



Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas  
Dirección de Gestión de Conocimiento

**Políticas del Repositorio Académico UPC  
(RAUPC)**

Octubre 2014



## **1. Introducción**

El Repositorio Académico de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC) en adelante, Repositorio Académico UPC es un espacio digital destinado a reunir, conservar, preservar y difundir la producción intelectual, académica, científica y cultural de la UPC, fruto de las actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y proyección hacia la sociedad.

## **2. Objetivos**

- a. Gestionar, en una única plataforma, la mayor parte posible de documentos generados por la actividad intelectual, académica, científica y cultural de los miembros de la UPC, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.
- b. Contribuir a la difusión de la producción intelectual, científica, académica y cultural de los miembros de la UPC, con el fin de facilitar su mayor visibilidad dentro de la comunidad académica y en ámbitos externos.
- c. Facilitar la generación de indicadores bibliométricos que permitan analizar y evaluar la producción intelectual, académica, científica y cultural de la UPC, conjuntamente con otros sistemas de evaluación.
- d. Brindar recursos de información que apoyen el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y proyección hacia la sociedad.
- e. Facilitar la participación activa en redes nacionales e internacionales de acceso e intercambio de información científica, académica y cultural.

## **3. Estructura**

El Repositorio Académico UPC se encuentra organizado jerárquicamente a través de las siguientes categorías: Comunidades, Sub- Comunidades y Colecciones, que reflejan la estructura académica de la Universidad.



### 3.1 Comunidades

Las Comunidades son las correspondientes a tres grandes áreas académicas: Pregrado, División de Estudios Profesionales para Ejecutivos (EPE) y Escuela de Postgrado (EPG). Cada una de estas Comunidades agrupa diversas Facultades, Áreas y/o Programas que, a su vez, organizan la producción de cada una de ellas en Colecciones.

### 3.2 Subcomunidades

Son las Facultades, Áreas y/o Programas que conforman una Comunidad. La lista completa de estas Subcomunidades puede ser consultada en el siguiente enlace:

<http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/community-list>

### 3.3. Colecciones

Se denomina así a los diversos conjuntos de documentos (archivos digitales) que se encuentran disponibles en el Repositorio Académico UPC. Estas colecciones han sido determinadas de acuerdo a las características científicas, académicas y culturales de los documentos y a la actividad de donde proceden o a la que buscan beneficiar (actividades de enseñanza-aprendizaje, investigación o proyección a la sociedad). Los diversos tipos de colecciones se encuentran listadas en el ítem 3.5.

### 3.4. Tipos de acceso a los documentos de las colecciones:

El acceso a los documentos del Repositorio Académico UPC depende del tipo de colección, de las características del documento y de las autorizaciones obtenidas. Los tipos de acceso pueden ser:

- Acceso abierto (AA): documento accesible para cualquier usuario o visitante del repositorio, sea o no miembro de la UPC.
- Acceso interno (AI): documento accesible sólo para los profesores, estudiantes y administrativos de la UPC.
- Acceso restringido (AR): documento disponible sólo a través de sus datos básicos y no en texto completo.



### 3.5. Tipos de colecciones:

A continuación se presentan los tipos de colecciones considerados en el Repositorio Académico UPC. Se señala de modo abreviado (al lado del tipo de colección y entre paréntesis) el tipo de acceso posible (AA, AI o AR), y luego se describe brevemente las características de cada colección:

#### a) Artículos (AA o AR):

Son documentos cuyos autores son docentes o estudiantes de la UPC y en cuya autoría pueden haber participado coautores de otras instituciones. Estos textos pueden ser de carácter científico, académico o simplemente cultural. Pueden o no haber sido previamente publicados en revistas de la UPC o de otras editoras e instituciones. Se distinguen los siguientes subtipos de artículos:

a.1.) *Artículos científicos en revistas indizadas* (AA o AR): son aquellos publicados en revistas indizadas para cuya disponibilidad a texto completo en el repositorio se requiere la autorización del editor correspondiente, pero cuyos datos básicos, referencia o "link" estarán siempre registrados en el repositorio.

a.2.) *Artículos científicos en otros registros* (AA o AR): son, por ejemplo, aquellos que proceden de los estudiantes, como requisito para su titulación, o de proyectos de investigación de docentes y/o estudiantes, que aún no han sido o no serán publicados en revistas indizadas, o que serán publicados por otros canales, y para cuya disponibilidad en el repositorio se requiere de la autorización previa del autor y de la Dirección de Investigación.

a.3.) *Artículos académicos o culturales* (AA o AR): son aquellos textos o ensayos publicados o no en revistas de horizonte académico o cultural más amplio (no estrictamente científicas o indizadas) o en diversos medios de comunicación, para cuya disponibilidad en el repositorio se requiere la autorización del autor, y, si ha sido publicado, también la autorización del editor, salvo que el canal originario de difusión sea de acceso abierto.

b. **Tesis (AA o AR):** son documentos presentados y aprobados para la obtención del título profesional o el grado de Magister o Doctor en la UPC. El autor determina el tipo de acceso, atendiendo la recomendación del asesor y Jurado de Tesis, el cual es indicado en el Formato de Autorización correspondiente.



- c. **Proyectos Profesionales (AA o AR):** son documentos presentados y aprobados para la obtención del título profesional en la UPC. El autor determina el tipo de acceso, atendiendo la recomendación del asesor y Jurado de Tesis, el cual es indicado en el Formato de Autorización correspondiente.
- d. **Trabajos Aplicativos Finales (AA o AR):** son documentos presentados y aprobados para la obtención de un diploma especializado o máster en la Escuela de Postgrado de la UPC. El autor determina el tipo de acceso, atendiendo la recomendación del asesor y Jurado de Tesis, el cual es indicado en el Formato de Autorización correspondiente.
- e. **Informes o Proyectos de investigación (AA o AR):** Son documentos referidos a procesos de investigación que pueden ser publicados, con acceso público o restringido, antes, durante o después de su conclusión, para lo cual se requiere la autorización del autor y de la Dirección de Investigación de la UPC.
- f. **Materiales de clases (AI):** son documentos de enseñanza-aprendizaje elaborados por los profesores de la UPC entre los que se encuentran: apuntes, reseñas, presentaciones, etc. El tipo de acceso es interno, es decir, sólo para los miembros de la UPC.
- g. **Separatas de clases (AI):** son documentos elaborados por uno o varios profesores de la UPC que contienen textos a considerar dentro de un curso. El tipo de acceso es interno, es decir, sólo para los miembros de la UPC.
- h. **Cuadernos de trabajo (AI):** son documentos elaborados por uno o varios profesores de la UPC que contienen una serie de actividades de trabajo a desarrollarse dentro de un curso. El tipo de acceso es interno, es decir, sólo para los miembros de la UPC.
- i. **Manuales (AI):** son documentos que contienen materiales didácticos elaborados por profesores de la UPC para un curso o taller. El tipo de acceso es interno, es decir, sólo para los miembros de la UPC.
- j. **Partituras (AA o AR):** son documentos elaborados por profesores o estudiantes de la UPC que registran la estructura de una composición musical. El tipo de acceso es determinado por el autor y el Director de la Escuela de Música.



- k. **Documentos de conferencias, congresos v/o jornadas científicas (AA o AR):** son documentos que han sido presentados en eventos científicos o académicos. El tipo de acceso es determinado por el autor, con la autorización previa de los organizadores y/o editores del evento.
  
- l. **Videos (AI):** son grabaciones de imágenes visuales que, generalmente, están en movimiento y tienen sonido. Se distinguen los siguientes subtipos de videos:
  - l.1.) *Videos de clases:* son documentos que contienen las clases grabadas de cursos ofrecidos en la UPC. El tipo de acceso es interno, es decir, sólo para los miembros de la UPC.
  
  - l.2.) *Videos de materiales de enseñanza complementarios:* son documentos que contienen videos de autoaprendizaje o tutoriales creados por profesores de la UPC. El tipo de acceso es interno, es decir, solo para los miembros de la UPC.
  
  - l.3.) *Grabaciones de sesiones online:* son documentos que contienen videoconferencias de actividades sincrónicas que realiza el docente con los alumnos. El tipo de acceso es interno, es decir, solo para los miembros de la UPC.
  
- m. **Materiales autónomos de trabajo de los cursos *blended* u *online* (AI):** son documentos que contienen materiales elaborados para los cursos *blended* (o semipresenciales) y *online*. El tipo de acceso es interno, es decir, sólo para los miembros de la UPC.
  
- n. **Capítulos de libros (AA o AR):** son partes de un libro publicado por un miembro de la UPC que cuenta con la autorización del editor para su publicación en el Repositorio Académico UPC. Pueden ser de acceso público o restringido, según lo determina el autor en acuerdo con el editor.
  
- o. **Imágenes y animaciones (AA, AI o AR):** son documentos que contienen recursos gráficos, bidimensionales o tridimensionales, elaborados por profesores y/o estudiantes de la UPC. Pueden ser de acceso público o restringido, según lo determinen sus autores en coordinación con los Directores del área correspondiente.
  
- p. **Grabaciones sonoras (AA, AI o AR):** son documentos que contienen vibraciones sonoras registradas por medios mecánicos, eléctricos o digitales que permiten su reproducción. El tipo



de acceso es determinado por el autor en coordinación con los Directores del área correspondiente.

- q. **Trabajos de alumnos en cursos de las carreras (AA, AI o AR):** son documentos elaborados por los estudiantes en el marco de un curso específico. Éstos son de acceso interno, restringido o público, y deben ser autorizados para su publicación, por los alumnos, por el docente responsable del curso y por el Director de la Carrera.
- r. **Datos procesados (AA, AI o AR):** Información obtenida después de haber realizado una serie de operaciones sobre un conjunto de datos.
- s. **Estadísticas de Monitoreo (AA, AI o AR):** Datos o indicadores recolectados de manera progresiva en el marco de un proceso de observación de fenómenos específicos durante un período determinado.
- t. **Programas informáticos (AA, AI o AR):** Un conjunto de instrucciones en un lenguaje informático destinado a ser ejecutado en una computadora.

#### **4. Registro y Control de calidad de los contenidos**

La evaluación y el control de calidad de los contenidos a registrar en el Repositorio Institucional es de responsabilidad, en primer lugar, de los autores, y, en segundo lugar, de los Coordinadores de Cursos y/o Directores de las Carreras, Programas y/o Áreas de la UPC, atendiendo, cuando el caso lo requiera, a las orientaciones de otras instancias académicas superiores.

Para efectos prácticos, los Coordinadores de Cursos de las Carreras, Programas y/o Áreas de la UPC, determinan, en primera instancia, quienes son los autores que pueden registrar sus documentos en el Repositorio, así como el tipo de colección en donde se publicarán los documentos. Luego, sólo si es el caso y dependiendo del tipo de colección y documento (ver ítem 3.5.), se solicita la aprobación de la autoridad superior (Director, Decano, Director de Investigación o Vicerrector Académico).

El administrador del Repositorio Académico UPC es el responsable de otorgar los permisos respectivos para acceso al sistema y el registro correspondiente de los documentos.



## 5. Procedimientos técnicos para el ingreso de documentos

Para ingresar un documento como parte de una Colección en el Repositorio, se deben considerar los siguientes requisitos:

- a. En primer lugar, el documento debe haber pasado por el control de calidad de sus contenidos (de acuerdo a lo estipulado anteriormente en los puntos 3.4, 3.5 y 4, que especifican las autorizaciones necesarias para el registro del documento en la colección correspondiente)
- b. El autor del documento o el equipo que gestiona el Repositorio pueden, indistintamente, contando con las autorizaciones correspondientes, ingresar el documento en el Repositorio. El autor del documento debe ser necesariamente miembro de la UPC.
- c. Durante el proceso de registro de la información, los autores podrán elegir el tipo de Licencias Creative Common que consideren, la plataforma del Repositorio mostrará las diferentes opciones de licencias.
- d. El documento debe estar acompañado de un resumen (y, de ser posible, también de un resumen en inglés)
- e. Los artículos, libros o capítulos de libros, que han sido previamente publicados deben contener necesariamente la referencia completa de la publicación original. y contar con la autorización del editor salvo que la publicación sea de acceso abierto.

A continuación, se detallan algunos aspectos que pueden ocasionar que los documentos no sean ingresados en el Repositorio:

- El documento no cuenta con las autorizaciones respectivas o no ha pasado por el control de calidad de sus contenidos (véase los puntos 3.4., 3.5 y 4).
- El documento está en un formato que no puede ser ingresado por motivos técnicos (véase el anexo sobre formatos).
- El documento tiene un tamaño excesivo (en *bytes*)
- El documento expresa opiniones políticas, religiosas, morales o de otra índole que no respetan la dignidad y los derechos de la persona que se resguardan en la UPC.





## 6. Metadatos

Cada documento que se ingresa en el Repositorio Académico UPC incluye una serie de metadatos que proporcionan la información mínima necesaria (título, autor, etc.) para identificar el documento, facilitar su acceso a los usuarios y promover su difusión en Internet. Esos datos son recogidos por motores de búsqueda como Google, Google Académico y otras plataformas semejantes.

El Repositorio Académico UPC utiliza el esquema de metadatos Dublin Core. Cualquier usuario puede acceder a estos metadatos en forma gratuita y sin necesidad de permisos explícitos, siempre y cuando se haga mención al identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace del registro en el Repositorio Académico UPC.

El procedimiento para el ingreso de datos está indicado en las directrices Driver 2.0 ([http://www.driver-support.eu/documents/DRIVER\\_2\\_1\\_Guidelines\\_Spanish.pdf](http://www.driver-support.eu/documents/DRIVER_2_1_Guidelines_Spanish.pdf)). Los campos obligatorios para el registro de un documento son los siguientes:

- **Autor:** Apellido paterno Apellido materno, Nombres. Por ejemplo: Cervantes Vizcarra, José Gabriel.
- **Título:** Nombre principal del documento que puede incluir subtítulo, en cuyo caso se separa del título mediante dos puntos. Las mayúsculas se deben usar solamente al inicio del título y cuando se trata de nombres propios. Por ejemplo: Redactar en la universidad: conceptos y técnicas fundamentales.
- **Fecha de publicación** La fecha debe estar indicada de acuerdo al formato establecido en la norma ISO 8601, que es el siguiente: AAAA-MM-DD.
- **Tipo:** Nombre de la Colección a la que corresponde el documento. Por ejemplo: tesis, artículo, material de clase, etc.
- **Formato:** Modalidad digital del documento según el tipo MIME, (ver el Anexo en donde se encuentra la Tabla de Formatos).
- **Idioma:** El idioma se registra en el documento mediante el código establecido por la norma ISO 639-3 (ver : <http://www.sil.org/ISO639-3/codes.asp>)
- **Identificador:** El identificador que remite al documento debe ser único. En el Repositorio Académico UPC se ha adoptado el identificador Handle (ver: [www.handle.net](http://www.handle.net))
- **Resumen:** El texto que describe sintéticamente el documento debe tener un máximo de 50 palabras. Además del resumen en castellano es recomendable incluir un abstract en inglés.



El control de calidad de los metadatos se realiza en el nivel de la Colección correspondiente y es administrado por la Dirección de Gestión del Conocimiento (DGC), que aprueba los metadatos presentados para cada documento.

### **7. Sobre los derechos de autor y los derechos patrimoniales**

La normativa sobre derechos de autor que rige en el Perú está compuesta por el Decreto Legislativo 822 (Ley sobre el Derecho de Autor) promulgada en 1996, el Convenio de Berna de 1886 del cual el Perú es país signatario y la Decisión 351 de la Junta del Acuerdo de Cartagena.

Bajo dicha normativa, el autor tiene la autoridad (moral y económica) y la exclusividad para modificar, reproducir, difundir y distribuir su propia creación u obra.

Según esa misma normativa, el autor puede autorizar por escrito a un tercero la explotación de su obra en las condiciones que estime conveniente o transferir los derechos patrimoniales sobre su obra a un tercero. En ese sentido, el profesor o estudiante de la UPC tiene pleno derecho autorial sobre su obra, pero, al mismo tiempo, reconoce un derecho patrimonial sobre todo registro en el Repositorio Académico de la universidad, el cual se mantendrá permanentemente en el Repositorio para beneficio de la comunidad académica interna y de la sociedad, principalmente cuando se trata de una obra producida en el ámbito de la UPC.

### **8. Explicitación de la afiliación UPC**

Todo documento registrado en el Repositorio Académico debe indicar claramente su vínculo o afiliación a la UPC, señalando la referencia a la institución de la siguiente forma:

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas – UPC. Facultad, Área y/o Programa, ciudad y país. Por ejemplo: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas – UPC. Facultad de Ciencias de la Salud. Lima, Perú.

Además, en la medida de lo posible los documentos deben tener el logo de la UPC—siempre que se cuente con la autorización correspondiente— pero, por lo menos, deben siempre indicar el nombre completo y la sigla de la institución.



## **9. Retiro de documentos**

El Repositorio Académico UPC pretende ofrecer un acceso permanente a todos los documentos que han sido adecuadamente registrados en el Repositorio. Sin embargo, algunas circunstancias pueden aconsejar el retiro de documentos.

El proceso de retiro de un documento puede ser solicitado por el autor o por una entidad interna o externa a la UPC, siendo prerrogativa de la UPC atender o no a esa solicitud. Si finalmente se retira el documento, permanecerán en el Repositorio sólo los datos básicos del documento (título, autor, resumen y palabras clave).

## **10. Consultas y solicitudes**

Cualquier solicitud o consulta sobre los procedimientos para el registro de documentos en el Repositorio Académico UPC debe hacerse, en primera instancia, vía e-mail a través de la siguiente dirección:

[repositorioacademico@upc.edu.pe](mailto:repositorioacademico@upc.edu.pe)



## ANEXO

El Repositorio Académico UPC brinda soporte a los siguientes formatos de archivo:

MIME type	Description	Extensions	Level
application/marc	MARC	marc, mrc	supported
application/matemática	Matemática	Ma	known
application/msword	Microsoft Word	Doc	known
application/octet-stream	Unknown	(anything not listed)	unsupported
application/pdf	Adobe PDF	Pdf	supported
application/postscript	Postscript	ps, eps, ai	supported
application/sgml	SGML	Sgm, sgml	known
application/vnd.ms-excel	Microsoft Excel	Xls	known
application/vnd.ms-powerpoint	Microsoft Powerpoint	Ppt	known
application/vnd.ms-project	Microsoft Project	mpp, mpx, mpd	known
application/vnd.visio	Microsoft Visio	Vsd	known
application/wordperfect5.1	WordPerfect	Wpd	known
application/x-dvi	TeXdvi	Dvi	known
application/x-filemaker	FMP3	Fm	known
application/x-latex	LateX	latex	known
application/x-photoshop	Photoshop	Psd, pdd	known
application/x-tex	TeX	Tex	known
audio/x-aiff	AIFF	aiff, aif, aifc	supported
audio/Basic	Audio/Basic	au, snd	known
audio/x-mpeg	MPEG Audio	mpa, abs, mpeg	supported
audio/x-pn-realaudio	RealAudio	ra, ram	known
audio/x-wav	WAV	Wav	supported
image/gif	GIF	Gif	supported
image/jpeg	JPEG	jpeg, jpg	supported
image/png	PNG	Png	supported
image/tiff	TIFF	tiff, tif	supported
image/x-ms-bmp	BMP	bmp	known
image/x-photo-cd	Photo CD	Pcd	known
text/html	HTML	html, htm	supported
text/plain	Text	Txt	supported
text/richtext	Rich Text Format	Rtf	supported
text/xml	XML	Xml	supported
video/mpeg	MPEG	mpeg, mpg, mpe	supported



video/quicktime	Video Quicktime	mov, qt	known
text/x-sas-syntax	SAS Syntax File	Sas	supported
application/x-sas-system	SAS System File	Sas7bdat, sd1, sd2, sd7, ssd01, ssd, ssd04	Known
application/x-sas-transport	SAS Transport File	xpt, cport, v5x, v6x, v7x	known
text/x-spss-syntax	SPSS Syntax File	Sps	supported
application/x-spss-sav	SPSS system file	Sav	known
application/x-spss-sav	SPSS portable file	Por	known
text/x-stata-syntax	Stata Syntax file	Do	supported
application/x-stata	Stata Binary files	Dta	known
text/x-r-syntax	R syntax file	r,R	supported
application/x-rlang-transport	R binary file	Rdata,rdata	known
text/x-fixed-field	fixed field text data	dat,asc	supported
text/csv	Comma separated values	Csv	supported
text/tab-separated-values	Tab separated values	Tab	supported

Fuente: [http://www.dspace.org/1\\_6\\_0Documentation/apa.html](http://www.dspace.org/1_6_0Documentation/apa.html)