



EESP
"LA INMACULADA"
CAMANÁ

*Formando profesionales
de calidad*

REGLAMENTO

REPOSITORIO

INSTITUCIONAL

DIGITAL

EESP LA INMACULADA

CAMANÁ - AREQUIPA

2024



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "LA INMACULADA" - CAMANÁ

D.S. de Creación N° 004-92-ED R.M. de Licenciamiento N° 324-2020-MINEDU y R.M. N° 662-2023-MINEDU
Gestionada, dirigida, conducida y administrada por la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción en Convenio
con la Gerencia Regional de Educación de Arequipa RGR.N°1294-2020-GREA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 061-2024-DG-EESP-LI-C

Camaná 17 de octubre 2024

VISTO:

El oficio N° 035-2022-JUI/EESP LI de fecha 15 de octubre 2024 sobre la propuesta de dejar sin efecto la Resolución que aprobó el Reglamento del Repositorio Institucional Digital EESP La Inmaculada y aprobar la nueva propuesta del Reglamento del mencionado Repositorio Institucional.

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 6° de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, precisa que las EES vinculadas a la pedagogía se denominan Escuelas de Educación Superior Pedagógica (EESP) y forman en base a la investigación y práctica pedagógica, a los futuros profesores para la Educación Básica y coadyuvan a su desarrollo profesional en la Formación Continua. Asimismo, brindan programas de formación pedagógica que responden a las políticas y demandas educativas del país y otorgan grado de bachiller que es válido para estudios de posgrado y, el título profesional de educación a nombre de la Nación

El artículo 8° de la Ley N° 30512, establece que las EESP cuentan con autonomía económica, administrativa y académica dentro de los parámetros establecidos por la propia Ley y su reglamento; lo cual implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas que regulen la institución superior pedagógica; la organización de sus sistemas académicos, económicos y administrativos, entre otros.

La Resolución Viceministerial N° 320-2020-MINEDU, otorga el Licenciamiento Institucional adecuando al IESP "La Inmaculada" a Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada", institución Pública de gestión privada por Convenio en el marco del Tratado Internacional de la Santa Sede y la República del Perú.



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "LA INMACULADA" - CAMANÁ

D.S. de Creación N° 004-92-ED R.M. de Licenciamiento N° 324-2020-MINEDU y R.M. N° 662-2023-MINEDU
Gestionada, dirigida, conducida y administrada por la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción en Convenio
con la Gerencia Regional de Educación de Arequipa RGR.N°1294-2020-GREA

El numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 004-2019-JUS, prescribe que: "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan"; conforme a este dispositivo legal, la EESP La Inmaculada, posee la facultad de aprobar, modificar o derogar sus normas internas que garantizan el buen funcionamiento de sus actividades institucionales;

La Directiva 001-2020-CONCYTEC-P establecida en el marco de la Ley 30035, establece que el CONCYTEC realiza la evaluación anual a los repositorios institucionales miembros del RENARE con el fin de determinar si cumplen con los criterios establecidos en la Guía ALICIA 2.0.1.

El Repositorio de la EESP La Inmaculada es miembro del RENARE y debe caracterizarse por cumplir con todas las disposiciones emanadas por la autoridad competente.

El Reglamento Interno del Repositorio Institucional que fue aprobado por R.D. N° 017-2022 -DG-EESP- LI-C de fecha 7 de noviembre 2022 no reúne todos los aspectos exigidos por la Guía 2.0.1. por lo que la Jefatura de la Unidad de Investigación ha solicitado dejar sin efecto la mencionada resolución de aprobación y ha presentado la propuesta del nuevo Reglamento del Repositorio Institucional Digital para su aprobación con acto resolutorio. La mencionada propuesta cuenta con seis capítulos y con Disposiciones Complementarias.

Se evidencia que el documento propuesto cumple con los aspectos técnicos y normativos que se exige a los repositorios institucionales digitales.

La Dirección General de la EESP "La Inmaculada" tiene facultad plena para emitir el acto resolutorio de aprobación de las normas internas institucionales.



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "LA INMACULADA" - CAMANÁ

D.S. de Creación N° 004-92-ED R.M. de Licenciamiento N° 324-2020-MINEDU y R.M. N° 662-2023-MINEDU
Gestionada, dirigida, conducida y administrada por la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción en Convenio
con la Gerencia Regional de Educación de Arequipa RGR.N°1294-2020-GREA

Por las consideraciones expuestas,

SE RESUELVE:

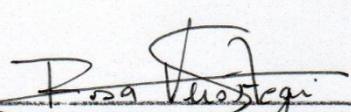
ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la R.D.° N° 017-2022 -DG-EESP- LI-C de fecha 7 de noviembre 2022 que aprobó el Reglamento del Repositorio Institucional Digital EESP La Inmaculada, Repositorio de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública La Inmaculada, y ello, por lo expuesto en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR EL REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL EESP LA INMACULADA de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública La Inmaculada con vigencia indeterminada. El mencionado Reglamento cuenta con seis capítulos y Disposiciones complementarias finales, el mismo que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación del Reglamento del Repositorio Institucional Digital EESP La Inmaculada, como contenido web del mencionado Repositorio, para su difusión y conocimiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese




DRA. ROSA MERCEDES VERASTEGUI SNIEGAS
DIRECTORA GENERAL
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
LA INMACULADA
CAMANÁ



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	6
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO II: POLÍTICAS DEL REPOSITORIO.....	9
CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL REPOSITORIO.....	22
CAPÍTULO IV: CONTENIDO DEL REPOSITORIO.....	27
CAPÍTULO V: DEL DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL DEPÓSITO.....	31
CAPÍTULO VI: PLAZOS Y RESPONSABILIDAD DE LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO.....	35
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	34
ANEXOS.....	37



PRESENTACIÓN

La Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública La Inmaculada, ubicada en la provincia de Camaná, Región Arequipa, Perú, gestiona la producción académica y científica de los miembros de su comunidad educativa. Este reglamento tiene como objetivo normar los procedimientos para la recolección, integración, estandarización, almacenamiento, preservación y difusión de la producción intelectual, científica y/o innovadora, resultante de la actividad académica e investigativa de la Escuela, tanto en la Formación Inicial Docente como en los programas de Formación Continua.

Además, regula los procedimientos para prevenir el plagio y establecer los niveles de similitud permitidos en las publicaciones y trabajos académicos conducentes a grados y títulos. El reglamento garantiza el acceso abierto a las publicaciones, en cumplimiento de las políticas nacionales e internacionales de acceso abierto, tales como la Declaración de Budapest. La Jefatura de la Unidad de Investigación y el personal de Biblioteca son responsables de la buena gestión del Repositorio Institucional Digital, asegurando el cumplimiento de este reglamento.

CAPITULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1º Objetivo

Normar los procedimientos para recolectar, integrar, estandarizar, almacenar, preservar y difundir la producción intelectual, científica y/o innovadora, resultante de la actividad académica e investigativa de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “La Inmaculada”, en concordancia con las políticas nacionales e internacionales de acceso abierto y las directrices establecidas por CONCYTEC.

Asimismo, regular los procedimientos, para prevenir la posibilidad del plagio y niveles de similitud permitidos en las publicaciones y trabajos conducentes a grados y títulos.

Artículo 2º Funciones

- 2.1. Promover la difusión y visibilidad de la producción científica y académica de la institución.
- 2.2. Brindar acceso libre a la información científica contenida en trabajos de investigación, tesis, libros, artículos científicos y otras publicaciones académicas de la institución.
- 2.3. Garantizar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

Artículo 3º Alcance de aplicación

- 3.1. Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada", incluyendo directivos, docentes, estudiantes, investigadores y personal administrativo.
- 3.2. La institución contará con un Responsable del Repositorio Institucional, que supervisará el cumplimiento y actualización de las políticas establecidas en este reglamento.
- 3.3. El repositorio deberá estar disponible en línea las 24 horas del día, los 365 días del año para garantizar el acceso a toda la comunidad y público en general.

- 3.4. La información del repositorio institucional digital EESP “La Inmaculada” deberá estar referida al resultado de la producción científica, tecnológica e innovación contenida en libros, guías, manuales, revistas, artículos y los trabajos conducentes a grados y títulos (trabajos de investigación, tesis, trabajos de suficiencia profesional, trabajos académicos y similares).
- 3.5. Toda producción académica realizada dentro de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “La Inmaculada”, conducente a la obtención de grados académicos y/o título profesional, deberán estar, obligatoriamente, registrados en el Repositorio Institucional Digital EESP “La Inmaculada”.

Artículo 4º Base legal

- Ley N° 30512, ley de Institutos y de Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Reglamento de la Ley N° 30512 Ley Institutos y de Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Ley N° 30035 – Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto.
- Ley N ° 27705, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución del Consejo Directivo N° 174 -2019-SUNEDU/CD – Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD – Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- Declaración de Budapest sobre el Acceso Abierto – A la cual la institución se ha adherido, reforzando su compromiso con la difusión libre del conocimiento.
- Directivas y guías de CONCYTEC – En particular, la Guía de Repositorios Digitales de Acceso Abierto y Directrices para la Interoperabilidad.
- Resolución Directoral N° 005-2023-DG-EESP LI-C que aprueba el Proyecto Educativo Institucional

- Reglamento de grados y títulos de la EESP "La Inmaculada".

Artículo 5º Administración del repositorio

La gestión del Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" está a cargo de la Unidad de Investigación, en coordinación con la Biblioteca Institucional. El responsable del repositorio deberá ser un profesional con amplia experiencia en Bibliotecología y Ciencias de la Información, quien se encargará de la administración técnica de la plataforma, la validación de metadatos, el control de calidad de los contenidos y la capacitación a los usuarios.

CAPITULO II

POLÍTICAS DEL REPOSITORIO

Artículo 6º Política de metadatos

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" adopta el esquema de metadatos Dublin Core (DC) como estándar de referencia para describir, organizar y facilitar la recuperación de los recursos digitales que se almacenan. Este esquema es utilizado a nivel internacional para garantizar la interoperabilidad y permitir la integración de la información con otros sistemas de gestión de repositorios, lo que asegura que los documentos puedan ser compartidos y reutilizados dentro de diferentes plataformas nacionales e internacionales.

La aplicación de los metadatos en el repositorio sigue las directrices de CONCYTEC (Guía ALICIA 2.0.1) y se asegura que toda la información mínima necesaria esté presente para identificar y recuperar de manera eficiente los recursos digitales almacenados. Los metadatos se clasifican en varios tipos, como los descriptivos, administrativos y de preservación, los cuales cumplen las siguientes funciones principales:

1. Identificación única de los recursos, mediante identificadores persistentes como el Handle.
2. Descripción exhaustiva de los documentos, asegurando que se incluya información clave como el título, autor, fecha de publicación, idioma, tipo de contenido, entre otros.
3. Preservación de la información a largo plazo, facilitando la migración de los recursos a nuevos formatos digitales cuando las tecnologías evolucionen.

4. Interoperabilidad con otros sistemas de información a través de protocolos de comunicación estándar, lo que permite que los recursos sean recolectados por ALICIA, Google Académico, y otros recolectores de acceso abierto.

En cuanto a los trabajos académicos que conducen a grados y títulos, se exigen 24 metadatos obligatorios, mientras que, para publicaciones de otro tipo, como artículos o ponencias, se registran 12 metadatos obligatorios. Estos metadatos aseguran una descripción completa y accesible del recurso en cuestión.

Además, el responsable del repositorio es quien garantiza la correcta inserción y validación de los metadatos, asegurando la calidad y consistencia en la descripción de los recursos.

Artículo 7º Política de contenidos

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" es un repositorio de acceso abierto, que alberga una amplia gama de producciones académicas y científicas, generadas por la comunidad educativa de la Escuela. La estructura del repositorio está diseñada para organizar los contenidos en comunidades, subcomunidades y colecciones, lo que facilita el acceso, la búsqueda y la consulta de los distintos tipos de documentos. Los contenidos que se incluyen en el repositorio abarcan múltiples disciplinas y áreas de conocimiento, relacionadas con la oferta académica de la institución, incluyendo las áreas de educación inicial, educación primaria, y otras especialidades docentes. Los documentos almacenados se organizan en las siguientes categorías principales:

1. Trabajos de investigación y tesis que son parte del proceso para la obtención de grados académicos y títulos profesionales.
2. Artículos científicos y de revisión elaborados por docentes, estudiantes y egresados, en colaboración con centros de investigación.
3. Libros, capítulos de libros, monografías y manuales producidos por la comunidad educativa, que reflejan el esfuerzo en la generación de contenido académico relevante.
4. Ponencias y presentaciones en congresos y seminarios que permiten la difusión de ideas y resultados de investigaciones en foros especializados.
5. Publicaciones de revistas científicas y boletines académicos que fomentan la divulgación del conocimiento a la comunidad interna y externa.

La selección de los contenidos que se incluyen en el repositorio sigue un riguroso proceso de revisión y validación, asegurando que los documentos cumplan con los estándares de

calidad y pertinencia académica. Todos los documentos son revisados y aprobados por la Unidad de Investigación antes de su depósito.

El repositorio tiene como objetivo preservar la integridad y autenticidad de todos los contenidos que alberga, asegurando que la producción científica y académica de la institución esté disponible a largo plazo para la comunidad educativa, los investigadores y el público en general.

Artículo 8º Política de publicación

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" garantiza que todos los documentos almacenados se publiquen bajo el marco del acceso abierto, promoviendo la libre consulta y difusión de los recursos académicos. Las publicaciones se gestionan bajo licencias de uso Creative Commons, en las modalidades que permiten la máxima difusión, respetando siempre los derechos de los autores.

La publicación de los documentos sigue estos principios fundamentales:

- 1. Acceso abierto:** El acceso a los documentos del repositorio es gratuito y libre para todos los usuarios, sin restricciones de pago o suscripción. Los recursos pueden ser descargados y consultados en línea, siempre que se utilicen con fines académicos, científicos o de investigación.
- 2. Consentimiento de los autores:** Todos los autores de los trabajos depositados deben otorgar su consentimiento explícito para la publicación de sus obras en el repositorio mediante la firma de un formulario de autorización (Ver Anexo N° 1). En este formulario, los autores aceptan las condiciones de acceso abierto y la licencia bajo la cual se publicará su trabajo, garantizando que están de acuerdo con la preservación digital a largo plazo de su producción intelectual.
- 3. Licencias Creative Commons:** El repositorio utiliza licencias Creative Commons para asegurar que los derechos de autor de los documentos sean respetados, mientras que se permite la distribución, copia, y uso académico de los recursos. Las modalidades más utilizadas son las que permiten la atribución al autor, pero sin restricciones en la reutilización del contenido.
- 4. Duración de la publicación:** Los documentos publicados en el repositorio tienen vigencia indefinida, lo que significa que estarán disponibles permanentemente para su consulta. Sin embargo, podrán ser retirados del repositorio en casos excepcionales, tales como:

- Comprobación de plagio en el trabajo publicado.
 - Violación de los derechos de autor.
 - Solicitud fundamentada del autor, previa revisión por la Unidad de Investigación.
- 5. Plazos para la publicación:** El responsable del repositorio tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles para proceder con la publicación de los documentos una vez se haya recibido la documentación completa y se haya validado el cumplimiento de los metadatos obligatorios y otros requisitos establecidos en el reglamento.
- 6. Retiro de publicaciones:** En caso de solicitudes de retiro de un documento del repositorio, estas deben estar debidamente justificadas y seguir el procedimiento formal establecido en el reglamento. Cualquier retiro será informado a las autoridades competentes y, de ser necesario, a las instituciones involucradas en el proceso de titulación.
- 7. Plagio y derechos de autor:** El repositorio mantiene una estricta política de tolerancia cero al plagio. Todos los documentos deben pasar por una revisión de similitud utilizando el software Turnitin, y los resultados deben estar dentro de los parámetros establecidos por la institución (máximo 25% de similitud).

Artículo 9º Política de accesibilidad

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" garantiza la accesibilidad total o parcial a todos los recursos académicos y científicos que alberga, permitiendo a cualquier persona acceder a los documentos sin ningún costo. Este acceso libre y gratuito está orientado a fomentar la diseminación del conocimiento y facilitar la consulta de materiales con fines académicos, educativos, investigativos y científicos, en cumplimiento de los principios del acceso abierto y las políticas nacionales e internacionales que promueven la democratización del conocimiento.

1. Acceso completo o parcial:

- Los recursos almacenados en el repositorio estarán disponibles en su totalidad (texto completo) o en su versión parcial (carátula, resumen, metadatos), según sea el caso. En situaciones en las que existan limitaciones por embargos temporales o derechos específicos sobre la obra, se ofrecerá una versión parcial del documento hasta que los derechos permitan su acceso completo. En todo caso, las versiones parciales incluirán metadatos detallados para asegurar su identificación y recuperación.

2. Propósito del acceso:

- Los documentos alojados en el repositorio pueden ser consultados por cualquier usuario con fines académicos, investigativos y educativos. Esto implica que el contenido puede ser utilizado en investigaciones, estudios, y proyectos de desarrollo académico, siempre que se respete la autoría de los documentos y no se utilicen para fines comerciales o con ánimo de lucro, salvo que la licencia Creative Commons asociada al documento lo permita explícitamente.

3. Respeto a los derechos de autor:

- La accesibilidad de los documentos en el repositorio está sujeta al respeto irrestricto de los derechos de autor, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 822: Ley sobre el Derecho de Autor, que regula la protección de las obras intelectuales en el Perú. Cualquier persona que acceda o descargue documentos desde el repositorio debe reconocer la autoría de las obras, siguiendo las políticas de atribución y citación establecidas en las normas internacionales, como el uso del formato APA u otro formato de citación adecuado.

4. Licencias de uso y limitaciones:

- La accesibilidad a los documentos se gestionará de acuerdo con las licencias Creative Commons adoptadas por los autores y la institución. Estas licencias permiten definir claramente las condiciones bajo las cuales los recursos pueden ser reutilizados, redistribuidos o modificados. En general, la mayoría de los documentos en el repositorio estarán disponibles bajo licencias Creative Commons Atribución (CC BY), que permite su reutilización siempre que se reconozca la autoría.

5. Embargos y restricciones temporales:

- En casos excepcionales, los documentos podrán estar sujetos a períodos de embargo debido a razones de protección de derechos de autor. Durante el período de embargo, el acceso completo al documento puede ser restringido, pero siempre se proporcionarán los metadatos completos y un resumen detallado del contenido. Los embargos se limitarán a un período máximo de 24 meses, conforme a la legislación peruana y las disposiciones establecidas en el reglamento del Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto (Ley N° 30035).

6. Monitoreo y mejora continua:

- El repositorio está comprometido con la mejora continua de la accesibilidad de sus recursos. Para ello, se implementarán evaluaciones periódicas del sistema y se recopilarán comentarios de los usuarios sobre la calidad del acceso, con el fin de identificar posibles barreras o dificultades y solucionarlas de manera oportuna. Esto incluye la actualización constante de las plataformas tecnológicas y la capacitación del personal responsable en buenas prácticas de accesibilidad y usabilidad.

7. Difusión y concienciación:

- Para garantizar que la comunidad educativa y el público en general conozcan la disponibilidad de los recursos en el repositorio, se realizarán acciones continuas de difusión a través de boletines, redes sociales y plataformas institucionales. Además, se organizarán talleres y capacitaciones para familiarizar a los usuarios con las herramientas de acceso y los beneficios de utilizar el repositorio en sus actividades académicas y de investigación.

Artículo 10º Política de preservación

El Repositorio Institucional Digital EESP “La Inmaculada” tiene como objetivo asegurar la accesibilidad continua y la preservación a largo plazo de todos los recursos académicos, científicos y educativos depositados en su plataforma. Esta política responde al compromiso de garantizar la disponibilidad permanente de los documentos y su adecuada conservación, independientemente de los avances tecnológicos o cambios en los formatos digitales.

Objetivos de la Política de Preservación:

- 1. Preservar la producción científica y académica:** Garantizar que la producción intelectual de la Escuela, compuesta por tesis, artículos científicos, investigaciones y otros trabajos académicos, esté preservada para las generaciones futuras y accesible a la comunidad científica y académica.
- 2. Mantener la integridad de los recursos:** Asegurar que todos los documentos almacenados mantengan su integridad original, de modo que no se alteren ni modifiquen durante su almacenamiento y acceso.
- 3. Adaptación tecnológica:** Implementar mecanismos que permitan la migración de formatos a medida que las tecnologías evolucionan, garantizando la legibilidad de los documentos en el futuro.

4. **Facilitar el acceso abierto:** Fomentar la difusión del conocimiento asegurando que los recursos sean fácilmente accesibles bajo las normas de acceso abierto, contribuyendo a la democratización del conocimiento.
5. **Alinearse con estándares internacionales:** Utilizar prácticas de preservación alineadas con los estándares internacionales en la gestión de repositorios digitales, para garantizar la interoperabilidad y visibilidad global de los recursos depositados.

Alcance de la Política de Preservación: Esta política aplica a toda la producción académica y científica de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada", tanto de estudiantes, docentes, como de egresados y colaboradores. Los documentos cubiertos por esta política incluyen:

- Tesis, trabajos de suficiencia profesional y monografías.
- Artículos científicos y de revisión.
- Ponencias y conferencias presentadas en eventos académicos.
- Libros, capítulos de libros y manuales publicados por la comunidad académica de la institución.

El repositorio está abierto a recibir trabajos académicos provenientes de todas las disciplinas y áreas temáticas ofrecidas por la institución, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la Unidad de Investigación y las normativas institucionales.

Funciones del Repositorio Institucional Digital:

1. **Recolectar, almacenar y preservar:** Centralizar y preservar la producción intelectual de la comunidad educativa mediante el uso de tecnologías avanzadas y estándares de metadatos como Dublin Core para asegurar la interoperabilidad.
2. **Garantizar el acceso abierto:** Proveer acceso abierto y gratuito a los documentos académicos y científicos, facilitando su consulta y uso en investigaciones, proyectos académicos y actividades educativas.
3. **Transferencia y adaptación tecnológica:** Asegurar la migración de los documentos a nuevos formatos según el avance de las tecnologías, lo que permitirá su accesibilidad futura sin pérdida de información o calidad.
4. **Asegurar la permanencia de los documentos:** Mantener la disponibilidad de los recursos digitales en el repositorio de manera permanente, permitiendo a la comunidad académica y al público en general acceder a estos recursos en cualquier momento y lugar.

5. **Proteger los derechos de autor:** Respetar y proteger los derechos de propiedad intelectual de los autores que depositan sus trabajos en el repositorio, en cumplimiento de la Ley de Derecho de Autor y las licencias de uso establecidas (Creative Commons).
6. **Difusión de la producción académica:** Promover la visibilidad internacional de la producción académica de la institución mediante su recolección por motores de búsqueda y recolectores como Google Académico y ALICIA.

Preservación a largo plazo y adaptación a nuevas tecnologías: El Repositorio Institucional Digital asegura la preservación a largo plazo mediante la implementación de las siguientes estrategias:

1. **Migración de formatos:** A medida que las tecnologías avanzan, los documentos almacenados podrán ser migrados a nuevos formatos que aseguren su accesibilidad continua. Esto incluye la conversión de archivos obsoletos a formatos digitales modernos, como PDF/A, que son adecuados para la preservación a largo plazo.
2. **Backups y redundancia:** El repositorio cuenta con un sistema de respaldo y redundancia para evitar la pérdida de información en caso de fallos técnicos o desastres. Diariamente se realiza una copia de seguridad de la base de datos y de la carpeta *assetstore* (donde se almacenan los archivos digitales). Estas copias se sincronizan automáticamente con un repositorio externo seguro en MEGA.nz, asegurando que la información esté resguardada en una ubicación externa para protegerla de desastres locales, fallos de hardware o ciberataques.
3. **Monitoreo continuo:** Se realiza un monitoreo continuo de los recursos almacenados para identificar posibles riesgos de pérdida de información o deterioro digital. En caso de cualquier riesgo detectado, se implementarán medidas proactivas para mitigar dicho riesgo y garantizar la preservación de los documentos.
4. **Procedimiento de restauración:** En caso de pérdida de datos, el repositorio tiene un procedimiento de restauración mediante el cual los recursos pueden recuperarse utilizando las copias de seguridad almacenadas en MEGA.nz. Este proceso asegura que los documentos y metadatos puedan ser restaurados en un plazo máximo de 48 horas tras un incidente.
5. **Protección contra malware y errores humanos:** Las copias de seguridad se mantienen aisladas de las redes de producción activas para prevenir el impacto de posibles infecciones de malware, ransomware o errores humanos que puedan comprometer la integridad de los datos.

6. **Uso de metadatos:** Los metadatos utilizados en el repositorio, especialmente los de preservación, ayudan a mantener un registro detallado del estado de los documentos, su historia y cualquier cambio que haya ocurrido durante su vida útil. Los metadatos facilitan también la migración y recuperación de los documentos cuando sea necesario.

Artículo 11º Política de modernización y sostenibilidad

El Repositorio Institucional Digital EESP “La Inmaculada” se compromete a garantizar su sostenibilidad a largo plazo mediante la adopción de un enfoque proactivo de modernización tecnológica y capacitación continua del personal encargado de su gestión. Esta política establece los lineamientos para asegurar que el repositorio evolucione con las nuevas tecnologías, mantenga su relevancia y capacidad operativa, y garantice el acceso a la producción académica e investigativa de manera eficiente.

Objetivos de la Política de Modernización y Sostenibilidad:

1. **Renovación tecnológica continua:** Asegurar que la infraestructura tecnológica del repositorio esté actualizada y alineada con los avances tecnológicos para soportar grandes volúmenes de datos y garantizar la accesibilidad a largo plazo.
2. **Sostenibilidad financiera:** Implementar planes estratégicos que permitan asegurar la sostenibilidad financiera del repositorio, con una asignación constante de recursos financieros para su mantenimiento y mejora continua.
3. **Capacitación permanente:** Fortalecer la formación y desarrollo de habilidades del personal responsable, asegurando su conocimiento en las nuevas tecnologías, estándares de preservación digital y mejores prácticas internacionales en la gestión de repositorios.
4. **Innovación en los servicios ofrecidos:** Mantener el repositorio en constante mejora, agregando funcionalidades que beneficien a los usuarios, como la optimización para dispositivos móviles, herramientas avanzadas de búsqueda, y servicios de análisis de datos para una mejor gestión de la información.

Acciones Específicas para la Modernización:

1. **Renovación de la infraestructura tecnológica:**
 - Se implementará un plan de actualización periódica de hardware y software del repositorio, garantizando su capacidad para almacenar y gestionar documentos de manera eficiente. Esto incluye el uso de sistemas de gestión de repositorios como DSpace, ajustados a las necesidades de la institución.

2. Monitoreo y evaluación continua del rendimiento:

- El rendimiento del repositorio será monitoreado de forma constante mediante herramientas de análisis que evaluarán su capacidad de respuesta, tiempos de carga y uso de los recursos, permitiendo identificar áreas de mejora.
- Se implementarán encuestas de satisfacción para los usuarios con el fin de obtener retroalimentación sobre su experiencia, y se realizarán ajustes en la interfaz y servicios de acuerdo con sus necesidades.

Sostenibilidad del Repositorio:

1. Planificación financiera:

- Se desarrollarán planes financieros a largo plazo que aseguren una asignación constante de recursos económicos para el mantenimiento del repositorio. Esto incluirá partidas presupuestales específicas destinadas a la compra de equipos, actualización de software y servicios de capacitación para el personal.

2. Capacitación continua del personal:

- El personal responsable del repositorio recibirá capacitaciones periódicas en el uso de nuevas tecnologías y estándares de preservación digital. Esto garantizará que estén preparados para enfrentar desafíos tecnológicos y puedan implementar mejoras basadas en las mejores prácticas internacionales.
- Se fomentará la participación del personal en congresos, seminarios y talleres relacionados con la gestión de repositorios digitales, promoviendo un aprendizaje constante y la implementación de innovaciones que mejoren la operación del repositorio.

3. Política de mejora continua:

- El repositorio seguirá un proceso de evaluación continua de sus políticas y procedimientos, ajustándolos conforme cambien las necesidades tecnológicas y académicas. Los responsables del repositorio realizarán revisiones periódicas de las políticas de accesibilidad, preservación y seguridad, asegurando su vigencia y efectividad.
- La innovación será una parte fundamental del desarrollo del repositorio, promoviendo la implementación de nuevas herramientas y funcionalidades que garanticen una experiencia de usuario fluida y eficiente, así como la integración con otros sistemas y plataformas educativas.

Artículo 12º Política de registro en directorios internacionales

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" debe estar registrado en al menos un directorio internacional de acceso libre que garantice la visibilidad global de los recursos académicos y científicos. Entre los directorios recomendados se incluyen OpenDOAR, ROAR y otros que promuevan el acceso abierto. Este registro tiene como finalidad asegurar la integración del repositorio en redes internacionales, facilitando la diseminación del conocimiento y fomentando la colaboración académica a nivel mundial. La Unidad de Investigación será responsable de gestionar el registro y asegurar que el repositorio cumpla con los requisitos técnicos necesarios para su inclusión en estos directorios.

Artículo 13º Política de adhesión a declaraciones de acceso abierto

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" reafirma su compromiso con el acceso abierto al conocimiento al adherirse, al menos, a una declaración internacional en favor del acceso abierto, como la Declaración de Budapest o la Declaración de Berlín, entre otras.

Esta adhesión implica que la institución se compromete a:

- 1. Promover y facilitar el acceso libre y sin restricciones** a la producción académica y científica generada por la comunidad educativa, en línea con los principios establecidos en las declaraciones de acceso abierto.
- 2. Fomentar la difusión y visibilidad internacional** de los trabajos académicos y científicos, contribuyendo al avance del conocimiento y al intercambio académico global.
- 3. Garantizar que las políticas y prácticas del repositorio** estén alineadas con los estándares y recomendaciones de las declaraciones de acceso abierto a las que se adhiere, promoviendo la interoperabilidad y la colaboración con otras instituciones y repositorios a nivel mundial.
- 4. Informar y sensibilizar a la comunidad educativa** sobre la importancia del acceso abierto, promoviendo la participación activa de estudiantes, docentes e investigadores en la difusión de sus trabajos bajo este modelo.

La Unidad de Investigación será responsable de gestionar la adhesión a las declaraciones correspondientes y de asegurar que las prácticas del repositorio reflejen los principios y compromisos asumidos.

Artículo 14º Política de retiro y cancelación

El Repositorio Institucional Digital EESP “La Inmaculada” establece un conjunto de directrices para el retiro y cancelación de trabajos académicos y científicos depositados en la plataforma, con el fin de garantizar la integridad académica y el cumplimiento de la normativa vigente en casos de infracción, como el plagio o la anulación de grados y títulos profesionales.

Retiro por presunto plagio:

1. Notificación y validación del plagio: En caso de que la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “La Inmaculada” detecte o reciba denuncias sobre un posible caso de plagio en un trabajo depositado en el repositorio y conducente a la obtención de un grado académico o título profesional, se procederá con una investigación interna para validar la acusación.

- El proceso de verificación del plagio será realizado por la Unidad de Investigación en conjunto con el asesor del trabajo y el uso de herramientas tecnológicas de detección de similitudes, como Turnitin.
- Si se comprueba el plagio, se informará a la SUNEDU en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la validación del hecho, proporcionando un informe detallado y documentado que motive la solicitud de retiro.

2. Procedimiento de retiro:

- Una vez que se haya notificado a la SUNEDU sobre el plagio comprobado y la infracción haya sido formalmente reconocida, la Unidad de Investigación solicitará al responsable del Repositorio Institucional Digital el retiro inmediato del trabajo.
- El retiro del trabajo deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la confirmación del plagio, asegurando que el documento ya no esté accesible ni disponible en el repositorio ni en motores de búsqueda.
- El registro y los metadatos del trabajo retirado quedarán archivados internamente para efectos de seguimiento, pero sin acceso público.

3. Comunicación del retiro:

- El autor o autores del trabajo serán notificados oficialmente del retiro de su trabajo del repositorio, así como de la razón que motivó esta acción (plagio comprobado).
- Se informará a las autoridades académicas correspondientes, así como al Registro Nacional de Grados y Títulos (RENATI), de la decisión tomada en relación con el caso de plagio.

Cancelación por anulación de grado o título:

1. Cancelación de grados o títulos: En caso de que un grado académico o título profesional otorgado por la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “La Inmaculada” sea anulado por SUNEDU debido a irregularidades en el proceso académico, como la detección de plagio, fraude o cualquier otra infracción grave, la cancelación de dicho grado o título conllevará la cancelación automática del registro en el Repositorio Institucional Digital.

2. Procedimiento de cancelación:

- Una vez que la SUNEDU emita una resolución de cancelación del grado o título, la Escuela procederá a cancelar el registro del trabajo relacionado en el repositorio.
- La cancelación del registro se deberá efectuar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de SUNEDU, asegurando que tanto el trabajo como su registro desaparezcan del repositorio de manera definitiva.
- Todos los metadatos asociados a dicho trabajo también serán eliminados para evitar cualquier referencia pública.

3. Impacto en el repositorio:

- La cancelación del grado o título no solo afecta el acceso al trabajo en el repositorio, sino que implica la anulación total del documento en todas las plataformas conectadas al repositorio, como Alicia, RENATI, Google Académico y otros recolectores internacionales.

4. Registro interno:

- Aunque el acceso al trabajo cancelado sea eliminado, se mantendrá un registro interno del trabajo en los archivos administrativos de la institución y del repositorio, con fines de auditoría, informes y seguimiento de los procesos académicos.

Justificación del retiro o cancelación:

Todos los retiros y cancelaciones de trabajos deberán estar plenamente justificados mediante un informe formal elaborado por la Unidad de Investigación, el cual contendrá la siguiente información:

- Descripción del caso y del trabajo académico afectado.
- Evidencia del plagio o de la irregularidad que motivó la cancelación.
- Decisión final emitida por las autoridades académicas o la SUNEDU.
- Fecha y detalles del proceso de retiro o cancelación realizado en el repositorio.

Este informe deberá ser archivado en la Jefatura de Investigación y estará disponible para revisión por parte de las autoridades académicas, en caso de que sea necesario.

Restauración de acceso:

En casos excepcionales donde el retiro o cancelación haya sido realizado de manera incorrecta o se resuelva a favor del autor en una revisión posterior, el repositorio restaurará el acceso al trabajo en cuestión dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la notificación de la decisión.

Transparencia y comunicación:

La Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “La Inmaculada” garantiza la transparencia del proceso de retiro y cancelación, notificando a todas las partes involucradas, incluyendo al autor, asesores y autoridades académicas, y tomando las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de propiedad intelectual y ética académica.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL REPOSITORIO

Artículo 15º Comunidades, subcomunidades y colecciones

El Repositorio Institucional Digital EESP “La Inmaculada” está dividido de la siguiente forma:

REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL EESP “LA INMACULADA”		
COMUNIDADES	SUBCOMUNIDADES	COLECCIONES
Artículos		Artículos científicos
		Artículos de revisión
Publicaciones		Guías
		Libros
		Manuales
Pregrado	Trabajos de investigación	Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Física
		Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Matemática
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Ciencia y Tecnología

	Tesis	Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Física
		Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Matemática
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Ciencia y Tecnología
Profesionalización docente	Trabajos de investigación	Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Física
		Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Matemática
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Ciencia y Tecnología
	Tesis	Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Física
		Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Matemática
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Ciencia y Tecnología
Trabajos de suficiencia profesional	Programa de estudios de Educación Inicial	
	Programa de estudios de Educación Primaria	
	Programa de estudios de Educación Física	
	Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés	
	Programa de estudios de Educación Secundaria,	

		especialidad Matemática
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Ciencia y Tecnología
Segunda especialidad	Tesis	Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Física
		Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Matemática
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Ciencia y Tecnología
		Programa de estudios de Educación Religiosa
	Trabajos académicos	Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Inicial
		Programa de estudios de Educación Primaria
		Programa de estudios de Educación Física
		Programa de estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés
		Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Matemática
Programa de estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación		

Artículo 16º Usuarios

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" define como usuarios a todas aquellas personas que hacen uso de sus servicios y acceden a los recursos almacenados en el repositorio, tanto para fines académicos, investigativos o de interés general. Los usuarios del repositorio pueden ser clasificados en los siguientes grupos:

- 1. Estudiantes:** Los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada" son uno de los grupos principales de usuarios del repositorio. Ellos acceden a los recursos académicos y científicos disponibles para la elaboración de sus trabajos de investigación, tesis, monografías y otros proyectos académicos. Los

estudiantes también depositan sus trabajos finales en el repositorio como parte del proceso de titulación y obtención de grados.

2. **Docentes:** Los docentes de la institución utilizan el repositorio como fuente de recursos académicos para apoyar sus investigaciones y la enseñanza. Además, contribuyen activamente al repositorio mediante la publicación de artículos científicos, libros y ponencias, aumentando la producción académica accesible a la comunidad educativa.
3. **Personal administrativo:** El personal administrativo, particularmente los miembros de la Unidad de Investigación y el equipo de gestión del repositorio, son responsables de mantener y administrar los contenidos del repositorio. Además, ellos facilitan el acceso a la información y aseguran que las políticas de preservación, acceso abierto y calidad de los recursos se cumplan adecuadamente.
4. **Público externo:** Cualquier persona fuera de la comunidad institucional puede acceder al Repositorio Institucional Digital de manera abierta y gratuita, de acuerdo con las políticas de acceso. Investigadores, académicos, profesionales, estudiantes de otras instituciones y cualquier interesado en los temas tratados por los documentos del repositorio, pueden buscar y consultar los recursos almacenados para fines investigativos o educativos.

Derechos de los usuarios:

- Los usuarios tienen derecho a acceder de manera libre y gratuita a los recursos del repositorio en acceso abierto, respetando las condiciones de uso y las licencias establecidas (Creative Commons).
- Los usuarios tienen derecho a la protección de su privacidad al interactuar con el repositorio, en cumplimiento con las normativas de protección de datos personales aplicables.

Responsabilidades de los usuarios:

- Los usuarios deben respetar los derechos de autor y las licencias de uso de los recursos disponibles en el repositorio. No se permite el uso de los contenidos con fines comerciales sin la debida autorización del autor o de acuerdo con los términos de la licencia.
- Los usuarios son responsables de citar adecuadamente las fuentes obtenidas del repositorio, reconociendo la autoría de los documentos consultados.

Artículo 17º Autores

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" define como autores a todos aquellos miembros de la comunidad educativa y colaboradores externos que han contribuido con la producción de recursos digitales almacenados en el repositorio, y que han autorizado formalmente su almacenamiento, preservación y publicación de acuerdo con las políticas y normativas establecidas en el reglamento.

Tipos de autores:

- 1. Estudiantes:** Los estudiantes son autores de trabajos de investigación, tesis, estados del arte, monografías y otros documentos académicos que forman parte de su proceso de titulación y grado. Estos trabajos, una vez aprobados por la Unidad de Investigación, son depositados en el repositorio para su preservación y difusión.
- 2. Docentes:** Los docentes de la institución son autores de estados del arte, artículos científicos, libros, capítulos de libros, ponencias y otros productos de investigación que contribuyen al fortalecimiento académico y científico de la institución. Los docentes tienen la responsabilidad de garantizar la originalidad de los trabajos depositados y cumplir con las normas de propiedad intelectual.
- 3. Investigadores externos:** El repositorio también puede albergar recursos generados por colaboradores externos que han trabajado en conjunto con la institución en proyectos de investigación, siempre que dichos autores hayan otorgado su consentimiento formal para la publicación de sus trabajos en el repositorio.
- 4. Institución:** En algunos casos, la institución misma, como entidad jurídica, puede ser considerada autora de publicaciones oficiales, tales como informes de gestión, memorias institucionales y otros documentos oficiales de carácter académico o administrativo.

Derechos de los autores:

- Los autores mantienen los derechos de propiedad intelectual sobre sus obras, de acuerdo con la normativa vigente de derechos de autor y las licencias que hayan seleccionado (Creative Commons, etc.).
- Los autores tienen el derecho de decidir el nivel de acceso a sus obras (acceso abierto, restringido o cerrado), conforme a las políticas del repositorio y los acuerdos con la institución.

Responsabilidades de los autores:

- Los autores deben firmar un consentimiento de publicación (Ver Anexo N°1) que autorice el almacenamiento y la difusión de sus obras en el repositorio, comprometiéndose a cumplir con los estándares éticos y legales establecidos.
- Los autores son responsables de garantizar la originalidad de sus trabajos y de haber citado correctamente todas las fuentes utilizadas, evitando cualquier forma de plagio.
- Los autores deben presentar sus trabajos en formatos compatibles y cumplir con los metadatos requeridos por el repositorio, facilitando su descripción y recuperación por parte de los usuarios.

CAPITULO IV

CONTENIDO DEL REPOSITORIO

Artículo 18º Calidad del contenido

La calidad del contenido depositado en el Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" es responsabilidad compartida entre los autores, los asesores y la Unidad de Investigación. Los trabajos conducentes a la obtención de grados académicos y títulos profesionales, así como la producción científica e intelectual en general, deben cumplir con estrictos estándares de calidad académica antes de su publicación en el repositorio.

Proceso de validación de la calidad:

- 1. Responsabilidad del autor:** Los autores son responsables de la calidad académica y científica de los documentos que depositan en el repositorio, asegurándose de que los trabajos reflejan investigación original, basada en fuentes fiables y siguiendo los lineamientos académicos.
- 2. Validación del asesor:** En el caso de trabajos académicos conducentes a grados y títulos, el asesor juega un rol fundamental en el proceso de revisión y validación del contenido. Los asesores deberán garantizar que los trabajos cumplen con los estándares de calidad, estructura y formato establecidos por la institución.
- 3. Revisión por pares y Unidad de Investigación:** Los trabajos serán sometidos a un proceso de revisión adicional, que incluye a un experto en la materia, llamado "revisor" quien es designado por la Unidad de Investigación. Esto asegura que los contenidos publicados en el repositorio cumplen con los requisitos académicos y normativos.

4. Cumplimiento de normativas institucionales: Los trabajos serán aceptados para su publicación en el repositorio solo después de haber sido validados formalmente por las autoridades académicas y haber cumplido con todas las normativas establecidas por la Escuela, incluyendo las normas de citación y originalidad.

El Repositorio Institucional incluirá únicamente la producción que haya sido aprobada y cumpla con los requisitos académicos para optar grados y títulos, asegurando que se mantiene un alto estándar de calidad en los contenidos accesibles a través del repositorio.

Artículo 19º Condiciones de los contenidos

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" acepta la publicación de trabajos de investigación y otros recursos académicos bajo las siguientes condiciones, para garantizar su calidad, autenticidad y originalidad:

1. Autoría institucional: Los trabajos deben ser elaborados por autores miembros de la comunidad de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada", incluyendo estudiantes, docentes y egresados. El repositorio no aceptará trabajos de autores externos, a menos que estén vinculados a proyectos académicos colaborativos con la institución.

2. Proceso de aprobación:

- Los trabajos deben haber pasado por un proceso de asesoría y revisión por parte de los asesores y revisores asignados, quienes garantizarán la calidad académica del contenido antes de su depósito.
- La Unidad de Investigación deberá emitir una Resolución Jefatural aprobando el trabajo, tanto en su versión escrita como en la defensa pública, con un promedio mínimo de 14 en la evaluación final del acto de exposición y/o sustentación.

3. Cumplimiento de lineamientos: Los trabajos deben estar alineados con los lineamientos, formatos y modelos establecidos por la Unidad de Investigación, siguiendo los criterios formales de presentación y estructura académica.

4. Revisión anti-plagio:

- Los trabajos serán sometidos a una revisión anti-plagio a través del software Turnitin Similarity, donde se verificará que los resultados de similitud no superen el 25% de coincidencias. Los autores deberán presentar el reporte completo de Turnitin, asegurando la originalidad del contenido.

- Cualquier trabajo que exceda el límite de similitud permitido o que presente señales de plagio será rechazado hasta que se realicen las correcciones necesarias.

Artículo 20º Contenido

El Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" albergará una amplia gama de producciones académicas y científicas generadas por los miembros de la comunidad educativa, en las siguientes categorías:

- a) Trabajos de investigación aprobados para la obtención del Grado Académico de Bachiller en Educación.
- b) Tesis o Trabajos de Suficiencia Profesional presentados para la obtención de un Título Profesional.
- c) Tesis o Trabajos Académicos para la obtención de un Título de Segunda Especialidad Profesional.
- d) Artículos científicos o de revisión elaborados por docentes, estudiantes o egresados, como resultado de investigaciones académicas.
- e) Revistas de divulgación científica y cultural, editadas por la institución o en colaboración con otras instituciones académicas.
- f) Ponencias y comunicaciones científicas presentadas en eventos académicos (jornadas, congresos, simposios, conferencias).
- g) Monografías y ensayos de carácter académico, elaborados por estudiantes, docentes o egresados.
- h) Libros y capítulos de libros escritos por miembros de la comunidad académica.

Este catálogo de contenidos asegura que el repositorio actúe como una plataforma inclusiva para la difusión de todo tipo de producción académica y científica, contribuyendo a la visibilidad y accesibilidad de la producción intelectual de la institución.

Artículo 21º Responsabilidad del contenido

El contenido de los recursos depositados y publicados en el Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" es de responsabilidad directa del autor, del asesor y del revisor en los casos en los que aplique. Estos actores tienen la obligación de asegurar la calidad, originalidad y cumplimiento de las normativas académicas y legales establecidas en el reglamento institucional.

Responsabilidad del autor:

1. Los autores son responsables de la autenticidad y originalidad de sus trabajos, asegurando que los documentos entregados para depósito no infringen los derechos de propiedad intelectual ni contienen material plagiado.
2. Los autores deberán presentar los trabajos completamente revisados y corregidos, asegurando que cumplen con los requisitos académicos y las normativas de citación vigentes.
3. En caso de detectarse infracciones, como el plagio, los autores serán responsables de las consecuencias académicas y legales, y los trabajos podrán ser retirados del repositorio (Ver Anexo N° 2).

Responsabilidad del asesor:

1. Los asesores tienen la responsabilidad de garantizar que los trabajos académicos que supervisan cumplen con los estándares de calidad y con los lineamientos establecidos por la Unidad de Investigación.
2. El asesor debe asegurarse de que el trabajo del estudiante cumple con los requisitos formales y técnicos, y de que se ha sometido a una revisión adecuada antes de ser presentado al repositorio.
3. El asesor es responsable de verificar que el trabajo ha sido revisado con herramientas anti-plagio (Turnitin) y que cumple con el límite de similitud permitido.

Responsabilidad del revisor:

1. Los revisores designados por la Unidad de Investigación, tienen la responsabilidad de realizar una evaluación imparcial y rigurosa de los trabajos académicos, asegurando que cumplen con los más altos estándares de calidad académica y científica.
2. El revisor debe verificar la estructura, coherencia y relevancia del contenido, así como la correcta aplicación de las normas metodológicas y de citación.
3. Los revisores también son responsables de identificar posibles infracciones de los derechos de autor, el uso indebido de fuentes o cualquier otro tipo de irregularidad académica. En caso de detectar problemas graves en el contenido, deben solicitar modificaciones o correcciones antes de que el trabajo sea aceptado para su depósito en el repositorio.
4. El revisor debe documentar todas las observaciones y recomendaciones en un informe formal, que será remitido al autor y al asesor para su revisión y corrección.
5. El revisor garantiza que los trabajos aprobados cumplen con los estándares institucionales y pueden ser publicados en el repositorio sin comprometer la calidad

académica ni los derechos de propiedad intelectual.

Responsabilidad de la Unidad de Investigación:

1. La Unidad de Investigación es responsable de supervisar todo el proceso de depósito, asegurando que los trabajos que se publiquen en el repositorio cumplan con los estándares de calidad y con la normativa legal vigente.
2. La Unidad de Investigación se encarga de emitir las Resoluciones Jefaturales que aprueban los trabajos, tanto en su versión escrita como en el acto de exposición y/o sustentación, asegurando que se cumplan todos los requisitos formales antes de su publicación.

CAPITULO V

DEL DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL DEPÓSITO

Artículo 22º Del depósito

El autor o los autores de cualquier trabajo académico o científico deberán realizar el depósito de la versión final de su producción tanto en formato físico como digital en el Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada". Este proceso está sujeto a los lineamientos establecidos por la Unidad de Investigación de la Escuela, así como a las normativas del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI).

Formato del depósito:

1. El depósito deberá realizarse en los siguientes formatos:
 - **Formato digital (PDF y figuras en JPG):** El archivo debe estar libre de claves o contraseñas, permitiendo la libre consulta y preservación de la obra. Las figuras, gráficos o imágenes que acompañen el trabajo deberán ser presentadas en formato JPG o cualquier otro formato que garantice su calidad y preservación a largo plazo.
 - **Formato físico:** Se deberá entregar una copia empastada del trabajo, que será archivada por la Unidad de Investigación para su conservación física.
2. El trabajo depositado en el repositorio debe ser la versión final, aprobada por la Unidad de Investigación y, en su caso, el asesor y revisor, asegurando que no haya errores ni pendientes de corrección antes de su publicación.

Registro de metadatos:

1. El responsable del repositorio deberá registrar los metadatos obligatorios para cada trabajo depositado:
 - Para publicaciones que no conducen a grados académicos o títulos profesionales, se deberán registrar 12 metadatos obligatorios.
 - Para trabajos que conducen a la obtención de grados académicos o títulos profesionales, se registrarán 24 metadatos obligatorios que incluyen información detallada sobre el autor, título, fecha de publicación, asesor, jurado, entre otros (Ver Anexo N° 4).
2. Estos metadatos son esenciales para asegurar la correcta identificación y recuperación de los recursos dentro del repositorio, y para garantizar la interoperabilidad con otros sistemas y recolectores como ALICIA, Google Académico y otros.

Constancia de publicación:

Una vez depositado el trabajo y registrados los metadatos correspondientes, el responsable del repositorio emitirá una constancia de publicación que incluirá el identificador Handle, un identificador persistente que permitirá acceder al trabajo de forma permanente a través de la red.

Artículo 23º Requisitos para el depósito

Para realizar el depósito de trabajos conducentes a grados académicos o títulos profesionales, los autores deberán cumplir con los siguientes requisitos, asegurando la correcta presentación y autenticidad de los documentos a ser depositados en el Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada".

Documentación requerida:

1. **Solicitud de registro de publicación:**
 - El autor o los autores deben presentar una solicitud formal dirigida a la Unidad de Investigación de la Escuela, solicitando el registro y la publicación del trabajo académico en el repositorio. Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, el nombre de los autores y el grado académico o título profesional al que optan.
2. **Empastado físico del trabajo:**
 - Se deberá entregar una copia empastada del trabajo conducente al grado o título profesional, cumpliendo con las normativas de formato y presentación establecidas por la Unidad de Investigación. Esta copia física será conservada como un registro

permanente en los archivos de la institución.

3. **CD con los archivos digitales:**

- El autor deberá entregar un CD con los archivos digitales correspondientes, que debe cumplir con las siguientes condiciones:
 - **Trabajo conducente a grado o título** en formato **PDF** y **DOC**, para permitir la preservación y accesibilidad del documento en el repositorio.
 - Las **figuras, tablas o imágenes** que acompañen el trabajo deberán ser presentadas en formato **JPG** o en cualquier formato adecuado que asegure su legibilidad y calidad a largo plazo.
 - El CD debe estar **libre de contraseñas** y configurado con **permisos editables**, para facilitar el acceso y la gestión de los archivos.

Documentos adicionales:

1. **Primera hoja del reporte de Turnitin:**

- El autor deberá presentar la primera hoja del reporte de Turnitin, la cual muestra el porcentaje de similitud del trabajo. Este documento debe incluir el nombre del trabajo y de los autores y deberá ser firmado por el responsable del repositorio para certificar la revisión anti-plagio. Esta primera hoja se anexará detrás de la carátula del trabajo físico.

2. **Autorización de publicación:**

- Los autores deberán firmar y entregar una autorización de publicación que permita la difusión de su trabajo en el repositorio institucional. Esta autorización se presenta en formato PDF y asegura que el autor acepta los términos de acceso abierto o las restricciones específicas establecidas para su trabajo (Ver Anexo N° 1).

3. **Reporte completo de Turnitin:**

- El autor deberá presentar el reporte completo de Turnitin, que documente el análisis de similitud del trabajo. El porcentaje de similitud permitido por la institución es de un máximo del 25%, según los lineamientos de la Unidad de Investigación. Cualquier infracción en este límite deberá ser corregida antes del depósito.

4. **Declaración de autenticidad del asesor:**

- El asesor del trabajo debe firmar una declaración jurada de autenticidad (Ver Anexo N° 3), certificando que ha revisado y validado el contenido del trabajo, asegurando su originalidad y cumplimiento con los estándares de calidad académica. Además, el asesor certifica que el trabajo cumple con los requisitos formales para optar un grado académico o título profesional.

5. Declaración de autenticidad del autor:

- El autor o los autores deberán presentar una declaración jurada de autenticidad (Ver Anexo N° 2), afirmando que el trabajo es de su total autoría, que no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, y que no ha sido presentado anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.

6. Carátula del trabajo:

- Se debe entregar una carátula del trabajo en formato JPG, cumpliendo con las normas de presentación establecidas por la institución. La carátula debe contener todos los datos formales, como el título del trabajo, nombre de los autores, el programa académico, entre otros.

Proceso de revisión y verificación:

1. El responsable del repositorio verificará que todos los documentos entregados cumplan con los requisitos formales y académicos establecidos.
2. El responsable del repositorio registrará los metadatos obligatorios y emitirá una constancia de publicación con el identificador Handle, asegurando que el trabajo quede correctamente archivado en el repositorio y sea accesible para la comunidad académica y el público en general.
3. Solo después de la correcta revisión y registro de los documentos, el trabajo será publicado en el repositorio, garantizando su disponibilidad en formato digital.

Artículo 24º Publicación y Autoarchivo de Preprints y Postprints

- 1. Orientación para Autores:** Los autores que deseen depositar versiones previas de sus trabajos (preprints) o versiones posteriores a la revisión por pares (postprints) en el Repositorio Institucional deben asegurarse de que sus acciones no infringen los acuerdos establecidos con las editoriales o casas publicadoras.
- 2. Verificación de Políticas Editoriales:** Los autores deben consultar las políticas de las editoriales para cada versión del trabajo (preprint o postprint) a través de herramientas como SHERPA/Romeo (<https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>) o las páginas web de las revistas correspondientes, para asegurarse de que el depósito es compatible con los acuerdos editoriales.
- 3. Licencias:** Los autores deben asegurarse de que la licencia asignada a la versión publicada (como Creative Commons) sea la misma que se registre en el repositorio para garantizar la coherencia entre las versiones depositadas en el repositorio y las

condiciones impuestas por la revista o editorial.

4. **Identificadores Persistentes:** Cada versión de un trabajo depositado (preprint, postprint o versión final) debe ser registrada con un identificador persistente (como un identificador Handle), lo que permitirá su seguimiento y evitará duplicaciones.
5. **Versiones del Documento:** Los autores deben especificar claramente en el depósito si se trata de una versión preprint, postprint o final, indicando de manera precisa el estatus de revisión del documento.
6. **Registro de Financiamiento:** En el caso de trabajos de investigación financiados con fondos públicos, los autores deben registrar la fuente de financiamiento en el campo correspondiente (ver metadato dc. description. sponsorship de la Guía ALICIA vigente).

CAPITULO VI

PLAZOS Y RESPONSABILIDAD DE LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

Artículo 25º Plazos para la publicación

Una vez que el autor haya presentado la solicitud de registro de su trabajo y todos los documentos requeridos para el depósito en el Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada", el responsable del repositorio contará con un plazo máximo de siete (7) días hábiles para completar el proceso de registro y publicación. Este plazo asegura que la gestión administrativa y técnica del repositorio sea eficiente y que los recursos estén disponibles en el menor tiempo posible.

Fases del proceso de publicación:

1. **Revisión de los documentos:** El responsable del repositorio verificará que todos los documentos presentados por el autor (formato digital, empastado físico, reporte de Turnitin, autorizaciones, etc.) cumplan con los requisitos establecidos por la Unidad de Investigación y el reglamento del repositorio.
2. **Registro de metadatos:** Una vez aprobados los documentos, el responsable del repositorio registrará los metadatos obligatorios correspondientes, asegurando que el trabajo se indexe correctamente y pueda ser recuperado a través de la plataforma digital. Este proceso incluye la asignación de un identificador Handle único que garantizará el acceso permanente al trabajo.

3. **Emisión de constancia:** El repositorio emitirá una constancia de publicación que se enviará al autor y al asesor para informarles de la correcta finalización del proceso de depósito y la disponibilidad del trabajo en línea.
4. **Publicación en línea:** Al finalizar el proceso de registro y validación, el trabajo será publicado en el repositorio en formato digital, garantizando su accesibilidad inmediata para la comunidad académica y el público en general.

Protección de derechos de autor:

Durante todo el proceso de publicación, se tomarán las medidas necesarias para proteger los derechos de autor del trabajo, asegurando que los recursos se publiquen bajo las condiciones establecidas por los autores en las licencias de uso seleccionadas (Creative Commons o similar). El repositorio se compromete a respetar las políticas de acceso abierto o restricciones establecidas por los autores para la distribución y consulta de sus trabajos.

Artículo 26º Responsabilidad de la publicación

El registro y publicación de los recursos en el Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" es una responsabilidad compartida entre los autores, la Unidad de Investigación, y el responsable del repositorio, asegurando que cada trabajo depositado cumpla con los estándares de calidad, originalidad y formalidad necesarios.

Responsabilidades de la Institución:

1. **Cumplimiento de normativas:** La Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada" es responsable de garantizar que todos los trabajos depositados en el repositorio cumplan con las normas legales y académicas vigentes, incluyendo las normativas de derechos de autor, originalidad y calidad académica.
2. **Gestión del repositorio:** La institución, a través de la Unidad de Investigación y el equipo de gestión del repositorio, se compromete a administrar eficientemente el sistema de almacenamiento y publicación digital, asegurando que los recursos estén disponibles de forma permanente y bajo los estándares tecnológicos más actualizados.
3. **Actualización y preservación:** Es responsabilidad de la institución garantizar la preservación a largo plazo de los trabajos depositados en el repositorio, lo que incluye la migración a nuevos formatos de archivo cuando sea necesario para asegurar la accesibilidad continua.

- 4. Cumplimiento de plazos:** El repositorio deberá cumplir con el plazo establecido de siete (7) días hábiles para completar el proceso de publicación, asegurando que no haya retrasos injustificados en la disponibilidad de los recursos.

Responsabilidades del autor:

- 1. Cumplimiento de requisitos:** El autor es responsable de presentar todos los documentos requeridos para el depósito de su trabajo, cumpliendo con los requisitos técnicos y académicos especificados por la Unidad de Investigación.
- 2. Autorización de publicación:** El autor deberá autorizar explícitamente la publicación de su trabajo en el repositorio, garantizando que ha otorgado los permisos correspondientes para su difusión y consulta en línea.
- 3. Originalidad del trabajo:** El autor es responsable de garantizar la originalidad de su trabajo y de haber cumplido con los procesos de revisión anti-plagio, asegurando que el contenido sea original y no infrinja los derechos de terceros.

Responsabilidades del asesor:

- 1. Validación del contenido:** El asesor es responsable de validar la calidad y originalidad del trabajo académico del estudiante antes de que este sea depositado en el repositorio, asegurándose de que cumple con los estándares establecidos por la institución.
- 2. Supervisión del proceso de publicación:** El asesor debe supervisar que el proceso de depósito y publicación del trabajo se realice de acuerdo con las normativas establecidas, garantizando que el trabajo se ajuste a los lineamientos académicos y que esté listo para su difusión pública.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera:

La actualización del presente Reglamento ha sido aprobada por la Dirección General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada", y entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación oficial en el portal web institucional <https://repositorio.eespli.edu.pe>. Esta actualización será aplicable no solo a los procesos futuros, sino también a aquellos procesos en trámite, garantizando la correcta implementación de las normativas revisadas.

Con la entrada en vigencia del Reglamento, todos los procesos relacionados con el depósito, publicación y preservación de trabajos académicos y científicos en el Repositorio

Institucional Digital EESP "La Inmaculada" deberán ajustarse a las directrices y procedimientos establecidos en este documento. La publicación del reglamento en el portal web tiene como objetivo asegurar su accesibilidad pública y promover su consulta por parte de la comunidad académica y cualquier interesado.

Segunda:

Cualquier cuestión dudosa o controversia que pueda surgir en la interpretación del presente Reglamento será resuelta de manera favorable para los estudiantes, egresados, investigadores y docentes de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Inmaculada".

Este principio de interpretación tiene como objetivo proteger los derechos y facilitar el acceso de los miembros de la comunidad educativa al Repositorio Institucional Digital, favoreciendo una aplicación justa y equitativa de las normativas. En casos donde surjan conflictos o discrepancias en la aplicación de las disposiciones del reglamento, la Unidad de Investigación y las autoridades académicas tomarán decisiones que resguarden los intereses académicos y profesionales de los involucrados, siempre con un enfoque hacia el desarrollo y mejora continua de la producción científica y educativa.

Tercera:

Para cualquier consulta, duda o necesidad de asesoría relacionada con el repositorio institucional, los autores, estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad pueden ponerse en contacto con el equipo del Repositorio Institucional Digital EESP "La Inmaculada" a través del correo electrónico oficial: repositorio@eespli.edu.pe.

Este canal de comunicación está disponible para asesorías sobre el proceso de depósito, los requisitos de publicación, el uso de la plataforma digital, y cualquier otra duda relacionada con el acceso o la gestión de los recursos dentro del repositorio.

ANEXOS

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TRABAJOS CONDUCENTES A GRADOS O TÍTULOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL EESP LA INMACULADA

			Fecha	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
DATOS DEL AUTOR (ES)				
1° AUTOR				
APELLIDOS		NOMBRES		
DNI		N° DE CELULAR		
E-MAIL				
ID ORCID¹				
2° AUTOR				
APELLIDOS		NOMBRES		
DNI		N° DE CELULAR		
E-MAIL				
ID ORCID¹				
3° AUTOR				
APELLIDOS		NOMBRES		
DNI		N° DE CELULAR		
E-MAIL				
ID ORCID¹				
4° AUTOR				
APELLIDOS		NOMBRES		
DNI		N° DE CELULAR		
E-MAIL				
ID ORCID¹				
DATOS DEL ASESOR				
APELLIDOS		NOMBRES		
DNI		N° DE CELULAR		
E-MAIL				
GRADO Y MENCIÓN				
ID ORCID				

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN		
TÍTULO DEL DOCUMENTO		
PROGRAMA DE ESTUDIOS	GRADO O TÍTULO	
[Elija un programa]	[Elija un grado o título]	
MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	NOMBRE DEL GRADO O TÍTULO	
[Elija una modalidad de investigación]	[Elija un nombre del grado o título]	
TIPO DE ACCESO		(MARCAR X)
1. ACCESO ABIERTO	Son los documentos que se encuentran a texto completo, de acceso inmediato, permanente en línea y gratuitos para cualquier persona. [Opción recomendada para la visibilidad de la investigación y del autor]	<input type="checkbox"/>
2. ACCESO RESTRINGIDO	Son los documentos que tienen limitación para el acceso completo. Solo se visualiza la carátula y resumen. (Si marca esta opción, completar el cuadro de JUSTIFICACIÓN)	<input type="checkbox"/>
3. ACCESO CON PERIODO DE EMBARGO	Son los documentos que serán accesibles a texto completo a partir de una fecha determinada por el autor. (Si marca esta opción, completar el cuadro de JUSTIFICACIÓN y la fecha de embargo)	<input type="checkbox"/>
	<table border="1"> <tr> <td>Fecha límite de embargo</td> <td>Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.</td> </tr> </table>	
Fecha límite de embargo	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
4. ACCESO CERRADO	Son los documentos que por razones de seguridad nacional o de cualquier índole similar amerite la reserva de la información. (Si marca esta opción, completar el cuadro de JUSTIFICACIÓN. Se requiere aprobación previa por escrito del director de la Escuela)	<input type="checkbox"/>

JUSTIFICACIÓN (EN CASO HAYA MARCADO LOS ACCESOS 2, 3 Y 4)

COMPROMISO

A partir de la suscripción del presente documento, indico a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “La Inmaculada” de Camaná, mi decisión respecto a publicar en formato digital nuestra investigación en el Repositorio Institucional Digital EESP La Inmaculada, el Repositorio Nacional y en el Recolector de SUNEDU de acuerdo a las indicaciones en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI. Asimismo, por la presente dejo constancia que los documentos entregados a la EESP La Inmaculada, versión impresa y digital, son las versiones finales del trabajo expuesto y aprobado por el jurado y son de nuestra autoría, en estricto respeto a las normativas vigentes en materia de propiedad intelectual.

¹ En caso de Trabajo de investigación, este campo queda en blanco

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI:

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DEL AUTOR

YO, **APELLIDOS Y NOMBRES**, identificado con **DNI 00000000** estudiante del programa de estudios de **EDUCACIÓN INICIAL** de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “La Inmaculada” de Camaná, declaro bajo juramento que la información registrada en el Trabajo de Investigación: **“TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN”**, es de mi autoría, por lo expuesto, declaro que el Trabajo de Investigación:

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, libro, congreso, o similar).
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, por lo que no se ha asumido como propias las ideas vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos o en Internet.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido del Trabajo de Investigación y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

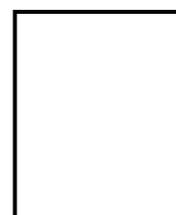
En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de la información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “La Inmaculada” de Camaná.

Camaná, día de mes del año

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI:

ORCID:



DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE LOS AUTORES

YO, **APELLIDOS Y NOMBRES**, identificado con **DNI: 00000000**.

Estudiantes del programa de estudios de **EDUCACIÓN INICIAL** de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “La Inmaculada” de Camaná, declaramos bajo juramento que la información registrada en el Trabajo de Investigación: **“TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN”**, es de nuestra autoría, por lo expuesto, declaramos que el Trabajo de Investigación:

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, libro, congreso, o similar).
2. Hemos mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, por lo que no se ha asumido como propias las ideas vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos o en Internet.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.

Asimismo, ratificamos que somos plenamente consciente de todo el contenido del Trabajo de Investigación y asumimos la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En tal sentido asumimos la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de la información aportada, por lo cual nos sometemos a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “La Inmaculada” de Camaná.

Camaná, día de mes del año

_____ APELLIDOS Y NOMBRES DNI: ORCID:	<input type="text"/>	_____ APELLIDOS Y NOMBRES DNI: ORCID:	<input type="text"/>
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DNI: ORCID:	<input type="text"/>	_____ APELLIDOS Y NOMBRES DNI: ORCID:	<input type="text"/>

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR

YO, **APELLIDOS Y NOMBRES**, identificado con **DNI 00000000**, con grado de Maestro en **XXXXXXXXXX**, docente formador de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “La Inmaculada” de Camaná, **ASESOR** del Trabajo de Investigación: **“TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN”**, perteneciente a **ESTUDIANTE 1, ESTUDIANTE 2, ESTUDIANTE 3, ESTUDIANTE 4** del programa de estudios de Educación Inicial.

Declaro bajo juramento que la información registrada en el trabajo de investigación:

Declaro bajo juramento que la información registrada en la Tesis:

1. Tiene un índice de similitud de **XX%** comprobable en el reporte del software antiplagio Turnitin. Además, se ha verificado que las coincidencias detectadas no constituyen plagio total ni parcial.
2. El reporte del software antiplagio ha sido generado con las siguientes exclusiones:
 - **Coincidencia baja (menos de 11 palabras).**
3. Se ha empleado de manera correcta las citas directas e indirectas, provenientes de fuentes confiables y que se encuentran referenciadas al final del trabajo, de acuerdo al formato APA 7° edición.

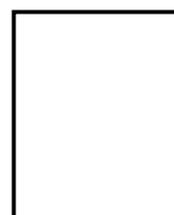
En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “La Inmaculada” de Camaná.

Camaná, día de mes del año

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI:

ORCID:



ANEXO 4

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN N° 00001-2024-RID-EESPLI

EL RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL EESP LA INMACULADA;

HACE CONSTAR:

Que, el TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: “ESTADO DEL ARTE: LA PSICOMOTRICIDAD EN EL DESARROLLO CORPORAL EN LA PRIMERA INFANCIA”, de las autoras:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES

Ha sido PUBLICADO en el REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL EESP LA INMACULADA, con el siguiente IDENTIFICADOR HANDLE:

<https://hdl.handle.net/20.500.14457/130>

Se expide la presente, para los fines que crean conveniente las interesadas.

Camaná, 02 de mayo del 2024



PROF. ELMER WILDER SILVA FERNANDEZ
RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL
EESP LA INMACULADA

ANEXO 4

METADATOS OBLIGATORIOS PARA TRABAJOS CONDUCENTES A GRADOS O TÍTULOS

ID	ELEMENTO	METADATO	USO	PARA REPOSITORIO
1	Autor	dc.contributor.author	Obligatorio	(Ingrese los autores en el orden Apellidos, Nombres)
2	Número de documento de identidad del autor	renati. author. * [dni, cext, pasaporte, cedula]	Obligatorio TI	(Ingrese los dígitos [por ejemplo: 40590542] para cada autor que se incluya)
4	Título	dc.title	Obligatorio	(Ingrese el título de la publicación)
6	Editorial	dc.publisher	Obligatorio	
7	País de publicación	dc.publisher.country	Obligatorio TI	
8	Fecha de publicación	dc.date.issued	Obligatorio	(Ingrese el año que se indica en la portada de la fuente impresa)
9	Tipo de publicación	dc.type	Obligatorio	
12	Idioma	dc.language.iso	Obligatorio	
13	Nivel de acceso	dc.rights	Obligatorio	
14	Condición de licencia	dc.rights.uri	Obligatorio	
17	Resumen	dc.description.abstract	Obligatorio	(Ingrese el resumen de su trabajo de investigación, considerando estrictamente las normas ortográficas)
21	Materia	dc.subject	Obligatorio	(Ingrese las palabras claves)
22	Campo del conocimiento OCDE	dc.subject.ocde	Obligatorio	
23	Identificador Handle	dc.identifier.uri	Obligatorio	
27	Asesor	dc.contributor.advisor	Obligatorio TI	(Ingrese al asesor en el orden Apellidos, Nombres según indique la fuente)

28	ORCID del asesor	renati.advisor.orcid	Obligatorio TI	(Ingrese el identificador ORCID del Asesor de esta publicación, según modelo https://orcid.org/0000-0002-8295-681X)
29	Número de documento de identidad del asesor	renati.advisor.* [dni, cext, pasaporte, cedula]	Obligatorio TI	(Ingrese los dígitos [por ejemplo: 40590542] para cada asesor que se incluya)
30	Tipo de trabajo de investigación	renati.type	Obligatorio TI	
31	Nombre del grado	thesis.degree.name	Obligatorio TI	
32	Grado académico o título profesional	renati.level	Obligatorio TI	
33	Nombre del programa	thesis.degree.discipline	Obligatorio TI	
34	Código del programa	renati.discipline	Obligatorio TI	
35	Institución otorgante del grado	thesis.degree.grantor	Obligatorio TI	
36	Jurado	renati.juror	Obligatorio TI	(Ingrese al jurado en el orden Apellidos, Nombres) Presidente: Secretario: Vocal: