



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 066-CU-ULCB-2024

Lima, 15 de julio del 2024.

Considerando:

La Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) y la GUÍA ALICIA 2.0.1

Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos-RENATI y, estando a lo acordado en sesión ordinaria del 3 de julio del 2024, el Consejo Universitario:

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU**, que consta de 4 Capítulos, 13 artículos, una Disposición Complementaria Final y forma parte de la presente resolución.

SEGUNDO: A partir de la fecha, dejar sin efecto toda norma que se oponga a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Meri Consuelo Trigoso Guadalupe
Secretaria General



AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCIA BEDOYA
Rector

REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU

CAPÍTULO I MARCO LEGAL

Artículo 1º. Marco legal

- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 30035 - Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM - Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución del Consejo Directivo de SUNEDU N° 033-2016-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, modificado por el Decreto Legislativo 1076 y la Ley N° 30276.
- Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-CONCYTEC y sus respectivos anexos.
- Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE): GUÍA ALICIA 2.0.1
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD. Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos profesionales.
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos-RENATI.
- Estatuto de la Universidad Le Cordon Bleu.
- Reglamento General de Investigación de la ULCB.
- Reglamento de Grados y Títulos de la ULCB.
- Código de Ética y Reglamento del Comité de Ética de la ULCB.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º. Objetivo

Establecer los lineamientos y procedimientos para recopilar, recoger, organizar y preservar la producción intelectual de carácter académico y científico de la Universidad Le Cordon Bleu.

Artículo 3º. Alcance

Las disposiciones contenidas en este reglamento son de aplicación y de cumplimiento obligatorio de los decanos, directores de programas universitarios y director de la escuela de posgrado, así como del responsable del Repositorio Institucional de la Universidad.

Artículo 4º. Definiciones

Las siguientes definiciones se han extraído del Anexo N° 1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para Optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI.

a) Documento digital

Versión digital de los archivos conexos a los trabajos que conducen a grados y títulos que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario del país, así como los presentados en el procedimiento de grados y títulos obtenidos en el extranjero. Este documento digital es susceptible de ser almacenado en el recolector universitario RENATI.

b) Metadato

Información estandarizada que define y describe cada documento digital y trabajo conducente a grado y título, facilitando su búsqueda y acceso. Esta corresponde a la descripción del referido trabajo en términos de su autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros; y atributos físicos, como medios o formatos y dimensiones.

- c) **Recolector de metadatos**
También conocido como agregador de metadatos, este tiene la función de recolectar metadatos que están expuestos en distintos repositorios institucionales de las universidades u otras instituciones, bajo los estándares de los protocolos OAI-PMH, en un marco de interoperabilidad eficiente. Luego de ser recolectados, los metadatos son almacenados en un servidor local, para su organización y prestación de servicios de valor agregado.
- d) **Recolector Digital RENATI**
Es un recolector de metadatos, de carácter académico que alberga documentos digitales, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario a través del Repositorio ALICIA; así como del procedimiento de reconocimiento de grados y títulos extranjeros.
- e) **Repositorio Institucional**
Es un espacio centralizado, donde se almacenan y organizan los documentos digitales. Para efectos de este Reglamento, este Repositorio es Institucional en tanto sirve a una universidad, institución y escuela de educación superior con rango universitario.
- f) **Repositorio Alicia**
Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto –denominado ALICIA–, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- g) **URI**
Es un identificador persistente que significa Uniform Resource Identifier (identificador Uniforme de Recursos), el cual ofrece una manera más simple para identificar y definir la identidad de un recurso o elemento para distinguirlos de otros.
- h) **URL**
Es la ubicación digital en la que se encuentra el trabajo para optar por un grado o título profesional y significa Uniform Resource Locator (Localizador de Recursos). Este se utiliza para localizar o ubicar un recurso, sólo puede especificar la dirección del recurso, proporcionando un método para encontrar la identidad de un recurso o elemento. Se utiliza mayormente para direccionar una página Web utilizando protocolos y métodos.

CAPÍTULO III POLÍTICAS DEL REPOSITORIO

Artículo 5º. Políticas

El Repositorio Institucional de la Universidad Le Cordon Bleu, es un espacio virtual creado para publicar y difundir las investigaciones, tesis y demás aportes científicos y académicos que han sido elaborados por las comunidades que forman parte de la Universidad y que contribuyen a la innovación, el desarrollo y la excelencia en el quehacer universitario, social y económico del país. La Universidad Le Cordon Bleu cuenta con las siguientes políticas

Artículo 6º. Políticas de Acceso

Las políticas de acceso del repositorio están diseñadas para garantizar la disponibilidad y protección de los documentos. Se establece un acceso abierto a la comunidad académica y al público en general, con ciertas restricciones para documentos confidenciales. Además, se implementan medidas de seguridad para asegurar la integridad y autenticidad del contenido. Los usuarios deben cumplir con las normativas de uso y citación establecidas por el repositorio.

Artículo 7º. Política de Protección de Contenido

Las políticas de protección de contenido del repositorio institucional están orientadas a salvaguardar la integridad, confidencialidad y autenticidad de los documentos almacenados. Se implementan controles de acceso para usuarios autorizados y medidas de seguridad digitales como encriptación y copias de respaldo regulares. Además, se establecen procedimientos para la detección y prevención de plagio, así como protocolos de respuesta ante cualquier incidente de seguridad. Los derechos de autor y propiedad intelectual de los autores son respetados y protegidos conforme a la legislación vigente.

Artículo 8º. Política del Contenido del Repositorio

La política del contenido del repositorio establece criterios para la inclusión, preservación y acceso de los documentos. Solo se aceptan trabajos académicos originales y revisados, tales como tesis, trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional, artículos de investigación y otros documentos relevantes. Los materiales deben cumplir con estándares de calidad y rigor académico, y se asegura la preservación digital a largo plazo mediante formatos y prácticas reconocidos. Además, se promueve el acceso abierto, permitiendo la consulta libre de contenidos, salvo en casos de restricciones específicas por derechos de autor o confidencialidad. Todos los documentos están sujetos a revisión para garantizar su integridad y autenticidad.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA Y REGISTRO

Artículo 9º. Estructura.

El Repositorio institucional se encuentra organizado internamente por comunidades. El contenido del Repositorio Institucional se encuentra disponible para la comunidad universitaria y público en general en el siguiente enlace electrónico: <https://repositorio.ulcb.edu.pe/>

Artículo 10º. Los documentos, antes de ser publicados en el Repositorio Institucional, no deberán presentar evidencias de plagio o errores ortográficos, por lo que serán revisados mediante herramientas tecnológicas, asimismo, contar con la autorización de publicación del autor o autores con el fin de proteger los derechos de los autores y prevenir cualquier daño a terceros.

Artículo 11º. Los contenidos publicados en el Repositorio Institucional son distribuidos bajo la Licencia Creative Commons a fin de brindar al autor la protección de la Licencia: Atribución-No Comercial-Sin Derivadas (CC BY-NC-ND 3.0), con la finalidad de impedir la explotación comercial no autorizada, la alteración o transformación de su trabajo.

Artículo 12º. Tipos de publicación

La Universidad promueve el registro y publicación de los siguientes trabajos:

- Trabajos conducentes a Grados y Títulos Profesionales:
Para el registro de los trabajos conducentes a grados y títulos:
 - a) **Recepción del documento:** El documento es recibido desde la Secretaría General.
 - b) **Verificación de similitud:** Se procede a la verificación del porcentaje de similitud utilizando la herramienta de verificación de similitudes.
 - c) **Obtención de metadatos:** Se extraen y registran los metadatos relevantes del documento.
 - d) **Carga de documento y metadatos:** El documento y sus metadatos son cargados en el sistema del repositorio. De acuerdo con la autorización del o los autores.
 - e) **Verificación de accesibilidad:** Se verifica la accesibilidad del enlace generado para asegurar su correcto funcionamiento.
 - f) **Comunicación del enlace:** El enlace del documento es enviado a la Secretaría General para su conocimiento y uso.

- Trabajos producidos por los docentes tales como: Artículo científico, conferencias, patentes registradas en Indecopi, Revista, libros y capítulos de libros. El registro de los mencionados documentos estará bajo la responsabilidad del Centro de Investigación.
Para el registro de los trabajos producidos por los docentes:
 - a) **Recepción del documento:** El documento es recibido en el centro de investigación, desde la oficina o persona competente que produjo el documento.
 - b) **Verificación de similitud:** Se procede a la verificación del porcentaje de similitud utilizando la herramienta de verificación de similitudes.
 - c) **Obtención de metadatos:** Se extraen y registran los metadatos relevantes del documento.
 - d) **Carga de documento y metadatos:** El documento y sus metadatos son cargados en el sistema del repositorio. De acuerdo con el tipo de acceso que autorice el autor de dicho documento.
 - e) **Verificación de accesibilidad:** Se verifica la accesibilidad del enlace generado para asegurar su correcto funcionamiento.
 - f) **Comunicación del enlace:** El enlace del documento es enviado a la biblioteca y a los autores para su conocimientos y fines de difusión.

Artículo 13º. El Vicerrectorado y el Centro de Investigación son responsables de velar que toda la producción científica de la universidad sea registrada, compartida y difundida en el repositorio institucional de acuerdo con la naturaleza de los trabajos de investigación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Única: Los aspectos no considerados en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario previo informe del jefe del Centro de Investigación, visado por el Vicerrectorado.