



LINEAMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPeCEN

RR N° 0013-2022/R-UPeCEN

	Nombre	Cargo
Elaborado por	Mg. Gina Leon Untiveros	Dirección de Gestión de la Investigación
Revisado por	Mg. Christian Gamarra Bautista	Secretario General
Aprobado por	Dra. Emilia Untiveros Peñaloza	Rectora
Fecha de aprobación	05 de marzo de 2022	

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 013-2022/R-UPeCEN

Huancayo, 05 de marzo de 2022

VISTO:

Informe N° 008-2022-DGI-UPeCEN emitido por Dirección de Gestión de la Investigación, donde se remite el Proyecto de Lineamiento de Publicación y Difusión de la Investigación, Lineamiento de Repositorio Institucional, Lineamiento del Plag Scan y el Lineamiento de Grupos de investigación de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN como institución de formación profesional, goza de autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y demás normativa aplicable; en este contexto y según lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la autonomía universitaria implica la potestad auto-determinativa, en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que en este contexto el primer párrafo del numeral 8. del artículo 42° del Estatuto la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN señala que una de las atribuciones del Rector es aprobar mediante resolución rectoral todos los temas vinculados a aspectos o asuntos académicos de la Universidad, que no sean de competencia directa de la Asamblea General de Asociados u otro órgano de gobierno regulado en el presente Estatuto, pudiendo aprobar reglamentos internos y específicos, directivas y lineamientos especiales directa y exclusivamente vinculados a asuntos académicos de la Universidad o que favorezcan el adecuado funcionamiento y/o la buena gestión de la misma;

Que la investigación científica que se realiza en la Universidad, refleja los resultados destacados y la calidad de los investigadores. En ese sentido, el sitio web institucional de la Universidad cuenta con una sección de “Investigación” y el “Repositorio Institucional” los cuales son abiertos, los cuales se basan en el cumplimiento de los objetivos académicos, por lo tanto se publica y difunde la producción científica de acuerdo a los estándares básicos aprobados;

Que la Universidad cuenta con un Repositorio Académico Digital integrado al repositorio “ALICIA” siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por el CONCYTEC para el procesamiento de información; por lo que su lineamiento define las directrices que conllevan a su gestión dentro de la política institucional de investigación, considerando además que uno de los objetivos del Repositorio Académico Digital es definir los procedimientos académicos y administrativos que permitan un adecuado registro de los trabajos de investigación y producción intelectual pertinente el Registro Digital Nacional de Trabajos de investigación RENATI;

Que el proyecto de Lineamiento de Plag Scan tiene por objeto establecer las directrices para la utilización del sistema antiplagio, con la finalidad incentivar, fortalecer la calidad académica, desarrollo científico y prevenir el riesgo del plagio en los documentos académicos, trabajos de investigación (con y sin financiamiento), tesis de pregrado y producción académica realizados por miembros de la comunidad universitaria, a través del uso adecuado del sistema antiplagio, siendo que el lineamiento se aplica a la producción intelectual, académica y de investigación de los docentes y estudiantes de las escuelas profesionales de la Universidad;

Que los Grupos de Investigación son unidades básicas que organizan las actividades de investigación científica de la Universidad, debiendo establecerse su conformación y objetivos;

Que en tal sentido y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN;

SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR el Lineamiento de Publicación y Difusión de la Investigación, Lineamiento de Repositorio Institucional, Lineamiento del Plag Scan y el Lineamiento de Grupos de investigación de



la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, que como anexos forman parte integrante de la presente resolución.

Segundo.- ENCARGAR al Vice Rectorado Académico, Facultad de Derecho y Ciencias Administrativas, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias de la Salud y a la Dirección de Gestión de la Investigación el cumplimiento de la presente resolución, así como a las oficinas y demás unidades orgánicas correspondientes.

Tercero.- PONER en conocimiento de la presente resolución a la Gerencia General.

Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente resolución y de los Reglamentos aprobados, en el portal web de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVESE




Dra Emilia Untiveros Peñaloza
RECTOR (e)
UNIVERSIDAD PERUANA DEL CENTRO

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	3
DOCUMENTOS A CONSULTAR	3
LINEAMIENTO GENERAL	3
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	6
SOFTWARE Y PROTOCOLO DE DIFUSIÓN	8
CONTENIDOS Y COLECCIONES	9
PRESERVACIÓN DIGITAL	10
METADATOS	11
ANEXOS	12

OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital de los documentos incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Peruana del Centro con la finalidad de preservar la producción intelectual de la misma y contribuir al desarrollo de la investigación y generación de nuevo conocimiento.

DOCUMENTOS A CONSULTAR

Ley N°. 30220 – Ley Universitaria.

Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales.

Directrices para el procesamiento de información en los repositorios institucionales del Concytec, versión 2021.

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.

Normas y procedimientos de los Trabajos de Investigación para la Obtención de Títulos Profesionales y Grados Académicos.

Licencias de Creative Commons.

LINEAMIENTO GENERAL

POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL REPOSITORIO

El repositorio institucional es de acceso abierto con el fin de que la producción intelectual de miembros de la Universidad tenga mayor visibilidad entre la comunidad científica nacional e internacional.

Los contenidos en el Repositorio Científico se encuentran organizados jerárquicamente en comunidades, sub-comunidades y colecciones.

- Comunidades, se encuentran organizados de acuerdo al tipo de documento académico, científico o tecnológico que produce la Universidad, conforman el nivel superior de organización de los contenidos:
 - Libros
 - Patentes
 - Proyectos de investigación
 - Publicaciones académicas y científicas
 - Tesis y trabajos para optar grados y títulos
- Sub-comunidades, son subcategorías dentro de una comunidad que favorecen la organización de los contenidos, pueden contener, asimismo, otras subcomunidades.
- Colecciones, son categorías dentro de las sub-comunidades donde los documentos se encuentran almacenados.

Los tipos de contenidos en el Repositorio se almacenan según los siguientes:

- Tesis y trabajos para optar grados y títulos. Son documentos producidos por los egresados.
- Artículos de revistas de investigación. Son documentos producidos por los miembros
 - de la comunidad universitaria
- Artículos de revistas editadas por la universidad.
- Proyectos de investigación. Son documentos vinculados a la propiedad intelectual para la realización de una investigación.
- Publicaciones académicas (informes de investigación, boletines, monografías y otros). Son documentos generados por la comunidad universitaria y gestionados por la Dirección General de Investigación.
- Patentes. Es un título de propiedad otorgado por el Estado (por un determinado periodo de tiempo) al inventor de un nuevo producto o tecnología.
- Datos de investigaciones. Son documentos utilizados por los investigadores

para validar los resultados de sus investigaciones.

- Datos estadístico-académicos. Son documentos de interés académico producidos por la Universidad.
- Otros que la DGI considere pertinente, ya sea en formato de lectura o audiovisual (conferencias, talleres, fotografías, videos, infografías).

De acuerdo al tipo de documento se establece las plataformas donde se almacenarán los documentos y las dependencias responsables del depósito.

- Repositorio Institucional: Para el depósito de documentos en la plataforma Dspace del Repositorio Institucional se debe adjuntar el formulario de autorización y una declaración jurada firmada por el autor para el depósito de los siguientes documentos:
 - Tesis y trabajos para optar grados y títulos. Son depositados en la Plataforma Dspace.
 - Informes de investigación y otras publicaciones académicas. Son remitidos a través de la DGI
 - Proyectos de investigación. Son remitidos por la DGI.
 - Patentes. Son remitidas por la DGI
- Repositorio de Publicaciones de Investigación
 - Para el depósito de los artículos en las publicaciones de la DGI el o los autores de los artículos son responsables del proceso de envío. El edito de la revista será Responsable de la edición y publicación.
 - Los preprint, postprint y las versiones finales de los artículos pueden ser depositados en otros repositorios siempre que las normas de publicación de la revista de destino así lo permiten y se cuente con la autorización del editor de la revista de origen.
- Repositorio de Datos
 - Los datos de investigaciones y estadísticos-académicos son depositados en la Plataforma del Repositorio de Datos.

Referente a la Política de acceso abierto: La Universidad, en su compromiso con el acceso abierto se adhiere a la Declaración de Budapest, y conforme a la Ley 30035 “Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto” y la Directiva N° 002-2021-CONCYTEC-P, permite el depósito de los documentos académicos, científicos y tecnológicos producidos por los miembros de la universidad en el Repositorio. Los documentos publicados en acceso abierto son consultados, compartidos y descargados de forma libre sin necesidad de registrarse en el sistema ni solicitar autorización para el acceso al contenido, siempre que se cite al autor y su obra debidamente, respetando los derechos de autor establecidos en el Decreto Legislativo 822 “Ley sobre el derecho de autor” y el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad. Los documentos en acceso abierto se publican bajo la licencia Creative Commons CC-BY-NC-ND 1 (Atribución-No Comercial-Sin Obras Derivadas), la cual permite al público utilizar los contenidos de la obra con fines educativos y de investigación. No está permitido el uso lucrativo de la obra ni obras derivadas de la misma.

Referente a la Política de embargo: El embargo es la postergación de la difusión del texto completo de los documentos en el Repositorio. El embargo de los contenidos se concede si se presentan los siguientes casos:

- Los documentos que son enviados para su publicación a editoriales de revistas arbitradas e indexadas que exigen un periodo de exclusividad. El periodo de embargo no deberá exceder los veinticuatro (24) meses.
- Los resultados de una investigación que pudiese devenir en una patente de invención o modelo de utilidad. El periodo de embargo es de doce (12) meses. Se puede ampliar el plazo a dieciocho (18) meses más en caso el autor presente la solicitud del registro ante el Instituto de Defensa y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).

La solicitud de embargo es presentada por el autor quien deberá solicitar la autorización indicando el tipo de acceso y el periodo de embargo adjuntando la documentación probatoria. Una vez terminado el periodo de embargo, el texto completo del documento se publicará en acceso abierto

Referente a la Política de acceso restringido: El acceso restringido de los contenidos solo se permite a los documentos que por su naturaleza deban mantenerse en confidencialidad (aquellos que contengan información relacionada a la seguridad nacional en concordancia con la Ley 27806 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y para los casos que impliquen solicitud o título de patente) de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 de la Ley 30035. La solicitud debe ser presentada por el autor, adjuntando la solicitud de autorización indicando el tipo de acceso y la documentación que sustente de forma explícita y detallada las razones para restringir el contenido de su obra.

Referente a la Política de metadatos: Los metadatos son la información mínima que identifica y describe las características de un objeto digital. Asimismo, permiten la recuperación, preservación, interoperabilidad y visibilidad de los documentos digitales publicados en el Repositorio. El Repositorio utiliza el esquema de metadatos Dublin Core. Los metadatos registrados en el Repositorio se encuentran conforme a las Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. El Repositorio Institucional permite la recolección de sus metadatos bajo ciertas condiciones:

- El acceso a los metadatos debe ser libre, no pueden ser reutilizados bajo propósitos comerciales.
- Cuando sean reutilizados por recolectores debe indicarse su procedencia, el identificador persistente (handle) y/o la URL del registro; y la Fuente (Repositorio Institucional)

Referente a la Política de preservación digital El responsable de Repositorio garantiza que los documentos digitales publicados en el Repositorio se encuentren disponibles de forma permanente. Para ello realiza lo siguiente:

- Utiliza formatos estándares de la web para la representación de los contenidos digitales. El formato utilizado para publicar los documentos

académicos, científicos tecnológicos es el PDF.

- Copias de los documentos digitales almacenados en el Repositorio. Se realizará una o más copias de los documentos subidos al Repositorio y se almacenarán fuera del servidor.
- Copias de seguridad de la base de datos del software del Repositorio. Las copias de seguridad se realizarán cada trimestre.
- Actualización del software a sus versiones más recientes. Se revisará cada versión nueva del software, sus requerimientos técnicos y ventajas.
- Mantenimiento del servidor donde se encuentra alojado el repositorio. Se realizará mantenimiento al servidor al menos dos veces al año.

Es obligatorio que todo documento conducente a grado académico o título profesional sea incluido en el repositorio académico institucional. El tipo de acceso de dicho ingreso se basará en el formato de autorización de publicación firmado por el egresado (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado) (Anexo 2).

En el caso que el documento conducente a un grado académico o título profesional tenga más de un autor, es necesario que todos envíen a la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) la autorización de publicación debidamente firmada para que se proceda a realizar el ingreso al repositorio. Lo mismo aplica para documentos cuya autoría sea de miembros de la Universidad pero que no estén vinculados a la obtención de grados académicos.

Para todos los casos, el autor acepta que la Universidad tiene el permiso para convertir el documento en cualquier medio o formato para ser almacenado en el repositorio institucional, sin realizar cambios en el contenido.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

SOFTWARE Y PROTOCOLO DE DIFUSIÓN

La Universidad Peruana del Centro emplea DSpace v 6.3, el cual trae consigo el Protocolo que permite la interoperabilidad con otros repositorios que cuenten con

dicho protocolo. De esta forma se permite la cosecha de información tanto a ALICIA como al RENATI.

CONTENIDOS Y COLECCIONES

El Repositorio albergará todas las tesis y trabajos de investigación conducentes a grados y títulos de la Universidad (pregrado y postgrado), siempre y cuando:

- Hayan sido aprobados siguiendo las normativas y procedimientos dados por la Universidad, la facultad o escuela profesional académica, según corresponda.
- Que el documento, en la evaluación de originalidad con el software antiplagio usado, tenga un porcentaje de similitud < 20%.
- El autor concede al repositorio institucional la autorización para preservar y difundir digitalmente sus documentos, eligiendo el tipo de acceso (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado) y justificándolo.
- El documento digital que es enviado para publicación debe de estar en formato editable (Word o PDF) editable.
- El documento no ha sido publicado en otros repositorios institucionales.

El repositorio institucional podrá albergar documentos de alumnos, docentes y/o administrativos que sean producto de la investigación o de su labor académica. Así, se considera las siguientes categorías:

- Investigaciones publicadas en revistas científicas o aceptadas en proceso de publicación, resúmenes de congresos, posters, etc.
- Material didáctico usado para la enseñanza de clases (monografías, etc.).
- Bases de datos producto de investigaciones financiadas (parcial o totalmente) por la Universidad.
- Libros producidos por la comunidad de la Universidad que hayan cumplido un proceso de revisión por pares y/o que tengan financiamiento de la misma Universidad.
- • Otros que cumplan la finalidad del repositorio institucional, previa

evaluación de pertinencia de la DGI.

- Se publicarán, siempre y cuando:
- El documento esté vinculado con las líneas de investigación de la Universidad, su estructura académica, científica o cultural.
- Que el documento, en la evaluación de originalidad con el software antiplagio usado, tenga un porcentaje de similitud < 20%.
- El autor concede al repositorio institucional la autorización para preservar y difundir digitalmente sus documentos, eligiendo un tipo de acceso (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado) y justificándolo.
- El documento digital que es enviado para publicación debe de estar en formato editable (Word o PDF).
- El documento no ha sido publicado en otros medios o, si lo ha sido, en medios que permiten similar acceso abierto que es aplicado en el repositorio institucional.
- En el caso de publicaciones de la Universidad, al menos uno de los autores tiene la filiación de la Universidad.
- La DGI desarrollará un instructivo con las especificaciones de cada uno de los tipos de documento a ser registrados en el repositorio, el mismo que será
- incluido progresivamente, como anexo, a este documento.

PRESERVACIÓN DIGITAL

La finalidad del repositorio institucional de la Universidad Peruana del Centro es asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital, previa autorización del autor. Los documentos introducidos en el repositorio institucional de la Universidad se conservarán de acuerdo a las siguientes acciones:

- Backups o copias de seguridad diarias, realizadas por el equipo de Tecnología de la Información (copias periódicas)
- Conversión del documento digital al formato requerido (PDF)
- Contener la portada y logo
- Almacenamiento en disco duros internos o externos, y/o en la nube.
- Actualización del software que sustenta al repositorio.

- Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de las tesis digitales.
- Asignación de identificadores permanentes (DOI, etc.)

METADATOS

Los metadatos son información descriptiva que caracteriza a un recurso (documento, imagen, etc.) y que facilita su recuperación, preservación y organización e interoperabilidad en los diferentes buscadores y metabuscadores. Todos los registros de metadatos de las obras depositadas en el repositorio de tesis son diseminados a partir de protocolos de interoperabilidad bajo formato Dublin Core y similares. Su acceso a estos metadatos es libre y gratuito.

Todos los documentos albergados en el repositorio de la Universidad seguirán siendo propiedad de los autores. El repositorio de la Universidad tendrá asignada una licencia Creative Commons para garantizar el uso adecuado de la información.

Anexos

ANEXO 1: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Autorización para la publicación tesis en el repositorio institucional

1. Título de la tesis:

2. Autores (estudiantes):

Apellidos y nombres:

Correo electrónico:

Apellidos y nombres:

Correo electrónico:

Tipo de tesis:

tradicional () formato artículo de investigación ()

3. Tipo de acceso (elija solo uno):

Abierto () → El tesista comparte íntegramente su documento.

Embargo () → Debe cumplirse alguno de los supuestos en a), b), c) o d)

Restringido () → Indicar la justificación (e) que será revisada por la DGI.

Cerrado () → En casos de Seguridad Nacional. Indicar por escrito la justificación (e).

a) El artículo ya ha sido publicado en una revista indizada ()

El acceso a texto completo depende de la autorización de la revista. Si la revista es acceso abierto se debe proporcionar los datos de publicación (volumen, número, páginas).

b) Tesis en formato artículo pero aún no ha sido publicado en una revista indizada ()

El artículo está en periodo de embargo por 24 meses; luego, si el artículo no logra ser publicado, la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional. Es deber del tesista informar a la DGI (investigacion@upecen.edu.pe) cuando el artículo se publique.

c) Tesis con información confidencial de empresas con información confidencial ()

El artículo estará en periodo de embargo por 5 años; luego la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional.

d) Tesis con información confidencial en ruta a patente ()

El artículo estará en periodo de embargo por 5 años; luego la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional. Es deber del tesista informar a la DGI (investigacion@upecen.edu.pe) cuando se logre la patente.

e) Otro, detallar:

4. Documentos adjuntos:

- ☐ Tesis en formato Word y PDF.
- ☐ Documentación presentada a la Facultad para la obtención del título (en PDF): acta de sustentación.

Los autores firmantes, **autorizan la publicación la tesis** en el repositorio institucional de la Universidad Peruana del Centro y a su vez en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI.

Huancayo, _____ de _____ de 20__

Firma:

Nombres y Apellidos:

Firma:

Nombres y Apellidos:

ANEXO 2: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

**Autorización para la publicación de trabajo de investigación en el
repositorio institucional**

1. Título del trabajo de investigación

2. Autores (estudiantes):

Apellidos y nombres:

Correo electrónico: _____

Apellidos y nombres:

Correo electrónico: _____

3. Tipo de acceso (elija solo uno):

Abierto () → El autor comparte íntegramente su documento.

Embargo () → Debe cumplirse alguno de los supuestos en a), b), c) o d)

Restringido () → Indicar la justificación (e) que será revisada por la DGI.

Cerrado () → En casos de Seguridad Nacional. Indicar por escrito la justificación (e).

a) El artículo ya ha sido publicado en una revista indizada ()

El acceso a texto completo depende de la autorización de la revista. Si la revista es acceso abierto se debe proporcionar los datos de publicación (volumen, número, páginas).

b) Trabajo de investigación en formato artículo pero aún no ha sido publicado en una revista indizada ()

El artículo está en periodo de embargo por 24 meses; luego, si el artículo no logra ser publicado, la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional. Es deber del tesista informar a la DGI (investigacion@upecen.edu.pe) cuando el artículo se publique.

c) Trabajo de investigación con información confidencial de empresas con información confidencial ()

El artículo estará en periodo de embargo por 5 años; luego la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional.

d) Trabajo de investigación con información confidencial en ruta a patente ()

El artículo estará en periodo de embargo por 5 años; luego la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional. Es deber del tesista informar a la DGI (investigacion@upecen.edu.pe) cuando se logre la patente.

e) Otro, detallar: _____

4. Documentos adjuntos:

- ☐ Trabajo de investigación en formato Word y PDF.
- ☐ Documentación presentada a la Facultad que acredite la aceptación del documento para optar en grado académico de bachiller.

Los autores firmantes, **autorizan la publicación del trabajo de investigación** en el repositorio institucional de la Universidad Peruana del Centro y a su vez en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI.

Huancayo, _____ de _____ de 20__

Firma:

Nombres y Apellidos:

Firma:

Nombres y Apellidos:

ANEXO 3: DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA BASADA EN DUBLIN DORE (DC)¹

N°	Metadato: Campo (uso)	
N°1	METADATO: dc.contributor.advisor (obligatorio)	
	Descripción	Consigna los nombres y apellidos de los asesores de tesis. Cuando haya apellidos compuestos, se registrarán tal cual aparecen. - Formato: Apellido paterno, Apellido materno, Nombres
	Consideraciones técnicas	Considerar el uso de tildes y letra ñ, la diéresis y otros signos como ç.
N°2	METADATO: dc.contributor.author (obligatorio)	
	Descripción	Consigna los nombres y apellidos de los autores. En el caso de apellidos compuestos, registrarán tal cual aparecen. - Formato: Apellido paterno, Apellido materno, Nombres
	Consideraciones técnicas	Considerar el uso de operadores (and, or, not, *, \$, o libres), uso de tildes y letra ñ. Se puede modificar el diseño de acuerdo con cada institución, pero los términos deben ser recuperables por diferentes modos posibles.
N°3	METADATO: dc.creator (obligatorio)	
	Descripción	Campo reservado para la recolección de metadatos (cosecha) por el repositorio nacional.
	Consideraciones técnicas	Actualmente el repositorio tiene configurado el software DSpace para que los cosechadores reconozcan dc.contributor.author como campo dc.creator. Se procurará revisar esto en cada actualización.
	Ejemplo	Paredes Castro, Arturo José
N°4	METADATO: dc.date.issued (obligatorio)	
	Descripción	Se consignan los datos según la norma ISO-8601: AAAA AAA-MM AAAA-MM-DD
	Ejemplo	2012 2012-10 2012-10-20
N°5	METADATO: dc.description.abstract (obligatorio)	
	Descripción	Consignar el resumen en español. De acuerdo con el estilo adoptado por la Universidad, su extensión no deberá exceder las 250 palabras.
	Consideraciones técnicas	Considerar el uso de caracteres como: tildes, ñ, ç, entre otros.
	Ejemplo	En este documento se propone un modelo [...] y riesgos de tomar deuda.

N°6	METADATO: dc.description.abstract (Obligatorio)	
	Descripción	Resumen en inglés de artículos científicos, proyectos de investigación, y tesis (doctorales y maestría)
	Consideraciones técnicas	Considerar el uso de caracteres como: ç, entre otros.
	Ejemplo	<i>This paper proposes a binomial model [...] and the risk of taking on debts.</i>
N°7	METADATO: dc.description.provenance (opcional)	
	Descripción	Describir la historia de la custodia del documento desde su creación, incluyendo los cambios realizados.
N°8	METADATO: dc.description (opcional)	
N°9	METADATO: dc.format (Obligatorio)	
	Descripción	Se realizan los registros tal como se consigna en la lista de IANA (http://www.iana.org/assignments/media-types/)
	Consideraciones técnicas	Se utiliza por defecto el archivo .pdf. Opcionalmente, previa evaluación, se podrá subir otros formatos (.docx, .doc, .html).
	Ejemplo	application/pdf application/msword application/html
N°10	METADATO: dc.identifier.citation (obligatorio)	
	Descripción	La institución adopta el uso de dos estilos de citación, los mismos que son APA y Vancouver.
N°11	METADATO: dc.identifier.other (obligatorio)	
	Descripción	Se utiliza para mostrar el código de la ubicación física del original o del ejemplar que se encuentra en otro formato
	Ejemplo	00541
N°12	METADATO: dc.identifier.uri (Obligatorio)	
	Descripción	Se utiliza para el registro de identificadores internacionales (handle o DOI). La Universidad usa el identificador handle. Paulatinamente, durante el año 2020, asignará identificadores DOI y adopta estos como estándar. Si existiera necesidad de colocar un identificador adicional, se utilizará el
	Ejemplo	https://repositorio.cientifica.edu.pe/handle/UCS/1035 https://doi.org/10.21142/te.2020.450
N°13	METADATO: dc.language.iso (opcional)	
	Descripción	Utilizar los códigos de idiomas reconocidos en el estándar ISO-639-3
	Consideraciones técnicas	Configurar la aparición por defecto de 3 letras del idioma más utilizado, como el español (spa)
	Ejemplo	spa eng por

N°14 METADATO: dc.publisher (Obligatorio)		
	Descripción	Se consigna la entidad responsable de la publicación del contenido del recurso. Por defecto, se colocará Universidad Peruana del Centro
N°15 METADATO: dc.rights (Obligatorio)		
	Descripción	De acuerdo con la política institucional. Se consideran las cuatro categorías descritas de acuerdo con los estamentos oficiales: Acceso abierto: Syntaxis: info:eu-repo/semantics/openAccess Periodo de embargo: Syntaxis: info:eu-repo/semantics/embargoedAccess Acceso restringido: info:eu-repo/semantics/restrictedAccess Acceso cerrado: Syntaxis: info:eu-repo/semantics/closedAccess
	Consideraciones técnicas	Para el caso de documentos con embargo, indicar el período en el metadato dc.description.provenance
	Ejemplo	info:eu-repo/semantics/openAccess
N°16 METADATO: dc.source (obligatorio)		
	Descripción	Se debe registrar el nombre completo de la institución y el acrónimo si lo tuviera. La Universidad solo coloca su nombre. - Nombre de la institución – Acrónimo
	Ejemplo	Universidad Científica Peruana del Centro
N°17 METADATO: dc.source (obligatorio)		
	Descripción	Se debe registrar el nombre del repositorio
	Ejemplo	Repositorio Institucional - UCS
N°18 METADATO dc.subject (opcional)		
	Descripción	Usar el vocabulario controlado de cada institución (palabras clave).
	Consideraciones técnicas	Usar las mayúsculas solamente al inicio de la frase y cuando se trata de nombres propios. Considerar el uso de tildes y letra ñ, la diéresis y otros signos como ç.
	Ejemplo	Psicología, Ciencias veterinarias, alianza estratégica, reduccionismo.
N°19 METADATO dc.title.alternative (opcional, recomendado)		
	Descripción	Colocar títulos alternativos o título en otro idioma.

N° 20 METADATO dc.title (Obligatorio)		
	Descripción	Conservar el nombre original, el orden y la ortografía del título del recurso. Usar las mayúsculas solamente al inicio de la frase y cuando se trata de nombres propios. Separar los subtítulos del título mediante dos puntos.
	Consideraciones técnicas	Considerar las, tildes, la letra ñ, la diéresis y otros signos como ç.
	Ejemplo	Aplicación de la metodología X para el desarrollo de habilidades blandas en un centro de inversión privado peruano.

N° 21 METADATO dc.type (Obligatorio)		
	Descripción	Establecer cualquiera de los siguientes valores establecidos según las directrices DRIVER: info:eu-repo/semantics/article info:eu-repo/semantics/doctoralThesis info:eu-repo/semantics/masterThesis info:eu-repo/semantics/bachelorThesis info:eu-repo/semantics/report info:eu-repo/semantics/book info:eu-repo/semantics/bookPart info:eu-repo/semantics/review info:eu-repo/semantics/conferenceObject info:eu-repo/semantics/lecture info:eu-repo/semantics/workingPaper info:eu-repo/semantics/preprint info:eu-repo/semantics/contributionToPeriodical info:eu-repo/semantics/patent info:eu-repo/semantics/other info:eu-repo/semantics/article

N°22	METADATO: renati.advisor.orcid (Obligatorio)	
	Descripción	ORCID del asesor de la investigación. Es un identificador persistente del autor de alcance global, que lo distingue de otros investigadores.
	Consideraciones técnicas	Ingresar el registro del prefijo https://orcid.org/ seguido del ID asignado sin espacios.
	Ejemplo	<i>renati.advisor.orcid: https://orcid.org/0000-0001-6621-8676</i>
N°23	METADATO: renati.advisor.dni (obligatorio)	
	Descripción	Documento de identidad del asesor de la investigación. Es un dato que debe registrarse asociado al campo asesor.
	Consideraciones técnicas	Tener en cuenta las consideraciones técnicas de registro del metadato "renati.author.* "
	Ejemplo	renati.advisor.dni: 40590542
N°24	METADATO:renati.author.dni (obligatorio)	
	Descripción	Tipo de documento de identidad asociado al elemento autor. Requerimiento administrativo de SUNEDU para el Registro Nacional de Grados y Títulos.
	Consideraciones técnicas	* Documento Nacional de Identidad peruano * Carné de extranjería emitido en el Perú * Pasaporte emitido fuera del Perú Otra cédula de identidad emitida fuera del Perú
	Ejemplo	renati.author.dni: 40590542 renati.author.cext: 001043328 renati.author.pasaporte: BR / AB000421 renati.author.cedula: CO / 99.55.2499
N°25	METADATO: renati.type (obligatorio)	
	Descripción	Tipo de trabajo de investigación conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional en el Perú, según el Reglamento RENATI

	Consideraciones técnicas	Registrar, según corresponda, la URI proporcionada en el siguiente vocabulario controlado
	Ejemplo	renati.type: http://purl.org/pe-repo/renati/type#tesis renati.type: http://purl.org/pe-repo/renati/type#trabajoDeSuficienciaProfesional
N°26	METADATO: thesis.degree.name (obligatorio)	
	Descripción	Denominación asociada al grado académico
	Consideraciones técnicas	Registrar tal como aparece en la portada del trabajo de investigación conducente a la obtención del grado académico o título profesional o en el diploma respectivo otorgado por la universidad.
	Ejemplo	thesis.degree.name: Ingeniero Agrónomo thesis.degree.name: Médico Cirujano
N°27	METADATO: renati.level (obligatorio)	
	Descripción	Grado académico y/o título profesional otorgado en el Perú, según el Reglamento RENATI
	Consideraciones técnicas	Registrar, según corresponda, la URI proporcionada en el siguiente vocabulario controlado de grados académicos y títulos profesionales: (seguir enlaces para consultar definiciones)
	Ejemplo	renati.level: http://purl.org/pe-repo/renati/level#tituloProfesional renati.level: http://purl.org/pe-repo/renati/level#doctor
N°28	METADATO: thesis.degree.discipline (obligatorio)	
	Descripción	Nombre del programa de educación superior conducente al grado académico y/o título profesional.
	Consideraciones técnicas	Consignar el nombre del programa según la resolución de licenciamiento o la correspondiente autorización de SUNEDU.
	Ejemplo	thesis.degree.discipline: Contabilidad thesis.degree.discipline: Economía y Finanzas
N°29	METADATO: renati.discipline (obligatorio)	
	Descripción	Clasificación del programa de educación superior conducente al grado académico y/o título profesional.

	Consideraciones técnicas	Consignar el código asignado por SUNEDU al programa según el Clasificador Nacional de Programas e instituciones de educación superior universitaria, pedagógica, tecnológica y técnico productiva, 2018:
	Ejemplo	Los siguientes ejemplos corresponden respectivamente a los programas de Contabilidad - Nivel doctorado; Economía y finanzas - Nivel profesional; y Economía y finanzas - Nivel maestría: renati.discipline: 411058 renati.discipline: 311096 renati.discipline: 311727
N°30	METADATA: thesis.degree.grantor (obligatorio)	
	Descripción	Denominación oficial de la institución que ha otorgado el grado académico y/o título profesional.
	Consideraciones técnicas	Incluir el nombre completo de la Institución educativa (sin abreviaturas) y el departamento o área responsable (separado por un punto) tal como aparece en el documento.
	Ejemplo	thesis.degree.grantor: Universidad Católica Sedes Sapientiae. Escuela de Post-grado
N°31	METADATA: renati.juror (obligatorio)	
	Descripción	Nombre de los integrantes del jurado evaluador de la tesis conducente al grado académico.
	Consideraciones técnicas	Consignar nombres completos del jurado, según constan en el acta de sustentación de la tesis, conducente a grado académico. No se hace distinción de roles en el jurado ni es necesario conservar un orden predeterminado al ingresarlos.
	Ejemplo	renati.juror: Camarena Manrique, Ruth Concepción renati.juror: Gonzáles Heredia, Miguel Francisco