

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LINEAMIENTOS DEL REPOSITORIO DIGITAL IMARPE

OBJETIVO

El Repositorio digital de IMARPE tiene como objetivo recopilar, alojar, difundir y permitir el libre acceso a la producción científica institucional, optimizando su visibilidad y el reconocimiento de los investigadores; así mismo garantizar la preservación y conservación de la información científica en ciencias del mar.

FINALIDAD

Administrar eficientemente el Repositorio Institucional IMARPE, mediante procedimientos estandarizados que permitan su funcionamiento, interoperabilidad, difusión, preservación y visibilidad.

ORGANIZACIÓN DEL REPOSITORIO

El Repositorio Digital IMARPE se encuentra organizado en comunidades, sub comunidades, colecciones e ítems, según el contenido de los documentos depositados y está conformado por las siguientes comunidades:

- Publicaciones IMARPE
- Publicaciones Científicas externas
- Publicaciones históricas
- Proyectos de Investigación
- Informes científicos
- Tesis

Las comunidades contienen diferentes subcomunidades y colecciones de acuerdo al título de las publicaciones y de acuerdo a las necesidades se puede incrementar una comunidad, sub comunidad o colección.

CALIDAD DE LOS CONTENIDOS

El Repositorio podrá depositar contenidos de producción científica, tecnológica y de innovación, siempre que se cumplan los siguientes criterios:

- Documentos cuya producción y financiamiento sean realizados total o parcialmente por IMARPE.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Documentos de investigación académica y científica, en los cuales el(los) autor(es) firme(n) con filiación del Instituto del Mar del Perú
- Los autores de los documentos que se alberguen en el Repositorio deberán conceder la autorización para preservar y difundir su trabajo.
- Cuando los autores concedan a un editor externo los derechos de publicación, el documento será publicado en el Repositorio, siempre y cuando las políticas del editor permitan la publicación con acceso abierto o cuando termina su periodo de embargo.

TIPOS DE CONTENIDO

- **Artículos:** documentos cuya autoría, principal o secundaria, pertenezca a los investigadores del IMARPE. En el caso de artículos en revistas indizadas, su publicación a texto completo en el Repositorio, está sujeta a su periodo de embargo, salvo que sea de acceso abierto. Así mismo su publicación a texto completo en el Repositorio, requiere de la autorización del autor.
- **Informes de Investigación:** Documentos de trabajo que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado tema de estudio, que, aporta evidencia verificable y proporciona explicaciones objetivas.
- **Tesis:** documentos académicos presentados y aprobados, en una universidad, por investigadores o tesisistas del IMARPE para la obtención de un título Profesional o grado de Maestro o Doctor. La publicación de los trabajos se realizará de acuerdo a la Resolución de secretaria general N° 68-2019-IMARPE/SG "Directiva selección y ejecución de Tesis"
- **Libros o capítulos de libros:** Libro o partes de un libro publicado con autores o coautores afiliados a IMARPE, sea o no publicados en la institución; se realiza la publicación en el Repositorio, previa autorización del autor y/o editor según corresponda.
- **Proyectos de investigación:** documentos que se realizan como parte del proyecto de investigación y el acceso público puede ser antes o después



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de las conclusiones finales.

- **Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos de investigación:** documentos que han sido presentados en eventos académicos o científicos, se incluye la publicación con autorización de los autores y organizadores
- **Publicaciones Institucionales:** documentos editados por la institución, como Boletines, Informe, memorias, guías, manuales, publicaciones especiales y otros que determine la institución.
- **Publicaciones de instituciones antecesoras:** publicaciones de valor histórico que sirve de base para las investigaciones y que pertenecían a instituciones públicas que dejaron de funcionar y que actualmente se encuentre en custodia en la Biblioteca del IMARPE.
- **Informes técnicos - científicos:** documentos producidos como parte del desarrollo de las actividades de investigación.
- **Datos estadísticos:** información recolectada luego de haber realizado una investigación o estudio.
- **Imágenes y animaciones:** archivos que contienen gráficos, figuras o tablas, estáticos o en movimiento, elaborados o financiadas por la institución como parte de su labor de investigación.
- **Fotografías:** archivos de imagen en blanco y negro o a color, generalmente, resultado de una cámara digital fotográfica o escaneada de un documento impreso, con autorización de los autores.
- **Videos:** grabaciones de imágenes visuales que, generalmente, están a color, en movimiento y tienen sonido.

FORMATO DE LOS CONTENIDOS

Los documentos que ingresan al Repositorio Digital IMARPE deben cumplir las siguientes condiciones:

- Estar en formato pdf, jpg, png, doc, exe, ppt, mpg, mp3 u otro según corresponda.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Deben estar libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección.
- Debe permitirse leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna, salvo este embargado.

METADATOS

El registro de metadatos de los documentos que contiene el Repositorio Digital IMARPE está basado en el esquema de metadatos Dublin Core. Asimismo, está alineado a las "Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE) emitidas de acuerdo a la Ley N° 30035 que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto

Los metadatos de los materiales depositados deben cumplir con los estándares internacionales que les permitan ser interoperables con otros repositorios y son de libre acceso y sin costo alguno, siempre y cuando se mencione el identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace permanente del registro original como referencia disponible en el Repositorio.

DERECHOS DE AUTOR

Los derechos de autor de los documentos depositados en el Repositorio Digital IMARPE están regulados por el Decreto Legislativo 822 Ley sobre el Derecho de Autor y el Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, Reglamento de la Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

Según la normativa las entidades del sector público, podrán incluir en su repositorio institucional las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos con anterioridad a la vigencia de la Ley, bajo relación laboral o como obra por encargo.

Para efectos de la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ley 30035, el IMARPE deberá incorporar en los contratos que suscriban con sus trabajadores, servidores, locadores, prestadores de servicios, beneficiarios de préstamos, subsidios, becas o financiamiento, la cláusula del Artículo 10.2 Reglamento de la Ley N° 30035.

De acuerdo a lo expuesto, toda la comunidad científica del IMARPE que sean autores de obras intelectuales, tienen derechos sobre las mismas de acuerdo a ley y a los contratos que hayan convenido, pero reconocen que su producción científica será depositada en el Repositorio institucional para beneficio de la comunidad científica, tanto nacional e internacional, así como de la sociedad.

Durante el tiempo de embargo del texto completo y hasta que se cumpla el plazo, sólo es posible ver los datos del asiento bibliográfico y un resumen del contenido del documento, que finalmente se verá a texto completo en el Repositorio Institucional cuando haya concluido dicho plazo.

Los contenidos de los documentos depositados en el Repositorio, son de responsabilidad del autor, El IMARPE no comparte necesariamente la opinión de los autores.

LICENCIA DE USO

El Repositorio Digital IMARPE usa la Licencia Creative Commons 4.0, la cual permite que los usuarios hagan uso de los documentos disponibles en el repositorio de acuerdo a las siguientes condiciones:

- **Atribución (BY):** debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso
- **No comercial (NC):** no puede utilizar el material con fines comerciales.
- **Compartir igual (SA):** si remezcla, transforma o construye sobre el material, debe distribuir sus contribuciones bajo la misma licencia que el original.





POLITICA DE PRESERVACIÓN

El Repositorio Digital IMARPE tiene como uno de sus objetivos la preservación de los documentos indefinidamente. Para garantizar la preservación de los documentos en el Repositorio se realiza las siguientes tareas:

- Copias de seguridad en forma periódica.
- Mantenimiento del hardware de almacenamiento
- Actualización del software Dspace en cada versión.
- Actualización de los módulos DSpace
- Actualización anual de la suscripción al Handle

El Repositorio asegurará permanentemente el acceso, legibilidad de los documentos depositados y su interoperabilidad.

ESTADISTICAS

El repositorio brinda acceso a las estadísticas de uso, búsquedas, descargas, visitas, modalidad de uso y tipo de navegación, las mismas que son de uso público y están disponibles desde la página del Repositorio.

RETIRO DE DOCUMENTOS

El retiro de un documento del Repositorio se realizará por razones justificadas y será evaluada por el Área Funcional del Centro Documentario teniendo en consideración los siguiente:

- Documentos que violen las reglas del editor o editorial
- Documentos que vulneren los derechos de autor y/o que hayan sido parcial o totalmente plagiados.
- Documentos que comprometan la seguridad nacional.
- Documentos que incluyan una investigación falsificada

En cualquiera de los casos los documentos serán borrados del repositorio

Los documentos también pueden retirarse del Repositorio Digital IMARPE a solicitud de sus autores o de los titulares de sus derechos de autor.



DISPOSICIONES GENERALES

- Las unidades orgánicas del Instituto que cuenten con algún material intelectual que deba ser depositado en el Repositorio Institucional envían sus documentos al área Funcional del Centro Documentario (AFCD), quien autoriza y remite los documentos al responsable de Biblioteca.
- El responsable de Biblioteca recibe los documentos y verifica lo siguiente:
 - Los documentos deben estar en formato editable, libre de contraseñas y restricciones.
 - Verifica que el/los autores(es) haya(n) llenado y firmado la autorización.
 - En caso se encuentre observaciones se devuelve a la unidad orgánica que envió.

De no haber observaciones se deposita los documentos en el Repositorio

- El responsable del Repositorio deposita los documentos cumpliendo las Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE) y comunica la publicación de los documentos a los autores y/o dependencias de origen de los archivos.
- El responsable de Repositorio monitorea el uso y acceso a los archivos a través de las estadísticas del Repositorio.
 - Todos los investigadores del IMARPE están obligados a informar a la Biblioteca (biblioteca@imarpe.gob.pe) de las publicaciones (artículos, libros. Capítulos de libros, tesis, ponencias y afiches) que realizan como autor o coautor fuera de la institución.

