uso de los protocolos OAI-PMH (Iniciativa de Archivos Abiertos - Protocolo para la Recolección de Metadatos). La recolección se efectúa de forma permanente y automática.

No existe restricciones y limitaciones para que otros recolectores puedan obtener información del Repositorio Institucional.

## 13. Política de acceso y uso de información

La ULADECH Católica manifiesta su compromiso con el **acceso abierto**, en ese sentido, se adhirió a la Declaración Internacional de Berlín Sobre el Libre Acceso al Conocimiento y se evidencia en el siguiente enlace: <http://openaccess.mpg.de/319790/Signatories>

El Repositorio Institucional ofrece **acceso abierto** a los trabajos de investigación y tesis para optar los grados académicos y títulos profesionales, contemplando las restricciones de ley.

Las publicaciones alojadas en el repositorio son accesibles al público en general y no es necesario obtener alguna autorización para ser vistas, descargadas o impresas, teniendo en cuenta la voluntad del autor en el formato de autorización.

El contenido del Repositorio Institucional se encuentra disponible para el usuario en general a través de la consulta en línea, vía portal web de la Universidad: <http://repositorio.uladech.edu.pe>, portal web de Alicia CONCYTEC: <https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/> y el portal web del registro de trabajos de investigación: <http://renati.sunedu.gob.pe>. El Repositorio Institucional contiene los metadatos de los trabajos de investigación o tesis según los diferentes tipos de acceso: (Artículo 17º del Reglamento de Registro de Trabajos de Investigación para optar por grados académicos y títulos profesionales)

- a. Acceso abierto: se brinda acceso a metadatos y trabajos de investigación o tesis a texto completo; resultados de los trabajos de investigación o tesis para optar el grado o título.
- b. Acceso restringido: mediante el cual se tiene acceso a metadatos y sólo a la carátula y el resumen del trabajo de investigación o tesis; esto procede cuando el autor del trabajo de investigación o tesis autorice el acceso restringido de la información. Se tiene que publicar sólo los datos del autor y el resumen del trabajo de investigación o tesis.
- c. Acceso por un periodo de embargo, no se tiene acceso a metadatos y tampoco al trabajo de investigación o tesis por un periodo de tiempo. Se tomará en cuenta las directivas de CONCYTEC, periodo menor a un año.
- d. Acceso cerrado, no se muestran los metadatos ni el trabajo de investigación o tesis.

#### 14. Política de Preservación y eliminación de documentos

Los registros depositados en el Repositorio Institucional se mantendrán almacenados y serán preservados por tiempo indefinido. Se garantiza la disponibilidad de los documentos publicados permanentemente tomando las siguientes medidas:

- Si se realizan actualizaciones tecnológicas en el repositorio, los registros originales publicados seguirán siendo accesibles a los usuarios.
- No se permitirá realizar cambios en los documentos publicados, ni por los especialistas de la coordinación o los autores.
- Los trabajos de investigación pueden ser actualizados, para ello, se depositará en el repositorio el documento actualizado y se retirará el documento anterior.
- A solicitud del autor los trabajos de investigación pueden ser eliminados del repositorio. Se eliminarán las direcciones electrónicas y no estarán disponibles los metadatos de los documentos eliminados.

#### 15. Copias de seguridad

Se cuenta con un proceso de generación de copias de seguridad con las siguientes características:

**Copias de Seguridad Completa Semanal:** Cada semana, se realiza una copia de seguridad completa de todos los datos del Repositorio Institucional. Esta copia incluye todos los archivos, bases de datos y configuraciones relevantes, asegurando una imagen completa y precisa del estado del sistema en ese momento.

**Copias de Seguridad Incrementales Diarias:** Durante la semana, se realizan copias de seguridad incrementales diarias. Estas copias capturan únicamente los cambios y actualizaciones desde la última copia de seguridad, optimizando el uso de recursos y reduciendo el tiempo necesario para completar el proceso. Este enfoque garantiza una protección robusta de los datos, permitiendo una recuperación rápida y eficiente en caso de pérdida o corrupción de datos.

## 16. Contacto y Asesoría

La Coordinación de Bibliotecas y Repositorios es responsable de brindar asesoría sobre el uso del repositorio. El contacto y medio de comunicación se encuentra publicado en la página del Repositorio Institucional. El medio de comunicación es mediante el correo institucional: [bibliotecas\\_repositorios@uladech.edu.pe](mailto:bibliotecas_repositorios@uladech.edu.pe)

## ANEXO 1

### **Glosario de términos utilizados:**

**Acceso abierto:** Acceso en línea, sin costo alguno para cualquier usuario, sin obstáculos técnicos.

**Contenido:** La información que se pone a disposición de los usuarios y que se encuentra en el repositorio institucional.

**Colección:** Conjunto de materiales que tienen un origen común.

**Comunidad:** Espacio en el repositorio institucional que contiene a las sub comunidades y colecciones.

**Materiales:** Información sobre un tema susceptible a ser colocado en el repositorio. Se compone de soporte y contenido.

**Metadatos:** Datos estructurados que describen, identifican, explican, localizan y, por lo tanto, facilitan el uso, acceso y gestión de recursos de información.

**Repositorio:** Depósito que se encarga de recopilar, gestionar, difundir y preservar su producción científica digital a través de una colección organizada, de acceso abierto.

**Usuario:** Persona que accede a la información que se encuentra contenida en el repositorio institucional.



**ANEXO 2**



**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS Y REPOSITORIOS**  
**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN EL**  
**REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

Mediante el presente documento declaro ser el autor del artículo de investigación titulado:

.....  
.....

Y autorizo a la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote a publicar el artículo científico en mención en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30035, para su difusión, preservación y acceso a largo plazo.

Garantizo que el artículo científico es original y que lo elaboré desde el inicio al final, no he incurrido en mala conducta científica, plagio o vicios de autoría; en caso contrario, eximo de toda responsabilidad a la universidad y me declaro el único responsable y la faculto a tomar las acciones legales correspondientes. Además, declaro que la versión del artículo científico a publicar no se encuentra en periodo de embargo y no tiene impedimento alguno para ser publicado en el Repositorio Institucional.

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### ANEXO 3

	Sistema de Gestión de la Calidad	Referencia:	FORMGC-316
	TÍTULO: AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR EN EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL ULADECH CATÓLICA LAS TESIS/ TRABAJO DE INVESTIGACION Y SIMILAR PROCESO: Bibliotecas y Repositorios	Responsable:	SEDE CENTRAL - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN - COORDINADORA DE BIBLIOTECAS Y REPOSITORIOS
		Versión:	8
		F. Implementación:	01-08-2023
		Autor:	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN/ COORDINADORA DE BIBLIOTECA S Y REPOSITORIOS
		Aprobado por:	OFICINA DE CALIDAD / JEFA

## AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR EN REPOSITORIO ULADECH CATÓLICA LAS TESIS/TRABAJO DE INVESTIGACION Y SIMILAR

### I. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (Un formato por autor)

Apellidos y Nombres:.....

DNI:.....

Correo electrónico:.....

Código:.....

Teléfonos: Fijo ..... Celular .....

### II. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Facultad de:.....

Título de la tesis:.....

Carrera Profesional:.....

Autor (es):

1.....

2.....

Marcar tipo de obra:

Bachiller:  Título Profesional:  Título Segunda Especialidad:  Maestría:  Doctorado:

**III. LICENCIA:** Otorgo a la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote una licencia para publicar mi trabajo de investigación en la biblioteca virtual y en el repositorio institucional, y que se encuentre disponible a la comunidad universitaria y al público en general. Declaro que el presente trabajo de investigación es de mi autoría y reconozco que al permitir se publique, no estoy infringiendo ningún derecho de propiedad intelectual.

**IV. TIPO DE ACCESO QUE AUTORIZA(N) EL(LOS) AUTOR(ES):**

MARCAR X	CATEGORÍA ACCESO	DESCRIPCIÓN DEL ACCESO
	Acceso abierto	El autor está interesado en difundir el conocimiento y las ideas contenidas en su investigación. Se tiene acceso a metadatos y trabajos de investigación a texto completo de los trabajos de investigación para optar el grado o título. Se encuentran de modo inmediato y permanente en línea y gratuitos.
	Acceso restringido	Es deseo del autor de no mostrar su investigación, porque contienen datos que son susceptibles de protección intelectual o comercial o es propiedad de un tercero. Solo se tiene acceso a metadatos y sólo a la carátula y el resumen del trabajo de investigación conducentes a grados y títulos.
	Acceso por un periodo de embargo	Es deseo del autor de que su tesis o trabajo de investigación no se haga público por un determinado tiempo. Solo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso al texto completo. Periodo de 6 meses a 1 año.
	Acceso cerrado	El autor decide no hacer pública su tesis debido a que contiene información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. Es una medida excepcional por la cual se muestran únicamente metadatos, y no se muestra el resumen ni la tesis. En caso en el título exista información confidencial se puede colocar "título reservado".

Al elegir la categoría de acceso **PÚBLICO**, a través del presente autorizo o autorizamos de manera gratuita a la Coordinación de Bibliotecas y Repositorios a publicar la versión electrónica de esta tesis en la Biblioteca Virtual y Repositorio Institucional, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita pudiendo: revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete el **DERECHO DE AUTOR** y evitar las sanciones y multas.

Al elegir la categoría de acceso **restringido, cerrado o embargado**, detallar las razones por la elección, debidamente sustentadas:

.....  
 .....

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma del autor de la Tesis: .....

Firma y fecha de recepción: .....



## RESOLUCIÓN N° 0655-2024-CU-ULADECH Católica

Chimbote, 28 de junio de 2024

### VISTO:

El Oficio N° 0123-2024-Analista-OPPO-ULADECH Católica, de fecha 19 de junio de 2024, con trámite documentario N° 1400451, remitido por el Analista de Planificación, Presupuesto y Organización y; los acuerdos contenidos en el Acta N° 11-2024-CU-ULADECH Católica, de sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha de 28 de junio de 2024;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 0123-2024-Analista-OPPO-ULADECH Católica, el Analista de Planificación, Presupuesto y Organización de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Econ. José Antonio Acosta Yparraguirre, hace referencia al Oficio N° 0136-2024-VI-R-ULADECH Católica, remitido por el Vicerrector de Investigación, en el cual solicita la actualización de las Políticas del Repositorio Institucional, adecuado a la nueva Versión 002, que contiene la modificación de los siguientes puntos: 7, 8, 10, 11, 13, 14, Anexo 2 y Formato 316;

Que, las Políticas del Repositorio Institucional, es un documento de gestión que tiene como objetivo establecer los procesos para la recolección de los metadatos, registrar los materiales, contenidos y preservar los trabajos de investigación o tesis en los repositorios institucionales;

El Rector, en uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 25 del Estatuto, Versión 018, solicita ante el Consejo Universitario, aprobar la actualización de las Políticas del Repositorio Institucional, adecuado a la nueva Versión 002 y la modificación respecto a los puntos 7, 8, 10, 11, 13, 14, Anexo 2 y Formato 316;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 inciso a) del Estatuto, Versión 018, es atribución del Consejo Universitario «Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planificación, documentos normativos regulatorios y requisitos de funcionamiento institucional de la universidad»;

Estando conforme a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2024;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Versión 002 de las Políticas del Repositorio Institucional, que a su vez, contiene la actualización de los puntos: 7, 8, 10, 11, 13, 14, Anexo 2 y Formato 316; cuyo documento forma parte de la presente resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO** .-Encargar la Secretaría General, comunique la presente resolución a las áreas correspondientes de la universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Firmado  
digitalmente por  
SILVIA ROSMERY  
SANCHEZ AVALOS  
DNI:32129904  
RUC:20319956043

Ms. Silvia Rosmery Sánchez Avalos  
Secretaria General



Firmado  
digitalmente por  
JUAN ROGER  
RODRIGUEZ RUIZ  
DNI:32780236  
RUC:20319956043

Pbro. Dr. Juan Roger Rodríguez Ruiz  
Rector

C.c.///  
Interesados  
Archivo



## RESOLUCIÓN N° 0930-2024-CU-ULADECH Católica

Chimbote, 30 de setiembre de 2024

### VISTO:

El Oficio N° 165-2024-Analista-OPPO-ULADECH Católica, de fecha 24 de setiembre de 2024, con trámite documentario N° 1406849, remitido por el Analista de Planificación, Presupuesto y Organización, de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote y; los acuerdos contenidos en el Acta N° 15-2024-CU-ULADECH Católica, de sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 30 de setiembre de 2024;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de la referencia, el Analista de Planificación, Presupuesto y Organización, de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Econ. José Antonio Acosta Yparraguirre, hace referencia al Oficio N° 250-2024-VI-R-ULADECH Católica, remitido por el Vicerrector Académico, Dr. Wilberto Fernando Rubio Cabrera, en el cual, solicitó aprobar la actualización de la Política del Repositorio Institucional, Versión 002; dicha actualización, está alineada a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30005, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, denominado ALICIA (Acceso Libre de la Información Científica), que ofrece acceso abierto al patrimonio intelectual resultado de la producción en materia de ciencia, tecnología e innovación, referida a la implementación del repositorio institucional respecto a la publicación de preprints y postprints, para garantizar el registro de las copias digitales de artículos científicos alojados en el Repositorio Institucional, conforme a las recomendaciones del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC);

Que, la Política del Repositorio Institucional, Versión 002, de la ULADECH Católica, es un documento de gestión que establece los procesos, para la recolección, registro, difusión y preservación de la producción científica generada por la comunidad universitaria que realizan investigación, con acceso abierto a la población;

El Rector, en uso de sus atribuciones conferidas en el artículo 25 del Estatuto, Versión 018, solicita ante el Consejo Universitario, aprobar la actualización de la Política del Repositorio Institucional, Versión 002, adecuada a las recomendaciones del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30005, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, denominado ALICIA (Acceso Libre de la Información Científica);

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 inciso a) del Estatuto Versión 018, es atribución del Consejo Universitario «Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planificación, documentos normativos regulatorios y requisitos de funcionamiento institucional de la universidad»;

Estando conforme a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria del 30 de setiembre de 2024;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la actualización de la Política del Repositorio Institucional, Versión 002, referida a la implementación del repositorio institucional para la publicación de preprints y postprints, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, de la Ley N° 30005, que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, denominado ALICIA (Acceso Libre de la Información Científica), del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC).

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Secretaría General, comunique la presente resolución a las áreas correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Firmado  
digitalmente por  
SILVIA ROSMERY  
SANCHEZ AVALOS  
DNI:32129904  
RUC:20319956043

Ms. Silvia Rosmery Sánchez Avalos  
Secretaria General



Firmado  
digitalmente por  
JUAN ROGER  
RODRIGUEZ RUIZ  
DNI:32780236  
RUC:20319956043

Pbro. Dr. Juan Roger Rodríguez Ruiz  
Rector

C.c.//  
Interesados  
Archivo