

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLOGICA PRIVADA LA PONTIFICIA



REGLAMENTO DEL REPOSITORIO  
INSTITUCIONAL

Ayacucho – Perú

2026

## Índice de Contenido

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....                      | 1  |
| 1.1 Definición .....                                           | 1  |
| 1.2 Objetivos del documento .....                              | 1  |
| 1.3 Identidad Institucional .....                              | 2  |
| 1.3.1 Misión del repositorio .....                             | 2  |
| 1.3.2 Visión del repositorio .....                             | 2  |
| 1.4 Alcance .....                                              | 3  |
| 1.5 Marco Normativo .....                                      | 4  |
| 1.5.1 Marco Normativo del Sector Educación: .....              | 4  |
| 1.5.2 Marco Normativo de Acceso Abierto e Investigación: ..... | 5  |
| 1.5.3 Marco Normativo de Protección y Derechos: .....          | 5  |
| CAPÍTULO II: GOBERNANZA Y GESTIÓN .....                        | 6  |
| 2.1 Roles y responsabilidades .....                            | 6  |
| 2.2 Estructura del repositorio .....                           | 7  |
| 2.3 ESCUELA SUPERIOR LA PONTIFICIA – ELP .....                 | 8  |
| 2.3.1 Documentos para obtener el Grado de Bachiller .....      | 8  |
| 2.3.2 Documentos para obtener el Título Profesional .....      | 8  |
| 2.3.3 Artículos Publicados .....                               | 9  |
| 2.3.4 Libros y otros documentos Académicos .....               | 9  |
| 2.4 Requisitos comunes para todos los documentos: .....        | 10 |
| CAPÍTULO III: PROCESOS TÉCNICOS Y DEPÓSITO .....               | 11 |

|                                                               |                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1                                                           | Procedimiento de ingreso de documentos.....                         | 11 |
| 3.1.1                                                         | Flujo de Registro y validación .....                                | 11 |
| CAPÍTULO IV: POLÍTICAS DE ACCESO, PROPIEDAD E INTEGRIDAD..... |                                                                     | 15 |
| 4.1                                                           | Política de uso y acceso .....                                      | 15 |
| 4.1.1                                                         | Políticas de Acceso Abierto y Publicación .....                     | 15 |
| 4.2                                                           | Metadatos Obligatorios .....                                        | 15 |
| 4.3                                                           | Preservación digital.....                                           | 19 |
| 4.4                                                           | Derechos de autor y política de embargo.....                        | 19 |
| 4.4.1                                                         | Reconocimiento de Autoría y Derechos Morales .....                  | 19 |
| 4.4.2                                                         | Derechos Patrimoniales y Comunicación Pública .....                 | 19 |
| 4.5                                                           | Gestión Estratégica del Embargo (Protección de la Innovación) ..... | 20 |
| 4.6                                                           | Licenciamiento de Uso .....                                         | 21 |
| CAPÍTULO V: INTEROPERABILIDAD Y DIFUSIÓN.....                 |                                                                     | 22 |
| 5.1                                                           | Difusión e Interoperabilidad .....                                  | 22 |
| 5.1.1                                                         | Integración con Redes Nacionales (ALICIA y RENATI).....             | 22 |
| 5.1.2                                                         | Estándares Técnicos de Interoperabilidad .....                      | 23 |
| 5.1.3                                                         | Transparencia y Estadísticas de Impacto .....                       | 23 |
| ANEXOS .....                                                  |                                                                     | 24 |
| Anexo 1: Formulario de autorización de publicación.....       |                                                                     | 24 |
| Anexo 2: Formato de caratulas institucionales .....           |                                                                     | 26 |

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 Definición**

El Repositorio Institucional de la Escuela Superior Tecnológica La Pontificia (ELP) es el ecosistema digital oficial destinado a la preservación y difusión de la memoria intelectual de nuestra institución. Como Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST), este espacio constituye la fuente oficial de consulta para la producción académica y científica generada por estudiantes y docentes de los programas de: Contabilidad y Finanzas, Administración de Empresas e Ingeniería de Sistemas de Información.

A través de la plataforma DSpace, el Repositorio ELP funciona bajo una filosofía de Acceso Abierto, permitiendo que los proyectos de innovación y tesis no solo cumplan con un requisito de graduación, sino que se conviertan en herramientas de consulta pública que impulsen el desarrollo tecnológico en Ayacucho y el país, garantizando su visibilidad mediante estándares internacionales de interoperabilidad

### **1.2 Objetivos del documento**

El presente reglamento tiene como propósito fundamental normar y estandarizar la gestión de la producción académica de la ELP para alcanzar los siguientes objetivos estratégicos:

- **Garantizar el Cumplimiento Normativo:** Asegurar que el registro de los trabajos de investigación (tesis, proyectos de innovación e investigación) cumpla con los estándares de calidad establecidos en la RVM N° 049-2022-MINEDU y los requisitos técnicos del Reglamento RENATI, facilitando así su validación y registro oficial de grados y títulos ante SUNEDU.

- Formalizar los Procesos Técnicos: Establecer las pautas para la recepción, evaluación de originalidad (Turnitin), catalogación por metadatos y publicación final de los documentos en el repositorio.
- Proteger la Propiedad Intelectual: Definir claramente los derechos de autor de nuestra comunidad académica y las condiciones de acceso (abierto o embargado) de sus trabajos, asegurando que el conocimiento sea compartido de forma ética y legal.
- Fortalecer la Identidad Institucional: Posicionar a la Escuela Superior Tecnológica La Pontificia como una institución líder en investigación aplicada, permitiendo que nuestra producción académica sea "cosechada" por redes nacionales como el portal ALICIA de CONCYTEC

### **1.3 Identidad Institucional**

#### ***1.3.1 Misión del repositorio***

El Repositorio Institucional de La Pontificia tiene como misión gestionar, organizar, preservar y difundir en acceso abierto la producción académica y científica generada por sus estudiantes y docentes, garantizando su disponibilidad, visibilidad e impacto a nivel nacional e internacional.

#### ***1.3.2 Visión del repositorio***

Consolidarse como una plataforma de referencia en la preservación y difusión del conocimiento académico y científico en las áreas de administración, contabilidad, ingeniería de sistemas, reconocida a nivel regional y nacional por contribuir al acceso abierto y al desarrollo sostenible.

## 1.4 Alcance

Las políticas del repositorio rigen para todos los miembros de la Escuela Superior Tecnológica La Pontificia (ELP) y son aplicables a toda la producción académica desarrollada, sustentada y aprobada para la obtención de grados y títulos en los programas de: Contabilidad y Finanzas, Administración de Empresas e Ingeniería de Sistemas de Información.

El alcance técnico comprende las siguientes modalidades, de acuerdo a los niveles formativos establecidos por el MINEDU:

- **Para la obtención del Grado de Bachiller:**
  - **Trabajos de Investigación:** Un trabajo de investigación es el documento mediante el cual se demuestra la capacidad de identificar y resolver un fenómeno, sea físico o social aplicando metodologías establecidas a través de evidencias verificables para sacar conclusiones pertinentes y coherentes.  
  
El trabajo de investigación podrá ser considerado como insumo para desarrollar el proyecto de tesis para la titulación, previo la aprobación correspondiente
  - **Proyectos de Innovación:** El proyecto de innovación aplica el conocimiento científico y tecnológico para solucionar problemas, resolver una necesidad insatisfecha o aprovechar una oportunidad, a través de la creación, transformación o mejora significativa de un producto, proceso o servicio. Tienen aplicación práctica, y potencial de aceptación en el mercado.  
  
El proyecto de innovación podrá ser considerado como insumo para desarrollar el proyecto de tesis para la titulación, previo la aprobación correspondiente
- **Para la obtención del Título Profesional (Equivalente a Licenciatura):**
  - **Tesis o trabajo académico**

Es el documento que contiene un trabajo de investigación en torno a la especialidad, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito

○ **Trabajos de Suficiencia Profesional (TSP):**

El trabajo de suficiencia profesional exige que el egresado se encuentre en capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo del desarrollo del programa de estudios

Debe elaborar un trabajo individual de suficiencia profesional, dónde describa los antecedentes de la institución pública o privada, descripción de sus funciones en el o los puestos donde se haya desempeñado, resultado de su implementación, conclusiones, Para ello, la institución educativa debe asignar un docente responsable de la especialidad, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo.

## **1.5 Marco Normativo**

El presente reglamento se sustenta en el siguiente marco legal vigente, que regula la educación superior tecnológica y la gestión de la producción académica en el Perú:

### ***1.5.1 Marco Normativo del Sector Educación:***

- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que establece los requisitos, modalidades y condiciones para la obtención de grados académicos y títulos profesionales en Institutos y Escuelas de Educación Superior.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.

#### ***1.5.2 Marco Normativo de Acceso Abierto e Investigación:***

- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA).
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, Reglamento de la Ley N° 30035.
- Resolución de Presidencia N° 087-2016-CONCYTEC, Directiva del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI) para grados y títulos.
- Guía ALICIA 2.0.1, Directrices para la interoperabilidad de repositorios institucionales.

#### ***1.5.3 Marco Normativo de Protección y Derechos:***

- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.



## CAPÍTULO II: GOBERNANZA Y GESTIÓN

### 2.1 Roles y responsabilidades

Para garantizar la calidad académica y la integridad del Repositorio ELP, se establecen las siguientes funciones alineadas a la normativa del MINEDU:

| Rol                                                                                     | Responsabilidades                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirección Académica</b>                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar las políticas y lineamientos del repositorio institucional.</li><li>• Validar la estructura final del Repositorio.</li><li>• Garantizar los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora de la plataforma</li></ul> |
| <b>Jefatura de Investigación, a través del Comité de Ética</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir y validar trabajos de grados y títulos</li><li>• Verificar que los documentos cumplan con los estándares éticos y de originalidad.</li><li>• Coordinar el registro y publicación de documentos</li></ul>                  |
| <b>Jefatura de Investigación, a través de la Coordinación de Gestión de Información</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar metadatos</li><li>• Cargar documentos en DSpace</li><li>• Verificar ORCID de autores y asesores</li></ul>                                                                                                               |
| <b>Secretaría General</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar los requisitos para la obtención del grado bachiller y título profesional</li><li>• Recopilar y entregar la lista oficial de egresados con sus trabajos finales a la jefatura de investigación</li></ul>                |
| <b>Asesor de Tesis / Investigación</b>                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• El asesor es el docente especialista asignado por la Escuela para guiar el desarrollo del trabajo. Su responsabilidad crítica es</li></ul>                                                                                        |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | emitir el Informe de Conformidad, documento obligatorio que valida la calidad técnica y metodológica, autorizando formalmente el depósito en el repositorio.                                                                           |
|                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la autenticidad, originalidad y veracidad del contenido de su obra.</li> </ul>                                                                                                     |
| <b>Autores (Estudiantes, Docentes)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con el identificador ORCID válido para ser registrado en el repositorio</li> <li>• Notificar al repositorio sobre el cualquier cambio en sus datos de contacto o afiliación</li> </ul> |

## 2.2 Estructura del repositorio

El Repositorio ELP organiza su producción académica mediante una arquitectura jerárquica de Comunidades y Colecciones, estructurada bajo los estándares técnicos de la Guía ALICIA 2.0.1.

Esta configuración garantiza que los metadatos institucionales sean recolectados o "cosechados" de forma transparente por el Portal Nacional Digital ALICIA de CONCYTEC, asegurando la visibilidad y el impacto de la investigación aplicada de la Escuela a nivel nacional.

Asimismo, esta arquitectura de datos asegura que cada recurso digital esté correctamente indexado según el programa de estudios y el nivel formativo, cumpliendo con los requisitos de interoperabilidad exigidos para su posterior registro y validación oficial ante SUNEDU y el sistema RENATI.

La plataforma se organiza técnicamente de la siguiente manera:

## **2.3 ESCUELA SUPERIOR LA PONTIFICIA – ELP**

Es el nodo principal que agrupa toda la producción intelectual de la institución.

### **2.3.1 Documentos para obtener el Grado de Bachiller**

Esta sección alberga los trabajos que acreditan la culminación de los 200 créditos académicos exigidos para el nivel profesional.

- **Comunidad: Contabilidad y finanzas**
  - Colección: Trabajo para obtener el Grado de Bachiller
  - Colección: Trabajo para obtener el Título Profesional
- **Comunidad: Administración de empresas**
  - Colección: Trabajo para obtener el Grado de Bachiller
  - Colección: Trabajo para obtener el Título Profesional
- **Comunidad: Ingeniería de sistemas de información**
  - Colección: Trabajo para obtener el Grado de Bachiller
  - Colección: Trabajo para obtener el Título Profesional

### **2.3.2 Documentos para obtener el Título Profesional**

Espacio reservado para los trabajos de titulación realizados tras la obtención del grado de bachiller, bajo la denominación de profesional o licenciado.

- **Colección: Contabilidad y finanzas**
  - Colección: Tesis
  - Colección: Trabajo académico
  - Colección: Trabajo de suficiencia profesional
- **Colección: Administración de empresas**
  - Colección: Tesis

- Colección: Trabajo académico
- Colección: Trabajo de suficiencia profesional
- **Colección: Ingeniería de sistemas de información**
  - Colección: Tesis
  - Colección: Trabajo académico
  - Colección: Trabajo de suficiencia profesional

### ***2.3.3 Artículos Publicados***

Sección destinada a la difusión de la producción científica de la comunidad académica, que incluye a los estudiantes, docentes y administrativos, y que ha sido publicada en revistas indexadas, boletines científicos o conferencias nacionales e internacionales.

- Colección: Artículos de investigación
- Colección: Artículos de revisión
- Colección: Notas científicas / Proceedings

### ***2.3.4 Libros y otros documentos Académicos***

Sección orientada principalmente a los documentos técnico-normativos y/o la producción académica a nivel de libros, capítulos de libros, manuales, guías, normas, lineamientos, y/o documentos de trabajo desarrollados por miembros de la institución. Incluye los siguientes tipos de documentos:

- Colección: Libros y/o capítulos de libros
- Colección: Normas y/o lineamientos
- Colección: Manuales y/o guías
- Colección: Documentos de trabajo

## **2.4 Requisitos comunes para todos los documentos:**

- ORCID obligatorio para autores y asesores
- Verificación con TURNITIN u otro análisis (máximo 25% de similitud)
- Formato PDF sin contraseñas ni cifrado
- Autorización de publicación firmada (Formulario)
- Declaración Jurada de Originalidad
- Límite máximo: 500 MB por archivo

## **CAPÍTULO III: PROCESOS TÉCNICOS Y DEPÓSITO**

### **3.1 Procedimiento de ingreso de documentos**

La incorporación de documentos al Repositorio Institucional de la ELP se registrará por un procedimiento estandarizado que garantizará la publicación exclusiva de producción académica que cumpla con los estándares de calidad, rigor metodológico y legalidad dispuestos en la RVM N° 049-2022-MINEDU. Este proceso incluye la verificación de requisitos de titulación, validación de integridad científica mediante software antiplagio, alineación con las líneas de investigación institucionales, cumplimiento de las directrices de CONCYTEC y ALICIA, y la autorización formal de los autores, asegurando que cada ítem depositado refleje la excelencia académica y el compromiso ético de nuestra institución.

#### ***3.1.1 Flujo de Registro y validación***

##### **Paso 1: Recepción y Validación de Requisitos (Secretaría General)**

- La Secretaría General verificará que el egresado haya cumplido con los requisitos académicos del programa (créditos y, para el grado de bachiller, el dominio de idioma extranjero y otros requisitos administrativos), conforme a los lineamientos establecidos por la Escuela de Educación Superior Tecnológica La Pontificia, los cuales comprenden:
  - Cursos culminados satisfactoriamente: Se verificará la aprobación completa de todos los módulos académicos del plan de estudios correspondiente al programa de formación.
  - EFSRT (Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo): Se verificará la culminación exitosa de todos los módulos de formación práctica, que acreditan la aplicación de competencias profesionales en entornos laborales reales.

- Nivel de inglés B2: Se verificará la acreditación del dominio extranjero (inglés) nivel B2, requisito indispensable para optar al grado de Bachiller.
- La Jefatura de Investigación será responsable, a través del Comité Institucional de Ética, de la revisión del trabajo de investigación, proyecto de innovación y/o tesis cumpla con los requisitos metodológicos.
- Asimismo, la Jefatura de Investigación gestionará los procesos de sustentación y archivará una copia de las actas de sustentación como respaldo institucional. Las actas originales serán remitidas a la Secretaría General, área responsable de su envío a SUNEDU y de la custodia documental oficial, manteniendo la Jefatura de Investigación un archivo de respaldo para fines de control y verificación del repositorio.
- Los autores firmarán una Declaración Jurada de Originalidad y el Formulario de Autorización para el depósito del documento.
- La Secretaría General remitirá la lista oficial de egresados aptos y los archivos correspondientes a la Jefatura de Investigación, para su registro y publicación en el Repositorio Institucional.

**Paso 2: Evaluación Ética y Originalidad (Jefatura de Investigación - Comité de Ética)**

- Se someterá el trabajo a la verificación de originalidad con software especializado (Turnitin u otro), garantizando un máximo de 25% de similitud.
- Se validará la autenticidad de los documentos y el cumplimiento de los estándares éticos institucionales.

**Paso 3: Procesamiento Técnico (Jefatura de Investigación - Gestión de Información)**

- Catalogación y Flujo de Interoperabilidad Nacional: Se registrarán y validarán los metadatos definidos en el Artículo 12 (7 de visibilidad pública y 5 de cumplimiento

normativo), asegurando que la producción académica de la ELP se integre al ecosistema nacional conforme al siguiente flujo operativo:

- Repositorio ELP: Origen, custodia y estandarización de los datos institucionales.
  - ALICIA (CONCYTEC): Recolección automática y difusión en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación.
  - RENATI (SUNEDU): Validación técnica y registro oficial de los trabajos conducentes a grados y títulos profesionales.
  - SUNEDU: Supervisión del cumplimiento normativo, trazabilidad y reconocimiento académico.
- Normalización: Se verificará que el formato del archivo sea PDF (máximo 500 MB) y que el identificador ORCID del autor y el asesor sea válido y esté activo.

#### **Paso 4: Publicación y Preservación (Coordinación de Gestión de Información)**

- Se realizará la carga efectiva en la plataforma DSpace, asignando el trabajo a la comunidad, subcomunidad y colección que corresponda según el programa de estudios.
- El sistema generará automáticamente el Identificador Handle (URL persistente), asegurando que el recurso sea localizable de forma permanente en la red.

#### **Paso 5: Notificación Final**

- Se notificará oficialmente a los autores y al asesor mediante correo electrónico, proporcionando el Handle y la URL de acceso directo al trabajo en el repositorio.
- **Tiempo estimado:** El proceso se completará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles tras recibir el expediente conforme de Secretaría General. Este periodo se establece para garantizar una gestión técnica rigurosa frente a la variabilidad de la carga operativa, especialmente durante los ciclos de alta demanda, asegurando la correcta validación de



metadatos, verificación de integridad y preservación digital sin comprometer los estándares de calidad y cumplimiento normativo del repositorio.

## **CAPÍTULO IV: POLÍTICAS DE ACCESO, PROPIEDAD E INTEGRIDAD**

### **4.1 Política de uso y acceso**

#### ***4.1.1 Políticas de Acceso Abierto y Publicación***

El Repositorio Institucional de la Escuela de Educación Superior Tecnológica La Pontificia (ELP) se adhiere a los principios del Acceso Abierto, promoviendo la difusión libre, gratuita y sin restricciones del conocimiento generado por nuestra comunidad académica, en beneficio de la sociedad y el desarrollo científico-tecnológico del país.

#### **Licencia de Uso:**

Todos los documentos publicados en el Repositorio ELP se distribuyen bajo la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0), la cual permite:

#### **Se autoriza:**

- Leer, descargar y almacenar los documentos
- Distribuir copias con fines académicos e investigativos
- Realizar búsquedas y minería de texto
- Enlazar desde otros sitios web

#### **Queda prohibido:**

- Uso comercial de los documentos
- Modificar, transformar o crear obras derivadas
- Distribuir versiones modificadas sin autorización

### **4.2 Metadatos Obligatorios**

Los documentos alojados en el Repositorio ELP cuentan con metadatos normalizados que permiten describir, identificar y recuperar cada recurso digital. Siguiendo las directrices de la Guía

ALICIA 2.0.1 y el Reglamento RENATI, se establece la importancia de los siguientes campos esenciales para una Escuela de Educación Superior Tecnológica (ELP):

- **Autor** (dc.contributor.author): Identifica de manera inequívoca a los responsables intelectuales. Es vital para garantizar los derechos morales y la trazabilidad de la producción académica.
- **Título** (dc.title): Representa la denominación exacta del documento; es el principal criterio de búsqueda en redes nacionales e internacionales.
- **Resumen / Abstract** (dc.description.abstract): Proporciona una síntesis que facilita la indexación y permite evaluar rápidamente la relevancia de la investigación.
- **Materia / Tema** (dc.subject): Describe los contenidos mediante palabras clave vinculadas a las Líneas de Investigación institucionales.
- **Tipo de documento** (dc.type): Especifica la categoría estandarizada para la obtención de grados.
- **Fecha de publicación** (dc.date.issued): Registra el momento de disponibilidad pública del recurso.
- **Identificador Handle** (dc.identifier.uri): Proporciona un enlace persistente (URL única) que garantiza la localización permanente del recurso en el registro nacional.
- **Grado académico** (dc.relation.ispartofseries): Especifica el nivel alcanzado (Bachiller o Título Profesional/Licenciado) según la facultad otorgada a la EEST.
- **Programa de estudios**: Identifica la carrera profesional según el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).

- **Nota Técnica Adicional:** El registro oficial en el repositorio confirma además la interoperabilidad bajo el código de lenguaje "es" (español) y la fecha de ingreso al sistema el 2026-05-21T21:17:16Z

### Metadatos de Visibilidad Pública

Estos son los campos que el usuario final visualiza en la plataforma DSpace y que ya forman parte de la práctica actual de la Escuela de Educación Superior Tecnológica La Pontificia.

| Nro. | Campo de Metadato          | Nombre             | Valor del Registro                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | dc.title                   | Título             | El nombre completo de tu trabajo. Así lo encuentran otros estudiantes, docentes o investigadores.                                                                                     |
| 2    | dc.contributor.author      | Autor(es)          | Tu nombre y el de tus compañeros. Para que se reconozca tu trabajo y se sepa quién lo hizo.                                                                                           |
| 3    | dc.date.issued             | Año de publicación | El año en que tu trabajo fue aprobado y publicado por la ELP.                                                                                                                         |
| 4    | dc.type                    | Tipo de trabajo    | Especifica la categoría estandarizada del trabajo (como <i>Thesis</i> , <i>Proyecto de Innovación</i> o <i>Trabajo de Investigación</i> ) según los Lineamientos Académicos Generales |
| 5    | dc.relation.ispartofseries | Grado o título     | Si tu trabajo es para obtener el Bachiller o el Título Profesional. Importante para trámites oficiales.                                                                               |

|    |                           |                       |                                                                                                                                       |
|----|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | dc.publisher              | Institución           | La Escuela de Educación Superior Tecnológica La Pontificia, como entidad que publica y custodia tu trabajo.                           |
| 7  | dc.description.abstract   | Resumen               | Un breve texto que explica de qué trata tu trabajo, qué hiciste y qué encontraste. Ayuda a decidir si leerlo completo.                |
| 8  | dc.subject                | Palabras clave        | Términos importantes de tu investigación. Sirven para conectar tu trabajo con temas de interés en la ELP.                             |
| 9  | dc.language.iso           | Idioma                | Define el código de lenguaje del contenido del documento (ej. "es" para español) bajo estándares internacionales de interoperabilidad |
| 10 | dc.identifier.uri         | Enlace permanente     | Un link único que siempre llevará a tu trabajo, aunque pase el tiempo o se mueva de lugar en el sistema.                              |
| 11 | dc.date.accessioned       | Fecha de ingreso      | El día y hora en que tu trabajo fue subido al repositorio. Sirve para llevar un registro ordenado.                                    |
| 12 | dc.description.provenance | Historial del archivo | Información que asegura que tu trabajo no ha sido modificado y que se guardó correctamente.                                           |

### **4.3 Preservación digital**

- Se garantizará el almacenamiento indefinido en servidores institucionales, acompañado de respaldos automáticos en entornos seguros y verificación periódica de integridad mediante checksum MD5.
- Backups automáticos en la nube
- Identificador Handle persistente [Prefijo Institucional]/[ID]
- Formato PDF sin contraseñas ni cifrado
- Límite máximo: 500 MB por archivo
- Verificación de integridad MD5 Checksum

### **4.4 Derechos de autor y política de embargo**

La Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST) garantiza el respeto a la propiedad intelectual de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 822 y los Lineamientos Académicos Generales del MINEDU, estableciendo las siguientes disposiciones:

#### ***4.4.1 Reconocimiento de Autoría y Derechos Morales***

El autor (estudiante o egresado) conserva de manera perpetua e irrenunciable los derechos morales sobre su obra. La Escuela se compromete a citar y reconocer la autoría en toda plataforma o difusión del trabajo.

#### ***4.4.2 Derechos Patrimoniales y Comunicación Pública***

Basado en la naturaleza de la formación tecnológica y la transparencia institucional:

- La Escuela Superior La Pontificia posee el derecho de comunicación pública de los trabajos alojados en el repositorio.
- Este derecho se ejerce con fines de transparencia, rendición de cuentas ante el MINEDU y SUNEDU y difusión del conocimiento, sin fines de lucro.

- El autor autoriza esta comunicación mediante la firma obligatoria del Formulario de Autorización de Publicación.

#### **4.5 Gestión Estratégica del Embargo (Protección de la Innovación)**

Considerando que la RVM N° 049-2022-MINEDU resalta la importancia de la vinculación con el sector productivo y la transferencia tecnológica, se establecerá el siguiente régimen de reserva:

1. **Embargo Estándar:** Los Proyectos de Innovación tendrán un periodo de embargo automático de 24 meses, salvo haya permiso expreso del autor o autores para que el proyecto sea de acceso abierto. Durante este tiempo, solo serán visibles los metadatos (título, autor, resumen), mas no el contenido completo.
2. **Régimen preventivo:** El periodo de embargo tiene por objeto salvaguardar la propiedad intelectual y evitar la explotación comercial no autorizada por terceros, otorgando al egresado un plazo para la formalización de patentes, registros o modelos de negocio.
3. **Prórroga por Propiedad Industrial:** El periodo de embargo podrá ser prorrogado por la Jefatura de Investigación en los siguientes casos debidamente sustentados:
  - Existencia de un proceso de registro de Patente, Modelo de Utilidad o Diseño Industrial en curso ante el Indecopi.
  - Existencia de un Contrato de Confidencialidad vigente con una empresa externa o sector productivo que haya financiado o participado en la innovación.
4. **Publicación posterior:** Concluido el periodo de embargo o su prórroga, el documento pasará automáticamente a la modalidad de acceso abierto, garantizando su máxima difusión y visibilidad académica.

#### **4.6    Licenciamiento de Uso**

Salvo que el periodo de embargo indique lo contrario, los documentos se distribuirán bajo la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), permitiendo la lectura y descarga, pero prohibiendo su uso comercial o la creación de obras derivadas sin autorización



## **CAPÍTULO V: INTEROPERABILIDAD Y DIFUSIÓN**

### **5.1 Difusión e Interoperabilidad**

Para garantizar que la producción académica de la Escuela Superior La Pontificia no se quede en un archivo local, sino que contribuya al desarrollo nacional, el Repositorio ELP se rige bajo los siguientes estándares de conectividad:

#### ***5.1.1 Integración con Redes Nacionales (ALICIA y RENATI)***

El Repositorio Institucional de la Escuela Superior Tecnológica La Pontificia asegura la visibilidad, trazabilidad y validez oficial de su producción académica mediante su integración directa con los sistemas nacionales de ciencia e innovación, en estricto cumplimiento de la Ley N.º 30035 y las directivas técnicas de CONCYTEC y SUNEDU. Dicha integración se opera a través de los siguientes mecanismos institucionales:

- **Recolección automática por ALICIA (CONCYTEC):** Mediante el protocolo OAI-PMH habilitado de forma permanente, el Repositorio Nacional Digital de Acceso Abierto cosecha los metadatos y documentos de la ELP las 24 horas del día. Esta vinculación garantiza la indexación nacional e internacional de las investigaciones, facilitando su consulta por parte de la comunidad científica y promoviendo los principios de acceso abierto.
- **Validación y registro oficial en RENATI (SUNEDU):** Los trabajos conducentes a grados académicos y títulos profesionales son remitidos al Registro Nacional de Trabajos de Investigación para su validación técnica y registro oficial. Este proceso asegura el cumplimiento normativo ante la autoridad educativa, otorga trazabilidad a la producción de los egresados y consolida el reconocimiento académico de los grados y títulos otorgados por la institución.

### ***5.1.2 Estándares Técnicos de Interoperabilidad***

El Repositorio ELP utiliza tecnología de vanguardia para asegurar que la información esté disponible 24/7 sin errores:

- **Protocolo OAI-PMH:** Implementamos el protocolo de recolección de metadatos que permite el intercambio fluido de información con otros repositorios globales.
- **Identificadores Handle:** Cada documento cuenta con una URL persistente y única, lo que garantiza que las citas bibliográficas nunca se pierdan y que el acceso sea permanente.

### ***5.1.3 Transparencia y Estadísticas de Impacto***

Como instrumento de gestión de calidad y rendición de cuentas, el repositorio genera reportes periódicos que permiten a la Dirección Académica y la Jefatura de Investigación monitorear:

- **Métricas de Uso:** Número de visitas, descargas y consultas segmentadas por programa de estudios, tipo de documento y línea de investigación.
- **Impacto y Alcance:** Análisis geográfico y demográfico de los usuarios que acceden a la producción académica de la ELP, permitiendo medir la visibilidad real de las investigaciones.
- **Eficiencia Operativa:** Tiempos de publicación post-sustentación, cumplimiento de plazos de embargo y tasas de integración exitosa con ALICIA y RENATI. Estos indicadores se utilizan para la mejora continua de las políticas de difusión, la toma de decisiones estratégicas y el fortalecimiento de la cultura investigativa institucional.

## ANEXOS

### Anexo 1: Formulario de autorización de publicación



#### FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE PROYECTO, TRABAJOS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO ELP

##### 1. Datos del autor(es):

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| Nombres y Apellidos: |                     |
| Dirección:           |                     |
| DNI N°:              |                     |
| Teléfono:            | Correo Electrónico: |

##### 2. Datos de afiliación institucional:

Escuela de Educación Superior Tecnológica Privada La Pontificia

|                                                                                                                               |                             |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| ¿Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones: Proyecto de Investigación y/o Innovación o Informe de Tesis? | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Título y/o grado al que opta:                                                                                                 | XXXXX                       |                             |
| Asesor(a):                                                                                                                    | XXXX                        |                             |

##### 3. Datos de la obra:

|                                                                                 |                                                    |                                           |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Título: "XXXX"                                                                  |                                                    |                                           |                                                                        |
| Palabras claves (3 a 5 términos):                                               |                                                    | Palabras claves (3 a 5 términos):         |                                                                        |
| ¿Esta obra se desarrolló en la ELP?                                             | Totalmente <input checked="" type="checkbox"/> (X) | Parcialmente <input type="checkbox"/> ( ) | No se desarrolló en la ELP o con su apoyo <input type="checkbox"/> ( ) |
| ¿Considera que esta obra es susceptible de protección de Propiedad Intelectual? |                                                    | Sí <input type="checkbox"/> ( )           | No <input checked="" type="checkbox"/> (X)                             |
| ¿Esta obra fue financiada por el Estado?                                        |                                                    | Sí <input type="checkbox"/> ( )           | No <input checked="" type="checkbox"/> (X)                             |

##### 4. Autorización de depósito de versión electrónica de la obra

Bajo los siguientes términos y condiciones, autorizo el depósito de esta obra señalada en el punto 3, en el Repositorio Institucional de la ELP y a aquellos donde la institución se encuentre adscrita.

Con la autorización de depósito de esta obra, otorgo a la Escuela de Educación Superior Tecnológica la Pontificia, una **licencia no exclusiva** para reproducir, distribuir, transformar (sólo con propósitos de seguridad y/o identificación de la institución) y poner a disposición del público la versión digital de mi obra (incluido el resumen) de modo libre y gratuito a través de Internet o cualquier otra tecnología susceptible de adscripción a Internet, en los portales institucionales de la Escuela de Educación Superior Tecnológica la Pontificia, en el catálogo de repositorio del RENATI y en todos los repositorios electrónicos con los cuales la Escuela este adscrito en la actualidad y futuro.

En todos los casos la Escuela de Educación Superior Tecnológica la Pontificia deberá reconocer el nombre del autor o autores, conforme la ley lo señala. Asimismo, declaro que la obra es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado

(a) a conceder la presente licencia y, de igual forma, garantizó que dicha obra no infringe derechos de autor de terceras personas.

Confirmando que, con respecto a la información previamente mencionada, originalidad de la obra y goce de derechos cedidos según las condiciones del presente documento es veraz. Sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda corresponderle al autor, la Escuela podrá rescindir unilateralmente la presente autorización en caso de que un tercero haga prevalecer cualquier derecho sobre todo o parte de la obra. En caso de la existencia de cualquier reclamación de un tercero relacionada con la obra, queda la Escuela exenta de responsabilidad.

#### 5. Licencia Creative Commons:

Son licencias que permiten el uso gratuito y de forma libre (bajo ciertas consideraciones determinadas por los mismos autores) de una obra. Todas las licencias Creative Commons obligan al reconocimiento del autor de la obra y, si el autor quiere, también deberá indicarse la fuente (por ejemplo, institución, publicación o revista) donde se ha publicado.

La obra señalada en el punto tres se pondrá a disposición del público en general, para que hagan un uso apropiado de ella, respetando los derechos de autor, y cumpliendo con las condiciones expuestas en la licencia de uso, que se presenta a continuación: CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL.



Esta licencia es la más restrictiva de las seis licencias principales, permitiendo a otros solo descargar su obra y compartirla con otros siempre y cuando le den crédito, pero no permite cambiarla de forma alguna ni usarla comercialmente.

Autorizo su publicación (marque con una X):

☐ Sí, autorizo el depósito inmediatamente.

☐ Sí, autorizo el depósito a partir de la fecha (dd/mm/aa): 00-00-2026.

☐ No autorizo el depósito.

\*Nota: máximo dos años de embargo.

Por constancia se firma el presente documento en la ciudad de Ayacucho, a los 11 días del mes de setiembre de 2026.

## Anexo 2: Formato de caratulas institucionales

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PRIVADA LA PONTIFICIA



TRABAJO DE INVESTIGACION

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

Para Optar:

El grado de BACHILLER EN [Nombre de la carrera]

Autores:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Orcid: 0000-0000-0000-0000

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Orcid: 0000-0000-0000-0000

Asesor:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Orcid: 0000-0000-0000-0000

Línea de Investigación

XYZABCD

Ayacucho – Perú

2026