

POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

I. BASE LEGAL

- Ley N° 30035
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM
- Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI
- Ley Universitaria N° 30220
- Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

II. OBJETIVO

Definir la organización digital de los trabajos de investigación, sustentados y aprobados, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales, otorgados en la Universidad Católica Sedes Sapientiae – UCSS; así como establecer sus condiciones de acceso, de acuerdo a la metodología y políticas de la institución.

III. ALCANCE

3.1 Unidad que propone la norma:

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

3.2 Unidades a las que se convoca:

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

IV. NORMAS A CONSULTAR

- Reglamento de Grados y Títulos
- Reglamentos de las Facultades
- Reglamento interno de la Universidad
- Reglamento de los Centros de Investigación
- Reglamento Científico
- Reglamento del Fondo Editorial

V. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, la Universidad se viene consolidando como institución y sus respectivos departamentos o áreas vienen trabajando para mejorar todos los procesos que se desarrollan, y así prestar un mejor servicio a toda la comunidad universitaria. Es por eso, que se intenta establecer mecanismos de coordinación, entre los departamentos involucrados, para ver el tema de la organización y difusión de las investigaciones de los alumnos de esta casa de estudios.

Por consiguiente, la Dirección del Sistema de Bibliotecas, como principal responsable de conservar y difundir la información contenida en estos documentos —para crear nuevos conocimientos— pretende establecer ciertas pautas y normas en la entrega de estas investigaciones. En la actualidad, debido a los avances tecnológicos y una desarrollada Sociedad de la Información y en el marco de una adecuada gestión del conocimiento, es insuficiente tener las investigaciones producidas por los alumnos en formato impreso. Se requiere, sin duda alguna, que sea de forma digital y que estén albergados en el Repositorio Institucional de esta casa de estudios, ya que nos va a permitir mayor acceso a las investigaciones e integrarnos a diversas redes de comunidades científicas y académicas.

Lo que se pretende, es recoger la producción científica de la forma más adecuada y hacerla accesible a los alumnos de pregrado, posgrado y profesorado universitario, mediante la digitalización de toda la colección de trabajos de investigación. Tener toda la colección *a texto completo* permitirá el libre acceso. Esta propuesta pretende también abrir un camino entre los autores de los trabajos de Investigación de la Universidad, donde se establezca un compromiso que, haciendo visible y consultable sus investigaciones, no lesione los derechos de autor y se abra así una nueva perspectiva de difusión, utilización, citación y seguimiento de las diferentes líneas

de investigación existentes que, al ser bien difundidas, servirán de punto de partida para nuevos trabajos de investigación de los alumnos de pregrado y posgrado que empiezan a realizar sus trabajos.

De la consolidación de la propuesta, pueden derivarse futuros proyectos, al poderse establecer en adelante una dinámica de coordinación entre los Departamentos involucrados, con el objetivo de canalizar el resultado de estas investigaciones por medio de una colaboración eficaz entre autoridades, Biblioteca y alumnos; de manera que se garantice en un futuro la recuperación, acceso y difusión de estos documentos.

VI. CONDICIONES

6.1. Del formato y contenido

- La forma y contenido de cada una de las partes que componen una tesis (cuerpo preliminar, texto, bibliografía, notas aclaratorias, anexos, etcétera), las especificaciones gráficas para la presentación de las mismas (tamaño de hoja, tipografía, paginación, edición, entre otras); y las normas para la redacción de abreviaturas y referencias bibliográficas, según los estándares nacionales e internacionales, las definirán los responsables que guían y asesoran a los alumnos en sus investigaciones o los Decanatos de Facultad, y estas deben estar acorde con las normas nacionales e internacionales, como por ejemplo las normas APA.
- La autorización del tipo de acceso que debe firmar el autor o alumnos del trabajo de investigación, debe estar a cargo de las Facultades, por ser ellos quienes reciben, entre otros requisitos, el trabajo de investigación en formato digital. Para ello, se deberá modificar su normativa, de forma que ya no se entregue el trabajo en formato impreso, sino en un CD-ROM, que contenga dos archivos, uno en Word y otro en PDF editable.
- La Dirección del Sistema de Bibliotecas, por medio de su Oficina de Procesos Técnicos, procederá a la catalogación, clasificación, indización e ingreso al Repositorio Digital, donde es necesario que se incluya, en la carátula del trabajo de investigación, la siguiente información:
 - ✓ Autor (es):
 - ✓ Título de la Investigación:

- ✓ Profesor guía de la Investigación (Asesor):
- ✓ Grado obtenido:
- ✓ Modalidad (Trabajo de Investigación, Trabajo Académico, Trabajo de Suficiencia Profesional y Tesis)
- ✓ Universidad:
- ✓ Facultad:
- ✓ Carrera profesional o Escuela:
- ✓ Fecha de Aceptación: Acta del Jurado calificador
- ✓ Editor (si en caso lo hubiera):
- ✓ Entidad u organismo de financiamiento (si es que la tuviera)
- ✓ Resumen (establecer que el alumno realice un resumen de un párrafo ejecutivo no mayor a 15 líneas)
- ✓ Y otros aspectos que se considere necesario se incluya en el trabajo

6.2. Del soporte electrónico

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

- Los dos discos compactos, que contengan las copias del trabajo de investigación, deben ser acompañados de la copia simple del acta de sustentación, con la calificación que certifique su aprobación.
- El archivo o los archivos de la tesis, debe ser entregado en formato Word y PDF editable. Este debe contener el título de la tesis y nombre del autor. Adicionalmente, en el disco, se debe incluir el resumen ejecutivo elaborado por el autor.
- Al momento de entregarlos, se debe proporcionar al autor el formulario de Tipo de Acceso para que lo firme (véase formato adjunto). Las categorías de acceso son las siguientes de acuerdo al Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI, en su articulado N° 12:

- ✓ Público: Los autores autorizan, de una sola vez, que sean consultadas y publicadas en el Repositorio Digital u otros medios todo el trabajo de investigación a texto completo.
 - ✓ Restringido: Los autores autorizan que solo se muestre el metadato, mas no el archivo PDF a texto completo.
-
- Sea el Departamento que reciba o esté a cargo de esta documentación, deberá remitir a Biblioteca Central dos ejemplares de CD-ROM
 - Una vez cumplido con estos requisitos, el Departamento a cargo, emitirá un documento que le certifique al alumno haber realizado dicho trámite y pueda obtener el título en mención en la Oficina de Grados y Títulos
 - Adicionalmente a la entrega de los ejemplares de los dos discos compactos del trabajo de investigación, se pretende establecer una donación de dos títulos de libros originales por parte del tesista para la Biblioteca Central. Las temáticas serán en función a su carrera profesional y necesariamente tendrán que ser entregados con comprobante de pago de la Editorial

6.3. De la Estructura del Repositorio

a. Comunidades:

El Repositorio Institucional Digital de la UCSS está organizado, de acuerdo a la siguiente estructura, con base en sus requerimientos y necesidades documentales y de preservación digital. Los criterios generales son por dependencias académicas y administrativas que vendrían a ser las comunidades:

1. TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
2. ÁREAS Y OFICINAS
3. CENTROS DE PRODUCCIÓN
4. INSTITUCIONES UCSS
5. RECTORADO Y DOCUMENTOS OFICIALES

Cabe resaltar, que esta estructura está sujeta a cambios y se puede modificar, conforme a cambios establecidos, posteriormente sobre las políticas definidas en este documento.

b. Subcomunidades:

Con relación a la comunidad Tesis y Trabajos de investigación, son las facultades las que aparecen como subcomunidades, para agrupar los documentos de acuerdo a su procedencia:

- Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades (FCEH)
- Facultad de Ciencias de la Salud (FCS)
- Facultad de Ciencias Económicas y Comerciales (FCEC)
- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas (FDCP)
- Facultad de Ingeniería (FI)
- Facultad de Ingeniería Agraria (FIA)

c. Colecciones:

Las colecciones estarán integradas por el tipo de contenido y forma de la siguiente manera:

- 1. Tesis de Bachiller
- 2. Tesis de Maestría
- 3. Tesis de Doctorado

VII. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

7.1 Sobre la protección de los Derechos de Autor

En función a la legislación vigente sobre la protección de las creaciones intelectuales de las personas, se les hace llegar un documento que constituye la base que protege los derechos de autor de alumnos de pregrado y posgrado. Es un acta de compromiso, que cede a la Biblioteca, realizar la difusión del contenido de la investigación y proporciona el libre acceso a la información por medios electrónicos. Estos procedimientos están basados en la normativa vigente de los Repositorios.

7.2 Sobre el retiro del Contenido

Los contenidos depositados en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad, podrán ser retirados a solicitud del autor o de la autoridad de la dependencia académica que ejerce el cargo, en los siguientes casos:

- Cuando se presenten acusaciones de difamación, plagio o violación a derechos de terceros
- Si es que dicho trabajo va a ser editado o publicado como libro

- Si el autor va a patentar dicho trabajo
- Otros motivos que amerite el retiro

VIII. FORMATOS

- Definición de Tipo de Acceso al Repositorio.
- Registro de incorporación de otros documentos al Repositorio.

FORMATO 01

DEFINICIÓN DE TIPO DE ACCESO

Título de la Tesis:

Autores:

Programa:

UCSS. Facultad: Escuela de Posgrado

- Administración Diplomados
- Contabilidad Maestrías
- Economía Doctorados
- Educación
- Psicología
- Enfermería
- Ingeniería Informática
- Ingeniería Agraria

Grado o título obtenido:

Tipo de acceso que autorizan los autores:

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Casos	Descripción del Acceso
	CONFIDENCIAL	Contiene datos que son propiedad de una empresa y no desean divulgarlos	Está prohibido leerla, fotocopiarla o imprimirla. Solo se permite visualizar la referencia bibliográfica (sin el resumen)

	RESTRINGIDO	Los datos no son confidenciales pero los autores desean conocer a quienes los utilizarán y para qué fines	Solo se permite leerla en sala (versión impresa y digitalizada) con permiso de los autores. La referencia bibliográfica sí incluye el resumen. Se requiere una clave secreta para verla en pantalla. Está prohibido fotocopiarla e imprimirla.
	PÚBLICO	Los autores están interesados en difundir el conocimiento y las ideas contenidas en su investigación	Es posible consultarla en sala (ambas versiones). Se puede fotocopiar, imprimir o grabar (solo partes de la misma). Se requiere una clave secreta para verla en pantalla.

Fecha de Firma:

Firma de los autores:

FORMATO 02

SOLICITUD DE CONSULTA A LOS AUTORES

Solo para tesis con tipo de acceso RESTRINGIDO

Título de la Tesis:

Autores:

Solicitado por:

Teléfono o correo electrónico para transmitir la respuesta:

Razones por las que solicita consultar la tesis:

Autorizo la consulta en sala de mi tesis:

SÍ NO

Firma del autor y/o autores:
