

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00153-2025-EESTP-ISAM

Lima, 08 de abril de 2025

VISTO: la propuesta del **Plan de Implementación del Repositorio Institucional**; y,

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con las disposiciones legales vigentes emitidas por el Ministerio de Educación y la Dirección General de Educación Técnico Productiva, Superior Tecnológica y Artística; y, mediante Resolución Ministerial N° 405-2024-MINEDU, el Ministerio de Educación otorga el Licenciamiento Institucional a la Escuela de Educación Superior Tecnológica Privada “ISAM”, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Reglamento y modificatorias;

Que, el artículo 72° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada;

Que, el artículo 24° de la Ley N° 30512, señala que el licenciamiento es la autorización de funcionamiento que se obtiene a través de un procedimiento de verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de Educación Superior. Asimismo, dicho artículo establece que las condiciones básicas de calidad para los Institutos y Escuelas de Educación Superior las establece el Ministerio de Educación (MINEDU);

Que, con fecha 03 de mayo del 2022, se publica la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, la cual aprueba la actualización de los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”;

Que, con fecha 14 de marzo de 2025 se comunica a la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST) del Ministerio de Educación (MINEDU) sobre el cambio de denominación de la EEST Privada “DE NEGOCIOS Y CIENCIAS MULTIDISCIPLINARIAS – ENCUS” a EEST Privada “ISAM”, en amparo del artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU y modificado por los Decretos Supremos N° 011-2019 y N° 016-2021-MINEDU;

Que, con fecha 3 de abril de 2025 la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación (MINEDU) toma conocimiento del cambio de denominación de la EEST Privada “DE NEGOCIOS Y CIENCIAS

MULTIDISCIPLINARIAS – ENCUS” a EEST Privado “ISAM” y notifica el cambio de denominación a la Jefatura de la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica del Ministerio de Educación (MINEDU) mediante OFICIO N.º 03363-2025-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST;

Que, el **Plan de Implementación del Repositorio Institucional**, es un documento en el cual se establece los lineamientos para el desarrollo, implementación y mantenimiento del Repositorio Institucional de la Escuela, conforme a las directrices establecidas por MINEDU y CONCYTEC, facilitando el acceso de la comunidad científica nacional e internacional a los resultados de la investigación realizada por nuestra comunidad educativa.

Que, se ha visto necesario ratificar el contenido de nuestro **Plan de Implementación del Repositorio Institucional** con periodo de vigencia para el 2024 al 2030;

Que, estando a lo informado por el órgano de asesoría y opinión favorable de la Unidad Académica y Administrativa de la institución, es procedente expedir la presente Resolución Directoral, y de conformidad con la ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, donde se aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”; y, la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, la cual aprueba la actualización de los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”;

SE RESUELVE;

Primero: RATIFICAR el **Plan de Implementación del Repositorio Institucional** de la Escuela de Educación Superior Tecnológica Privada “ISAM”, aprobado en el proceso de Licenciamiento Institucional mediante Resolución Ministerial N° 405-2024-MINEDU, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución con periodo de vigencia para el 2024 al 2030.

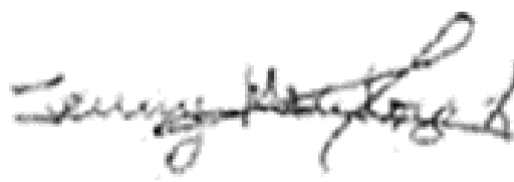
Segundo: AUTORIZAR a la jefatura de la Unidad Académica, Jefatura de Administración, y la Coordinación de Programas de Estudios, las acciones correspondientes para su cumplimiento y difusión.

Tercero: ENCARGUESE a la Secretaria General poner en conocimiento el presente **Plan de Implementación del Repositorio Institucional** a las instancias correspondientes y su publicación en el portal web de transparencia de la Escuela.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Mg. Abg. Denis Illacutipa Chara
Director Académico



Dra. Jenny Dina Mendoza Lacma
Directora General



**EEST “DE NEGOCIOS Y CIENCIAS
MULTIDISCIPLINARIAS - ENCUS”**

**PLAN DE
IMPLEMENTACIÓN
DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL**

Contenido

PRESENTACIÓN	3
I.- OBJETIVOS.....	4
II.- RESPONSABLES.....	5
III.- BENEFICIOS	6
IV.- LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	7
1.- LINEAMIENTOS GENERALES.....	8
1.1.- POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL REPOSITORIO	8
2.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	8
2.1.- SOFTWARE DE ALMACENAMIENTO Y PROTOCOLO DE DIFUSIÓN.....	8
2.2.- CONTENIDOS Y COLECCIONES	9
2.3.- ESTRUCTURA	10
2.4.- PRESERVACIÓN DIGITAL	10
2.5.- METADATOS.....	11
2.6.- IDENTIFICADOR DE OBJETO DIGITAL	11
3.- IMPLEMENTACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL - DSPACE	11
4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DSPACE	12
5.- REPOSITORIO INSTITUCIONAL - DSPACE.....	13
6.- PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS.....	15
6.1.- ALMACENAMIENTO:	15
6.2.- CONSERVACIÓN:	16
6.3.- PRESERVACIÓN:.....	16
6.4.- DIFUSIÓN:.....	17
V.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:	18
VI.- PRESUPUESTO.....	20
VII.- CONCLUSIONES.....	21
VII.- GLOSARIO DE TÉRMINOS	21

PRESENTACIÓN

El repositorio institucional de la EEST - ENCUS es un medio para manejar, almacenar y se podrá acceder a contenidos digitales. "Los repositorios científicos e institucionales pueden definirse como un conjunto de servicios prestados por las Instituciones del Nivel Superior, Escuelas o centros de investigación a su comunidad para recopilar, gestionar, difundir y preservar su producción científica digital a través de una colección organizada, de acceso abierto e interoperable". Tiene por objetivo, facilitar el acceso de la comunidad científica nacional e internacional a los resultados de la investigación realizada por sus miembros y aumentar la visibilidad de la producción científica de la institución. Asimismo, contribuir a la preservación de los documentos digitales allí depositados.

Los contenidos de los Repositorios institucionales suelen incluir tesis, textos, artículos de carácter científico, ponencias o comunicaciones a congresos, revistas electrónicas editadas por la institución, materiales docentes, los cuales son elaborados por los docentes e investigadores de la institución.

I.- OBJETIVOS

Desarrollar, implementar y mantener el Repositorio Institucional de la Escuela de EEST - ENCUS, conforme a las directrices establecidas por MINEDU y CONCYTEC, con el propósito de integrarse al Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA). Todos los trabajos de los estudiantes y docentes formadores de investigación e innovación tienen que estar resguardado en nuestros repositorios:

- Implementar el Repositorio Institucional de acuerdo con las directrices para el procesamiento de información, establecido por CONCYTEC, a fin de integrarse a la mayor colección digital de la producción científica-tecnológica del país denominado ALICIA.
- Promover e incentivar la investigación en la superior, donde los estudiantes están en plena formación y prestos para aprender el proceso adecuado de investigación (diseño, ejecución, análisis y publicación de resultados).
- Investigar la plataforma de repositorio digital, para agilizar el proceso de implantación.
- Desarrollar la integración del repositorio institucional con la plataforma ALICIA.
- Implantar repositorio sin ningún inconveniente.
- Contar con personal capacitado para la administración de ALICIA así como para la alimentación de información en el repositorio ALICIA.
- Contar con un Manuales de usuario y documentación técnica detallada para su distribución y capacitación.

II.- RESPONSABLES

El Plan de Implementación del Repositorio Institucional de la EEST - ENCUS estará a cargo de la Unidad de Investigación.

UNIDAD DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

- Fomentar una cultura de investigación entre docentes, estudiantes y personal administrativo, mediante talleres, seminarios y actividades conexas.
- Coordinar y supervisar la ejecución de proyectos de investigación aplicada, garantizando su alineación con las necesidades actuales de la industria y la sociedad
- Administrar los fondos asignados para la investigación, asegurando una distribución eficiente y efectiva de recursos en los proyectos priorizados.
- Cumplir con los planes, políticas y reglamentos de investigación e innovación de ENCUS, conforme corresponda.

DOCENTE DE INVESTIGACIÓN

- Liderar y ejecutar los proyectos de investigación aplicada. Esto incluye la identificación de problemas de investigación, la recopilación y análisis de datos, la publicación de resultados y la transferencia de conocimientos y tecnologías a la industria y a la sociedad.
- Cumplir con todas las políticas y planes de ENCUS relacionados con la investigación, incluyendo las políticas de ética en la investigación y la protección de la propiedad intelectual.

III.- BENEFICIOS

Para la Institución Educativa:

- Incrementa la visibilidad y el reconocimiento de la institución a nivel nacional e internacional al difundir su producción científica y académica.
- Facilita el acceso abierto a los resultados de investigación, lo que fomenta la colaboración y el intercambio de conocimientos con otras instituciones y la comunidad científica en general.
- Asegura la preservación a largo plazo de los documentos y trabajos académicos, protegiendo el patrimonio intelectual de la institución.
- Cumple con las directrices establecidas por MINEDU y CONCYTEC, asegurando la alineación con políticas nacionales de ciencia y tecnología.
- Mejora la gestión de la información y los recursos académicos, facilitando la organización y recuperación de documentos.}
- Contribuye al prestigio académico de ENCUS, demostrando su compromiso con la investigación y la innovación.
- Puede atraer fondos y recursos adicionales al demostrar la capacidad de la institución para generar y gestionar conocimientos de alto valor.

Para los usuarios o Alumnos:

- Proporciona acceso a una amplia gama de trabajos académicos y de investigación, enriqueciendo el proceso de aprendizaje y estudio.

- Motiva a los estudiantes a participar en actividades de investigación al proporcionar ejemplos de trabajos previos y recursos disponibles.
- Ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades de investigación y análisis al permitirles acceder y revisar investigaciones de alta calidad.
- Ofrece una plataforma para que los estudiantes publiquen y difundan sus trabajos académicos, otorgándoles reconocimiento y visibilidad.
- Facilita la colaboración entre estudiantes y con otros investigadores, promoviendo un entorno académico colaborativo y estimulante.
- Permite a los estudiantes mantenerse actualizados con las últimas investigaciones y tendencias en su campo de estudio.
- Mejora la preparación profesional de los estudiantes al familiarizarlos con la gestión y publicación de información académica y científica.

IV.- LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Para almacenar, conservar, preservar y difundir los documentos:

Tiene como objetivo asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital de los documentos incluidos en el repositorio institucional de la EEST “ENCUS” con la finalidad de preservar la producción de los trabajos intelectuales de la misma y contribuir al desarrollo de la investigación y generación de nuevo conocimiento.

Estos lineamientos aplican para todos los trabajos de producción intelectual que serán ingresados al repositorio institucional de la EEST “ENCUS”. Esto incluye a las tesis, trabajos de investigación y similares; así como, los artículos de

investigación, libros, bases de datos, entre otros, de miembros de la Escuela (investigadores, docentes, administrativos).

1.- LINEAMIENTOS GENERALES

1.1.- POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL REPOSITORIO

El repositorio de la EEST “ENCUS” está al alcance de todos con el fin de que la producción intelectual de miembros de la Escuela tenga mayor alcance entre la comunidad científica.

Todo documento que conlleve a un grado académico o título profesional debe ser incluido y publicado en el repositorio de la Escuela.

El tipo de acceso de dicha producción intelectual será bajo permisos de autorización de parte del egresado (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado).

Si el trabajo de producción intelectual que conduce a un grado académico o título profesional tenga más de un autor, será necesario que todos envíen a la unidad de investigación la autorización de la publicación debidamente firmada. Esto aplica también para trabajos intelectuales que tengan más de un autor y que no conlleva a la obtención de grados.

El autor o autores deben aceptar que la Escuela tiene los permisos necesarios para convertir los documentos en cualquier medio o formato para ser almacenado, no aplica para cambios en el contenido.

2.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

2.1.- SOFTWARE DE ALMACENAMIENTO Y PROTOCOLO DE DIFUSIÓN

La Escuela implantará el DSpace, la versión se definirá una vez que se apruebe el plan de implantación de repositorio, esta trae consigo el protocolo OAI-PMH

que permite la interoperabilidad con otros repositorios que cuenten con dicho protocolo. De esta forma se permite la cosecha de información con ALICIA.

2.2.- CONTENIDOS Y COLECCIONES

El Repositorio almacenará todos los trabajos de producción intelectual, trabajos de investigación conducentes a grados y títulos de la Escuela siempre y cuando:

- Todos los que cumplan la normativa y procedimientos dados por la Escuela.
- Que cumplan la evaluación de originalidad con el software anti plagio usado, tenga un porcentaje de similitud < 10%.
- El autor o autores concedan la autorización para la preservación y difusión de estos trabajos, eligiendo el tipo de acceso (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado) y justificándose.
- El documento digital que es enviado para publicación debe de estar en formato editable (Word o PDF) editable.
- El documento no ha sido publicado en otros repositorios institucionales.

El repositorio institucional podrá albergar documentos de alumnos, docentes y/o administrativos que sean producto de la investigación o de su labor académica.

Así, se considera las siguientes categorías:

- Investigaciones publicadas en revistas científicas o aceptadas en proceso de publicación, resúmenes de congresos, posters, etc.
- Bases de datos producto de investigaciones financiadas por la Escuela.
- Otros que cumplan la finalidad del repositorio institucional, previa evaluación de la unidad de investigación. Se publicarán, siempre y cuando:
- El documento está vinculado con las líneas de investigación de la Escuela, su estructura académica, científica o cultural.
- Que el anti plagio, tenga un porcentaje de similitud < 10%.

- El autor o autores concedan al repositorio institucional la autorización para preservar y difundir digitalmente sus documentos, eligiendo un tipo de acceso (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado) y justificándose.
- El documento digital enviado para publicación debe estar en formato editable (Word o PDF).
- El documento no ha sido publicado en otros repositorios.
- En el caso de publicaciones de la Escuela, al menos uno de los autores tiene la filiación de la Escuela. La unidad de investigación desarrollará un instructivo con las especificaciones de cada uno de los tipos de documento a ser registrados en el repositorio.

2.3.- ESTRUCTURA

Se tiene planteado que el repositorio se organizara en:

- Comunidades (primer nivel),
- Subcomunidades (segundo nivel) y
- Colecciones (tercer nivel).

2.4.- PRESERVACIÓN DIGITAL

La finalidad del repositorio institucional de la EEST “ENCUS” es asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital, contando siempre con la autorización del autor o autores.

Para la conservación de los documentos se considera las siguientes acciones:

- Backup o copias de seguridad diarias,
- Conversión del documento digital al formato requerido (PDF)
- Contener la portada y logo de la Escuela
- Almacenamiento en la nube.

- Monitoreo y actualización del software para el buen funcionamiento.
- Monitoreo y funcionamiento periódicas de la accesibilidad de las tesis digitales.

2.5.- METADATOS

Los metadatos son información descriptiva que caracteriza a un recurso y que facilita su recuperación, preservación y organización e interoperabilidad en los diferentes buscadores y metabuscadores.

Todos los registros de metadatos son diseminados a partir de protocolos de interoperabilidad bajo formato Dublin Core y similares. El acceso a estos metadatos es libre y gratuito.

Para subir los documentos deben contar con un número ORCID, el cual tiene que aparecer en la carátula del documento.

2.6.- IDENTIFICADOR DE OBJETO DIGITAL

El Identificador de Objeto Digital se asigna a cada documento registrado en el repositorio de la Escuela.

Todos los documentos almacenados y publicados dentro del repositorio de la Escuela seguirán siendo propiedad de los autores.

El repositorio de la Escuela tendrá asignada una licencia Creative Commons (Gratuita) para garantizar el uso adecuado de la información.

3.- IMPLEMENTACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL - DSPACE

DSpace es un software de código abierto diseñado por el Massachusetts Institute of Technology (MIT) y los laboratorios de Hewlett Packard (HP) para gestionar repositorios de archivos (textuales, audio, vídeo, etc.), facilitando su depósito, organizándose en comunidades y colecciones, asignándoles metadatos, permitiendo su difusión a recolectores/agregadores y constituido por un conjunto

de herramientas para gestionar contenidos digitales. Su desarrollo está basado en el lenguaje Java archivos de configuración XML.

La base de datos Open Source que soporta es PostgreSQL y dispone de dos interfaces principales denominadas JSPUI y XMLUI unidos al protocolo de interoperabilidad OAI•PMH.

4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DSPACE

En esta actividad se determinará lo necesario en hardware y software para la puesta en marcha del software Dspace como repositorio institucional.

A continuación, se detallará los requisitos mínimos:

a) REQUISITOS HARDWARE:

Los requisitos mínimos de hardware para la instalación de Dspace son:

- 8 GB de memoria RAM (16 GB recomendable).
- 500 GB de disco duro (1 TB recomendable).
- Procesador 2.1 GHz (3 GHz recomendable).
- Procesador i5 (i7 recomendable).
- Sistema de alimentación interrumpida UPS.

b) REQUISITO SOFTWARE:

- Los requisitos mínimos de software para la instalación de Dspace 5.6 son:
- Sistema operativo Ubuntu 12.04 de 64 bits.
- OpenJDK 7 Apache.
- Maven 3.x Apache.
- Ant 1.8 o superior.
- PostgreSQL (9.x) o superior.
- Apache Tomcat 7 o superior.

- Contar con subdominio http://repositorio.dominio_institucion/
- IP pública para la salida a internet.

5.- REPOSITORIO INSTITUCIONAL - DSPACE

Se instalará Dspace en el servidor con los requerimientos descritos en los contenidos técnicos para la implementación. La instalación se realizará de la siguiente forma:

INSTALACIÓN:

Instalación de SSH y configuración de PUTTY

Una vez instalado y configurado el sistema operativo (Ubuntu 12.04), se comenzará a instalar algunos paquetes necesarios para la instalación correcta de DSpace, es necesario señalar que este manual muestra a detalle los pasos que debemos seguir para una instalación satisfactoria. En primer lugar, para acceder a través de PUTTY a nuestro terminal de Ubuntu, se tendrá que instalar el servidor SSH.

Una vez instalado en el Servidor Ubuntu el paquete SSH, es necesario conocer el IP del servidor para ser ingresado y configurar el programa PUTTY de esta forma tener el acceso sin restricción de forma remota desde cualquier PC con sistema operativo Windows.

• Instalación de paquetes prerequisites:

- OpenJDK 7 Apache.
- Maven 3.x Apache.
- Ant 1.8 o superior.
- PostgreSQL (9.x) o superior.
- Apache Tomcat 7 o superior.

Descargar Desempaquetar e Instalar Dspace

Descargaremos Dspace del siguiente repositorio <https://github.com/DSpace/DSpace/releases>, es necesario indicar que en este repositorio se encuentra las diferentes versiones de Dspace, para luego ser instalado.

CONFIGURACIÓN DE DSPACE 5.6

Metadatos

Se configurará la plataforma Dspace en el servidor de acuerdo a las directrices estipuladas por Alicia - CONCYTEC para los repositorios institucionales que soliciten la integración en el Repositorio Nacional de Acceso Libre a Información Científica para la Innovación (ALICIA). Todos los metadatos no contemplados en el presente documento podrán ser ampliados en las Directrices OpenAIRE 3.0.

Configuración de idioma y otros aspectos

Es necesaria la configuración del idioma español puesto que Dspace se instala en idioma de inglés, y de la misma forma configurar las especificaciones requeridas por ALICIA - CONCYTEC, todas estas configuraciones se harán en los archivos dspace.cfg, input-forms.xml, oai.cfg, usage-statistics.

PERSONALIZACIÓN DE DSPACE 5.6

En esta actividad se personaliza con los colores institucionales, tipo de letra, comunidades, subcomunidades, colecciones, y un banner representativo que identificará al repositorio institucional, en este caso se va a establecer la vista index.xmlui.

SUBIR UN ARCHIVO A DSPACE:

1. **Iniciar Sesión:** Ingresa al sistema DSpace con tus credenciales de usuario administrador.
2. **Navegar al Repositorio:** Accede al área de administración del repositorio donde deseas cargar el archivo.

3. **Seleccionar "Depositar":** Busca la opción "Depositar" o "Submit" en el menú de administración y haz clic en ella.
4. **Seleccionar el Tipo de Contenido:** Elige el tipo de contenido del archivo que vas a subir (por ejemplo, artículo, tesis, informe, etc.).
5. **Completar los Metadatos:** Rellena los metadatos requeridos para describir el archivo, como título, autor, fecha, resumen, palabras clave, etc.
6. **Subir el Archivo:** Selecciona el archivo que deseas cargar desde tu dispositivo y carga el archivo en el formulario.
7. **Revisar y Enviar:** Revisa toda la información proporcionada y asegúrate de que sea precisa. Una vez revisado, envía el formulario para iniciar el proceso de carga del archivo.
8. **Verificar la Carga:** Después de enviar el formulario, verifica que el archivo se haya cargado correctamente y que los metadatos se muestren correctamente.

6.- PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS

6.1.- ALMACENAMIENTO:

Organización de Carpetas: Utilizamos servidores dedicados con una estructura de carpetas organizada y segura para almacenar los documentos del repositorio institucional.

Nomenclatura de Archivos: Aplicamos una convención de nomenclatura consistente en nuestros servidores dedicados para facilitar la identificación y gestión de los archivos.

Seguridad de Acceso: Implementamos políticas de seguridad robustas en nuestros servidores dedicados para proteger el acceso no autorizado a los documentos almacenados en el repositorio.

6.2.- CONSERVACIÓN:

Respaldo Regular: Realizamos copias de seguridad periódicas de los datos almacenados en nuestros servidores dedicados para garantizar la disponibilidad y preservación de los documentos del repositorio.

Control de Versiones: Gestionamos las versiones de los documentos mediante sistemas de control de versiones integrados en nuestros servidores dedicados, asegurando la integridad y trazabilidad de los archivos.

Actualización Tecnológica: Mantenemos nuestros servidores dedicados actualizados con las últimas tecnologías de almacenamiento para garantizar la fiabilidad y accesibilidad continua de los documentos.

6.3.- PRESERVACIÓN:

Formatos de Archivo: Almacenamos los documentos en formatos de archivo estándar y abiertos en nuestros servidores dedicados para asegurar su interoperabilidad y preservación a largo plazo.

Metadatos Descriptivos: Asociamos metadatos descriptivos a cada documento almacenado en nuestros servidores dedicados para facilitar su identificación y recuperación en el futuro.

Migración de Formatos: Implementamos procesos de migración de formatos de archivo obsoletos a formatos actuales en nuestros servidores dedicados para garantizar la accesibilidad continua de los documentos.

6.4.- DIFUSIÓN:

Acceso Abierto: Garantizamos el acceso abierto a los documentos del repositorio institucional alojados en nuestros servidores dedicados, cumpliendo con las políticas de acceso establecidas por la institución, también se colocará el acceso directo al repositorio desde nuestra página web.

Indexación y Catalogación: Indexamos y catalogamos los documentos almacenados en nuestros servidores dedicados en repositorios académicos y motores de búsqueda para aumentar su visibilidad y accesibilidad.

Promoción y Divulgación: Promovemos y difundimos los documentos del repositorio institucional alojados en nuestros servidores dedicados a través de diversos canales, como redes sociales, boletines informativos y eventos académicos.

Al seguir estos procedimientos y lineamientos, se garantiza una gestión efectiva y sostenible de los documentos resultantes del desarrollo de proyectos de investigación aplicada e innovación en tu repositorio institucional, promoviendo su accesibilidad, preservación y difusión.

V.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Se desarrollarán las siguientes actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLES
Diagnóstico de la infraestructura tecnológica con la que cuenta actualmente la unidad de investigación.	Revisión de equipos y medios de tecnología de la información con los que cuenta la ENCUS. Revisión de los servicios de tecnologías de información con los que cuenta la ENCUS	Se revisarán los ambientes, equipos y medios de conectividad (redes). Se revisarán los servicios con los que cuenta la entidad como servicio de internet, dominio, uso de hosting, entre otros.	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
Establecer mediante un documento técnico los requerimientos de hardware, software y dispositivo de conectividad para la implementación del repositorio institucional de la ENCUS.	Realizar los requerimientos de equipamiento, software y elementos de conectividad necesarios para la implementación del repositorio institucional de la ENCUS.	Se indicará la infraestructura (hardware, software) y elementos de conectividad necesarios para la implementación del repositorio institucional de la ENCUS.	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
Implementación (instalación y configuración) del repositorio institucional. Para los trabajos de investigación e innovación de estudiantes y docentes formadores	Implementar la plataforma base que albergará el sistema del repositorio institucional de la EEST ENCUS. Instalar el software del repositorio. Estructurar la forma de la organización de la información que se registrara en el repositorio institucional de la EEST ENCUS. Capacitar al personal responsable de la administración del repositorio institucional de la EEST ENCUS	Se realizará la instalación y configuración de la plataforma principal que servirá como base para el repositorio. Se instalará y configurará los módulos del sistema para la gestión de información. Se organizará el orden de la información que se registra en el repositorio institucional de la EEST ENCUS. Planificar y organizar actividades de capacitación dirigida al personal responsable de la administración del repositorio institucional de la EEST ENCUS.	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
Adhesión al repositorio Nacional.	Coordinar con CONCYTEC para su adhesión al repositorio nacional.	El jefe de la unidad de investigación o quien haga sus veces será el responsable de la gestión del repositorio institucional, ante el consejo nacional de ciencia	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

ETAPA	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLES
Para los trabajos de investigación e innovación de estudiantes y docentes formadores		tecnológica e innovación tecnológica CONCYTEC, para la incorporación del repositorio institucional de la universidad nacional digital de ciencia, tecnología e innovación denominada ALICIA.	

ACTIVIDADES / TAREAS	PRESUPUESTO 2024						
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Revisión de equipos y medios de tecnología de la información con los que cuenta la unidad de investigación.	x	x					S/ 200.00
Revisión de los servicios de tecnologías de información con los que cuenta la EEST ENCUS.		x	x	x	x		S/ 300.00
Realizar los requerimientos de equipamiento, software y elementos de conectividad necesarios para la implementación del repositorio institucional de la EEST ENCUS.		x	x	x	x		S/ 1,000.00
Capacitar al personal responsable de la administración del repositorio institucional de la EEST ENCUS. Para subir los trabajos de investigación (estudiantes y docentes formadores)				x	x	x	S/ 700.00

VI.- PRESUPUESTO

Se contempla el presupuesto desde el año 2024 hasta el 2030, resaltando que se trabajará con un asesor y con el personal de la Escuela “ENCUS”, del área de tecnologías de información. Los costos considerados se encuentran en moneda peruana y están agrupados por año. La investigación será realizada por el personal de la **Unidad de Innovación e Investigación** es por eso que el monto se considera en 0 soles.

		COSTO (S/)						
Nro	Actividad	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Investigación	0	0	0	0	0	0	0
2	Servidor y Almacenamiento	S/. 0	S/. 4,480	S/. 4,480	S/. 4,480	S/. 4,480	S/. 4,480	S/. 4,480
3	Subdominio	0	0	0	0	0	0	0
4	Implantación e integración con ALICIA	S/. 0	S/. 2813	0	S/. 28130	0	0	0
5	Capacitación	S/. 700	S/. 1,000	S/. 1,000	S/. 1,000	S/. 1,000	0	0
6	Mantenimiento	S/. 0	S/. 1,187	S/. 1,187	S/. 1,187	S/. 1,187	S/. 1,187	S/. 1,187
7	Gestión Documentaria	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
8	Difusión	0	0	0	0	0	0	0
	Costo Total	S/ 2,200.00	S/ 10,480.00	S/ 7,667.00	S/ 10,480.00	S/ 7,667.00	S/ 6,667.00	S/ 6,667.00

NOTA: en el año 2024-2 recién tendremos la primera Admisión. El repositorio se alinea a los programas de estudio y líneas de investigación, comparte y difunde la propiedad de las investigaciones las cuales tendremos a partir del año 2026.

VII.- CONCLUSIONES

El presente Plan de Implementación del Repositorio Institucional de la EEST ENCUS, establece un total de cuatro (04) etapas destinadas a la implementación del Repositorio Institucional de la EEST - ENCUS, de acuerdo a las directrices para el procesamiento de información, establecido por CONCYTEC, a fin de integrarse al Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA).

VII.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Repositorio Institucional: Una plataforma digital que permite almacenar, gestionar y difundir la producción científica, académica y cultural de una institución, como tesis, artículos, documentos y otros materiales.
- Acceso Abierto (Open Access): Política que permite el acceso libre y gratuito a los contenidos almacenados en el repositorio, sin restricciones de pago o suscripción.
- Metadatos: Información estructurada que describe los contenidos almacenados en el repositorio, como título, autor, fecha, resumen, palabras clave, etc.
- Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas y plataformas para intercambiar y compartir información de manera efectiva y transparente.
- ALICIA (Acceso Libre a Información Científica para la Innovación): Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, impulsado por CONCYTEC, que reúne la producción científica y tecnológica de las instituciones peruanas.
- DSpace: Software de código abierto utilizado para gestionar repositorios digitales, que permite el depósito, organización y difusión de contenidos.

- PostgreSQL: Sistema de gestión de bases de datos relacional de código abierto utilizado para almacenar y administrar los contenidos del repositorio.
- Ubuntu: Sistema operativo basado en Linux ampliamente utilizado en servidores y computadoras personales.
- JSPUI (JSP User Interface) y XMLUI (XML User Interface): Interfaz de usuario en Java y XML, respectivamente, que permiten a los usuarios interactuar con los contenidos del repositorio.
- Maven y Ant: Herramientas de gestión de proyectos utilizadas para compilar y construir aplicaciones de software, como DSpace.
- Capacitación: Proceso de formación y entrenamiento del personal administrativo y académico para utilizar correctamente el repositorio institucional.
- Subdominio: Parte de un dominio principal que se utiliza para crear una dirección web específica para el repositorio, como "repositorio.dominio_institucion/".
- Gestión del Acervo bibliográfico: Funcionalidad del repositorio que permite organizar y administrar los documentos y contenidos almacenados.
- Gestión de Admisión: Proceso de administración y seguimiento de la admisión de estudiantes en la institución.
- Gestión de Grados y Títulos: Funcionalidad del repositorio que se encarga de gestionar los procesos relacionados con la obtención de grados académicos y títulos.
- Desarrollo de Reportes: Creación de informes y reportes personalizados para analizar y visualizar datos relevantes del repositorio.