



Política del Repositorio Institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS

Contenido

1.0	PROPÓSITO	2
2.0	DEFINICIONES	2
3.0	ALCANCE.....	2
4.0	POLÍTICA	3
4.1	Compromiso con el Acceso Abierto.....	3
4.2	Orientación para los autores.....	3
4.3	Organización del Repositorio Institucional.....	4
4.4	Políticas de tipos documentarios y formatos digitales	4
4.5	Políticas de envío y archivo	5
5.0	RESPONSABILIDADES	6
	ANEXO N° 1: Formato obligatorio para trabajos conducentes a grado	8
	ANEXO N° 2: Formato obligatorio para trabajos conducentes a grado	10
	ANEXO N° 3: Formato obligatorio para trabajos conducentes a grado	12

1.0 PROPÓSITO

El presente documento busca fomentar el poblamiento del Repositorio Institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS, mediante una clara definición de los involucrados, las correspondientes responsabilidades, los diferentes procedimientos y otros lineamientos que sirvan a una oportuna orientación para los autores interesados en publicar en Acceso Abierto.

Asimismo, se busca comprometer los esfuerzos necesarios para el mantenimiento de la plataforma tecnológica y la preservación de las colecciones o contenidos digitales que garanticen su disponibilidad en el tiempo; además de mantener la interoperabilidad con otras plataformas de acceso abierto a nivel nacional (RENARE y ALICIA, principalmente) y a nivel internacional de interés para la Institución.

2.0 DEFINICIONES

Escuela de Postgrado GĚRENS (EPG): Es una institución peruana de educación superior que se encuentra licenciada por Sunedu para impartir programas de Maestría; no adscrita a Universidad.

Repositorio institucional (RI): Es una plataforma en línea que archiva documentos a texto completo, en acceso libre y que se comunica o interopera con los repositorios de alguna otra institución.

Repositorio institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS (RI-EPG): Es el repositorio en línea de la Escuela de Postgrado GĚRENS, que ha sido implementado en *software DSpace* y busca recopilar, difundir y preservar la producción académica de los docentes, estudiantes, graduados e investigadores de la EPG.

Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca (CEGECOB): Es la Unidad, al interior de la Escuela de Postgrado GĚRENS, que centraliza las funciones de Biblioteca, Centro de y de gestión del Repositorio institucional.

3.0 ALCANCE

La presente Política está abierta a toda la comunidad académica y a algunas áreas administrativas de la Escuela de Postgrado GĚRENS. De manera específica, involucra a:

- El Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca y al área de Investigación
- La unidad de Tecnología de la Información
- La Dirección de Investigación

- Los docentes de todas las modalidades y programas de la Escuela; que desempeñen actividades de producción académica, como parte o independiente de los programas conducentes a grado.
- Los egresados o estudiantes en la etapa de elaboración de su trabajo conducente a grado.
- Otros investigadores, estudiantes, egresados, etc; interesados en publicar su producción académica.

4.0 POLÍTICA

4.1 Compromiso con el Acceso Abierto

El Repositorio Institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS (RI-EPG) se inscribe en la Ley 30035 (Perú) sobre los repositorios en línea. Éstos constituyen la denominada “ruta verde” del movimiento *Open Access*; ruta que consiste en la publicación, por parte de los propios autores, de la investigación académica o científica, de manera libre, abierta, a través del repositorio institucional.

Asimismo, manifestamos adhesión a la Declaración de Bethesda en materia de publicación en acceso abierto. En concordancia con lo anterior, el RI-EPG publica los contenidos a texto completo y de preferencia con Acceso Abierto, bajo una *Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Compartir Igual 4.0*. Son excepciones las publicaciones condicionadas a un periodo de embargo. En este último caso, el RI-EPG informará del plazo de vigencia del periodo de embargo en el registro del ítem embargado. El RI-EPG garantiza el cumplimiento del levantamiento del periodo de embargo.

4.2 Orientación para los autores

Siendo que, en concordancia con el punto anterior, el RI-EPG busca convertirse en un repositorio de investigación donde se publica a texto completo, es necesario que los autores consideren algunos aspectos:

- El repositorio puede albergar investigación nueva (como trabajos o documentos de investigación, tesis), así como brindar referencias a investigación de los investigadores y docentes de la institución publicada en journals u otras publicaciones, que así lo autoricen y cuya fuente de publicación original lo permita.
 - o Los contenidos de autores afiliados a la institución, donde el documento a texto completo esté alojado en una fuente ajena al RI-EPG o a la EPG, serán recogidos como ficha, respetando la referencia a la fuente original.
- Guardar respeto por la propiedad intelectual; es necesario que los documentos a enviar sean de su autoría o co-autoría. En este último caso, se debe acreditar que se cuenta con la aprobación de los otros autores para la publicación a texto completo.

- El autor se responsabiliza de referenciar adecuadamente las ideas y contenidos de otros autores o fuentes incluidos en su documento. En el caso de los documentos conducentes a grado, se debe completar los formatos anexos a la presente política.
- Al solicitar el depósito la publicación de su documento, el autor reconoce que no está infringiendo algún derecho de propiedad intelectual. El Cegecobi puede solicitarle completar formatos o declarar por escrito dicho reconocimiento.
- Si se trata de un documento preliminar de un artículo a publicar a través de una revista académica o *journal*; o si se trata del artículo publicado en el *journal*, recomendamos revisar las políticas editoriales de la institución en la base internacional SHERPA/Romeo. La información de políticas editoriales puede ayudarle a decidir sobre las ventajas y condiciones de depositar en el RI-EPG o en otros repositorios; para los fines que considere convenientes.
- El autor puede elegir depositar su obra o documento pre-print o post-print (publicado en el RI-EPG) en otros repositorios. Sugerimos tener en cuenta las licencias de acceso abierto de cada repositorio o base de datos donde desea depositar su obra. Sugerimos al autor considerar compartir su registro depositado en el RI-EPG mediante la dirección *Handle* permanente.
- En casos excepcionales, los autores de documentos conducentes a grado, pueden solicitar la publicación restringida, con periodo de embargo; previa justificación según lo establecido en la Norma Interna N° 1 de la EPG.
- En caso de duda, recurrir a los canales habituales de atención de Biblioteca para recibir orientación sobre su caso. El email del RI-EPG es biblioteca@gerens.edu.pe

4.3 Organización del Repositorio Institucional

El Repositorio se encuentra organizado en las siguientes comunidades y colecciones:

Nivel 1 Comunidad	Nivel 2 Colección	Nivel 3 Sub-colección
Blog GĚRENS	<ul style="list-style-type: none"> - Notas del Blog GĚRENS - Noticias GĚRENS 	
Centro de Investigación GERENS	<ul style="list-style-type: none"> - Artículos de conferencia - Artículos de revistas - Documentos de trabajo - Notas Técnicas - Reportes 	
Maestrías	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Gestión Minera 	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de investigación

4.4 Políticas de tipos documentarios y formatos digitales

Son admisibles en el RI-EPG los siguientes tipos documentarios:

- Artículo
- Tesis o trabajos de investigación; en concordancia con los Reglamentos General y de Admisión, Grados y Títulos de la EPG.
- Monografías
- Reportes
- Libros
- Secciones o capítulos de libros
- Artículo de revisión (o *revisión*)
- Documento de conferencia
- Presentación (diapositivas)
- Artículos preliminares
- Artículos antes de ser publicados
- Artículo de prensa
- Documentos internos
- Documentos técnicos

Asimismo, la plataforma admite o soporta los siguientes formatos digitales; los autores deben verificar que los documentos que desean publicar, contienen alguna de las siguientes extensiones de archivo:

- Documentos de texto (Microsoft Word)
- Documentos PDF; con calidad OCR o reconocimiento de texto.
- Documentos para Web: HTML.
- Documentos de imagen (extensiones de formato imagen como JPEG, PNG, etc.)
- Archivos de datos (extensiones de formato de archivo de datos, como .csv, .xlsx, etc.)

4.5 Políticas de envío y archivo

El RI-EPG centraliza todas las funciones del flujo de trabajo para la inclusión o incorporación de nuevo contenido en el CEGECOBI. Por el momento, no es indispensable que los autores realicen autoarchivo, por lo que las funciones de *submitter*, *reviewer*, *editor*, etc; de *DSpace*, recaen en el catalogador del CEGECOBI. Sin embargo, el CEGECOBI coordina con los autores aspectos de calidad como los siguientes:

- Condiciones de copyright (en algunos casos, con los formatos requeridos)
- Necesidad de digitalización (en caso de originales impresos)
- Idoneidad del formato digital; conversión en los casos necesarios
- Normalización del nombre del archivo digital final

5.0 RESPONSABILIDADES

El Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca (CEGECOBİ), es responsable de:

- Vigilar el adecuado funcionamiento, mantenimiento y actualización de la plataforma que constituye el Repositorio Académico.
- Implementar las tecnologías, herramientas y servicios cuya integración o suscripción sean necesarias para mantener el RI en óptima calidad y en línea con las normativas vigentes.
- Registrar en el repositorio institucional de la Escuela las tesis o trabajos de investigación aprobadas para optar el grado académico de Maestro; así como otros documentos incluidos en la presente política.
- Vigilar la calidad de los contenidos o documentos remitidos a la plataforma.
- Llevar a cabo los roles del flujo de trabajo de ingreso de documentos, como *submitter*, *reviewer*, *metadata editor*, etc.
- Habilitar los accesos, permisos necesarios a los autores (afiliados a la institución) que soliciten participar en el auto-archivo de su producción académica.
- Asimismo, el CEGECOBİ es responsable de verificar el adecuado registro por parte del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI), administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Por su parte, la unidad de Tecnología de la Información es responsable de:

- Realizar periódicamente (de acuerdo a sus propias políticas o procedimientos) las labores de mantenimiento y actualización del software y hardware del RI-EPG.
- Participar activamente en las capacitaciones programadas sobre aspectos técnicos del RI.
- Brindar soporte a la plataforma y su entorno de sistema operativo, cuando se solicite.

La Dirección de Investigación debe:

- Hacer llegar oportunamente los documentos que elaboran como "Documentos de Trabajo" y otras series que cuentan con su respectiva colección en la estructura del RI-EPG.
- El Director de Investigación firma la declaración jurada (Anexo n° 4) para asegurar que los trabajos conducentes a grado han pasado por las verificaciones necesarias, por parte de la EPG.

Los docentes de todas las modalidades y programas de la Escuela; que desempeñen actividades de producción académica, como parte o independiente de los programas conducentes a grado deben:

- Comunicar al CEGECOBİ de su participación como autores, coautores, ponentes, etc; en contenidos de interés académico.
- Remitir por los diversos canales de atención del CEGECOBİ, los documentos de su autoría.

	Política del Repositorio Institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS	
		Versión: 02

Los egresados o estudiantes en la etapa de elaboración de su trabajo conducente a grado.

- Remitir al CEGECOBI su trabajo de tesis o de investigación, guardando los formatos, especificaciones, plazos; establecidos en las Normas Internas 1 y 2 de la EPG.

ANEXO N° 1: Formato obligatorio para trabajos conducentes a grado

Anexo 2. Formato de Declaración de Autenticidad y No plagio

Por medio de la presente, declaramos que el trabajo de investigación titulado: “ _____ ”, que presentamos a la Escuela de Postgrado GERENS para optar por el grado de Maestro, es original y de nuestra autoría, siendo producto de nuestro esfuerzo y sin la presencia de plagio de ideas, texto o imágenes.

Declaramos también que los datos y referencias a documentos ya publicados han sido debidamente identificados y referenciados, en cumplimiento de las normas establecidas por la Escuela de Postgrado GERENS.

Asimismo, certificamos que este trabajo de investigación no ha sido previamente publicado o presentado a ninguna otra institución educativa para la obtención de un grado o diploma.

Finalmente, manifestamos que conocemos las disposiciones internas de la Escuela de Postgrado GERENS referidas a la ética en la investigación y protección de la propiedad intelectual, y que, somos conscientes de las consecuencias de carácter legal y de las sanciones por parte de la Escuela, en el caso de incumplimiento. Por lo tanto, nos sometemos a ellas y asumimos la responsabilidad derivada ante la Escuela o terceros en dicho caso.

Como constancia de lo expuesto, suscribimos esta declaración.

Candidato 1:	Firma:
	DNI:
Candidato 2:	Firma:
	DNI:
Candidato 3:	Firma:
	DNI:

	Política del Repositorio Institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS	
		Versión: 02

Candidato 4:

Firma:

DNI:

Santiago de Surco, (dd/mm/aaaa)

ANEXO N° 2: Formato obligatorio para trabajos conducentes a grado

Anexo 5. Formulario de autorización de publicación del trabajo de investigación (entrega individual)

1.- Título del Trabajo de Investigación

2.- Título que opta

3.- Autorización de publicación

A través del presente documento, indico al Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca de la Escuela de Postgrado GĚRENS, mi decisión respecto a publicar el Trabajo de Investigación de mi (co)autoría en formato digital, en el Repositorio Institucional de la Escuela.

Nombres: _____

Apellidos: _____

E-mail: _____

Firma

	Política del Repositorio Institucional de la Escuela de Postgrado GĚRENS	
		Versión: 02

Autorizo su publicación (marque con X):	
	<input type="checkbox"/> Completa e inmediata
	<input type="checkbox"/> Parcial: no autorizo su publicación completa (sólo resumen y metadatos)

4.- Asesor del Trabajo de investigación:

Apellidos y nombres: _____

Correo electrónico : _____

5.- Del archivo electrónico del Trabajo de investigación:

Por medio del presente documento, dejo constancia que el archivo electrónico que estoy entregando al Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca de la Escuela de Postgrado GERENS es la versión final del Trabajo de investigación sustentado y aprobado por el Jurado.

Fecha de recepción: _____

ANEXO N° 3: Formato obligatorio para trabajos conducentes a grado
Declaración Jurada del Director de Investigación

Yo, _____ identificado con DNI _____, Director de Investigación, en mi condición de autoridad responsable de validar la autenticidad de los trabajos de investigación y tesis de la Escuela de Postgrado GĚRENS, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que el trabajo de investigación denominado:

--

Que ha sido elaborado por los autores:

Candidato 1:
Candidato 2:
Candidato 3:
Candidato 4:

Y que ha dado mérito al otorgamiento del grado de Maestro, ha sido sometido a los mecanismos de control y sanciones anti plagio previstos en la normativa interna de la Escuela de Postgrado.

En fe de lo cual firmo la presente

Firma: