

## **RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0129-2022**

Arequipa, 22 de marzo del 2022

Visto el Oficio N° 119-2022-VRI del Vicerrectorado de Investigación por el cual, remite para su aprobación, el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

### **CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Nacional de San Agustín, está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: "(...) **8.2. De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo; **8.3 Académico**, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso del a institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria (...)"

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: "El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)".

Que, mediante el Oficio del visto, el Vicerrector de Investigación eleva para su aprobación el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que consta de 44 Artículos y IV Disposiciones Complementarias y Finales y se cuenta con la revisión de la Oficina de Desarrollo Organizacional, cuyo informe se remite con Oficio N° 092-2022-ODO-DIGA.

Que, el mencionado Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, tiene por objetivo establecer los procedimientos que regulen el funcionamiento del Repositorio Institucional; establecer las acciones que determinan el proceso de registro, preservación y publicación de la producción intelectual, producto de los resultados de la actividad académica y de investigación, generada por los miembros de la comunidad académica y administrativa de la Universidad.

Que, por lo tanto, el **Consejo Universitario en su sesión del 15 de marzo del 2022**, acordó aprobar el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que consta de 44 Artículos y IV Disposiciones Complementarias y Finales.

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220.



**SE RESUELVE:**

- 1. APROBAR** la Propuesta del Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que consta de 44 Artículos y IV Disposiciones Complementarias y Finales.
- 2. ENCARGAR** al **Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas**, Funcionario responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que consta de 44 Artículos y IV Disposiciones Complementarias y Finales, en el Portal Web Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Hugo Jose Rojas Flores Rector, (Fda.) Ruth Maritza Chirinos Lazo, Secretaria General.**

La que transcribo a usted para conocimiento y demás fines



**ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA**

*Exp. N° 1006063-2022*  
*c.c. VRI, VR.AC., OUIS, OUII y ARCHIVO.*  
*camu/*



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

**CAPÍTULO I  
FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE**

**Artículo 1.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las políticas y procedimientos que regulen correctofuncionamiento del repositorio institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA.

**Artículo 2.- Objetivo**

El presente Reglamento tiene por objeto:

- 2.1. Establecer los procedimientos que regulen el funcionamiento del Repositorio Institucional.
- 2.2. Establecer las acciones que determinan el proceso de registro, preservación y publicación de la producción intelectual, producto de los resultados de la actividad académica y de investigación, generada por los miembros de la comunidad académica y administrativa de la Universidad

**Artículo 3.- Base legal**

- 3.1. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- 3.2. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2015-PCM.
- 3.3. Ley N° 30220, Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado, promulgado y publicado mediante Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2015-UNSA-AE del 10 de noviembre de 2015; con modificaciones aprobadas en Sesiones de Asamblea Universitaria de fechas 26 de julio, 25 de agosto, 14 de setiembre de 2016, del 18, 28 de diciembre del año 2017, 20 de noviembre del 2019 y 11 de setiembre de 2021.
- 3.4. Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P de fecha 2 de junio de 2020, aprueba la Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P, que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrador por el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.
- 3.5. Guía ALICIA 2.0, modificada por la Guía 2.0.1, Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE).
- 3.6. Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD y Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, que aprueban y modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- 3.7. Resolución N° 303-2016 de fecha 27 de mayo de 2016, aprueba el Código de Ética para la investigación en la Universidad Nacional de San Agustín.  
Resolución de Consejo Universitario N° 0476-2018 de fecha 25 de mayo de 2018, aprueba Reglamento Antiplagio de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.  
Resolución de Consejo Universitario N° 0563-2020 de fecha 30 de noviembre de 2020, aprueba el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.



#### Artículo 4.- Alcance

Es de aplicación a todos los docentes ordinarios, contratados de cualquier categoría o régimen, jefes de práctica, investigadores, estudiantes o egresados de pregrado o posgrado, y servidores administrativos de la UNSA relacionado con actividades de investigación.

## CAPÍTULO II GENERALIDADES

#### Artículo 5.- Glosario de términos

- 5.1. **Comunidad:** Es la categoría superior establecida en el Repositorio Institucional, en esta pueden estar contenidas sub-comunidades y/o colecciones.
- 5.2. **Contenido:** Término utilizado para agrupar al conjunto de documentos factibles de ser publicados en el Repositorio Institucional de la UNSA.
- 5.3. **Colección:** Referida a la categoría donde los ítems son contenidos, no pueden contener otras categorías y debe estar contenido dentro de una comunidad o subcomunidad.
- 5.4. **Declaración de Berlín:** Declaraciones referidas a promover internet como un instrumento funcional para una base mundial de conocimiento científico y reflexión humana; y para especificar las medidas que los responsables políticos de investigación, las instituciones de investigación, los organismos de financiación, las bibliotecas, los archivos y los museos deben tener en cuenta.
- 5.5. **Declaración de Bethesda:** Declaraciones referidas a estimular la discusión dentro de la comunidad de investigación biomédica sobre cómo proceder, lo más rápido posible, hacia el objetivo ampliamente aceptado de proporcionar Acceso Abierto a la literatura científica primaria.
- 5.6. **Declaración de Budapest:** Declaraciones sobre la ciencia y el uso del saber científico referidas como un exhorto a los científicos para que concienticen la ciencia en su carácter y necesidad de interdependencia entre los humanos y los sistemas de sustentación de la vida en el planeta.
- 5.7. **INDECOPI:** Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- 5.8. **Ítem:** Término utilizado para denominar a un registro de publicación en el Repositorio Institucional.
- 5.9. **Licencia Creative Commons:** Son permisos que sirven para otorgar públicamente el derecho de utilizar y compartir una publicación protegida por los derechos de autor.
- 5.10. **Metadatos:** Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital.
- 5.11. **Obra:** Creación intelectual personal y original, protegida por los Derechos de Autor, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.
- 5.12. **Subcomunidad:** Es una subcategoría dentro de una comunidad, puede contener otras subcomunidades y/o colecciones.
- 5.13. **SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- 5.14. **RENATI:** Registro Nacional de Trabajos de Trabajos de Investigación.
- 5.15. **Repositorio:** Archivo en línea en donde se deposita, en formato digital, materiales derivados de la producción científica o académica de una institución. Administra, reúne, conserva, registra y almacena los metadatos y contenidos de producción en investigación realizadas por la comunidad universitaria de la UNSA.

**Artículo 6.-** El Repositorio Institucional de la UNSA está basado en los lineamientos de la Ley N° 30035, su Reglamento, modificatorias y Reglamento RENATI, se caracteriza por:

- 6.1. **Acceso abierto:** El Repositorio Institucional de la UNSA, es de acceso abierto, libre, sin necesidad de registro, suscripción ni pago alguno, estando autorizados los que accedan a ellos



a leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos tanto de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo; así como también, de los metadatos contenidos, de acuerdo con los derechos de autor establecidos en la legislación de la materia. Los usuarios deben citar la fuente.

- 6.2. **Veracidad:** Las publicaciones que se registran en el Repositorio Institucional tienen la veracidad correspondiente avalada por el autor que realizó la investigación. Así mismo, el autor reconoce que al depositar no está infringiendo ningún derecho de propiedad intelectual y derechos de confidencialidad.
- 6.3. **Originalidad:** Es la cualidad de las obras creadas o inventadas que las hace ser nuevas o novedosas, y que las distingue de las copias, las falsificaciones, los plagios, las réplicas o las obras derivadas. Una obra original ni deriva de otras obras ni es una copia realizada sobre otra, que sería su origen, marcando que se compone de una forma, como este. Es avalada por el autor.
- 6.4. **Naturaleza Virtual:** Es gestionada desde una plataforma interconectada con vinculación a diferentes repositorios nacionales e internacionales.
- 6.5. **Preservación a largo plazo:** Conjunto de acciones destinadas a mantener la accesibilidad de los objetos digitales a largo plazo.

### CAPÍTULO III DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

**Artículo 7.-** El Repositorio Institucional de la UNSA permite:

- 7.1. Garantizar la preservación de los metadatos y contenidos del Repositorio Institucional, con fines de mayor disponibilidad de los resultados de investigación.
- 7.2. Maximizar la visibilidad, aprovechamiento e impacto de la producción científica, académica e institucional de la UNSA.
- 7.3. Garantizar la incorporación y permanente disponibilidad de toda la producción de resultados de investigación institucional y la calidad de los metadatos ingresados.
- 7.4. Implementar la normativa vigente para procesamiento de información del Repositorio Institucional.
- 7.5. Establecer y adoptar estrategias y políticas a fin de garantizar el acceso libre y abierto de la producción en investigación de la UNSA.

**Artículo 8.-** La gestión del Repositorio Institucional de la UNSA, se encuentra a cargo de la Dirección Universitaria de Gestión de la Información (DUGINF), dependiente del Vicerrectorado de Investigación.

### CAPÍTULO IV DEL CONTENIDO Y ACCESO

**Artículo 9.-** Podrán solicitar la publicación de contenidos en el Repositorio Institucional:

- 9.1. Docentes ordinarios, contratados y jefes de prácticas que tengan vínculo laboral con la UNSA.
- 9.2. Docentes investigadores.
- 9.3. Ex docentes de la UNSA.
- 9.4. Estudiantes o egresados de pregrado y posgrado de la UNSA.
- 9.5. Personal administrativo de la UNSA relacionado con actividades de investigación.

**Artículo 10.-** El Repositorio Institucional de la UNSA, podrá contener los siguientes tipos de publicaciones:

- 10.1. Trabajos de investigación y Tesis conducentes a obtener el Grado Académico o Título Profesional.
- 10.2. Publicaciones en revistas o conferencias externas con filiación a la UNSA, indexadas preferentemente en SCOPUS y/o Web of Science (de acceso abierto).



- 10.3. Libros o Textos Académicos evaluados por pares externos y con registro de Editorial UNSA.
- 10.4. Actas de conferencia, que tienen un procedimiento de evaluación por pares que evalúan la calidad de los contenidos.
- 10.5. Propiedad intelectual y programas informáticos (Software) registrados en INDECOPI, con titularidad de la UNSA según los artículos 13, 15, 16, 17, 20 y 21 del Reglamento de Propiedad Intelectual aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0563-2020.

**Artículo 11.-** Las Revistas de la UNSA, deberán ser publicadas en el Repositorio de Revistas, para lo cual deberán contar con las siguientes condiciones:

- 11.1. Procedimiento de evaluación por un comité científico que evalúa la calidad de los contenidos.
- 11.2. Tener estructura organizativa, proceso de edición, publicación, entre otros requisitos establecidos por el Repositorio Institucional.
- 11.3. Indexar por lo menos en la última versión del Catálogo de Latindex, portal de SciELO, SCOPUS o Web of Science con fines de interoperabilidad.

**Artículo 12.-** La aplicación de los tipos de acceso, se realiza sin perjuicio de las definiciones establecidas por la SUNEDU a través de RENATI y sus modificatorias:

12.1. **Acceso abierto:** La publicación está disponible a texto completo. En todos los casos que se realicen citas textuales, debe indicarse el nombre del autor, título de la obra y los detalles bibliográficos.

12.2. **Acceso restringido:** Se aplica al Trabajo de Investigación o Tesis, cuyo texto completo por razones legales (debidamente fundamentado, justificado y documentado por parte del autor), no puede ser difundido públicamente en el Repositorio Institucional. En tales casos, si el Repositorio Institucional de la UNSA, dispone de los derechos de acceso a la publicación a través de la correspondiente licencia de uso y así lo autoriza el autor(es)/editor, se podrá proporcionar el acceso al texto completo a través de los mecanismos correspondientes, pudiendo contactarse al autor(es)/editor.

12.3. **Acceso con periodo de embargo:** Se aplica cuando debe transcurrir un tiempo desde la publicación del trabajo de investigación hasta su difusión en acceso abierto. El autor debe indicar las circunstancias y el periodo necesario de protección. Durante este periodo este documento no será accesible, pero sí a sus metadatos. El periodo de embargo no debe exceder de veinticuatro (24) meses en el caso de publicaciones que exijan un periodo de exclusividad; en publicación que devese devenir en una patente el tiempo será de hasta doce (12) a partir de la presentación en el Repositorio Institucional, ampliable a dieciocho (18) meses cuando se haya presentado la solicitud de registro ante INDECOPI.

12.4. **Acceso cerrado:** Se aplica cuando la publicación contiene información expresamente clasificada como secreta, confidencial o reservada, que se sustente en razones de seguridad nacional, en concordancia con la Constitución Política del Perú, que además tenga como base fundamental garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación originaría riesgo para la integridad territorial o subsistencia del sistema democrático, así como respecto a las actividades de inteligencia y contrainteligencia, conforme con lo establecido en Ley.

**Artículo 13.-** Para los accesos de tipo restringido, con periodo de embargo o cerrado, el solicitante deberá justificar ante el jurado de la tesis o la entidad evaluadora, en forma explícita, detallada y documentada los motivos que impiden su difusión. En cualquiera de los tipos de acceso señalados anteriormente, implica presentar el Trabajo de Investigación o Tesis a texto completo al Repositorio Institucional. La publicación y metadatos, se realiza según lo establecido en la normativa de RENATI para cada caso.

**Artículo 14.-** Son tipos de accesos a otras publicaciones, los siguientes:



- 14.1. Para los registros de publicación (con excepción de Trabajos de investigación y Tesis conducentes a obtener el Grado Académico o Título Profesional) que han recibido o reciben subsidio, financiamiento proveniente de fondos del Estado Peruano, se aplica la obligatoriedad de difusión completa en acceso abierto, salvo los casos indicados en la Ley N° 30035, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2015-PCM y sus modificatorias.
- 14.2. Para los registros de publicación (con excepción de Trabajos de investigación y Tesis conducentes a obtener el Grado Académico o Título Profesional) que no están enmarcados en el ítem anterior, en donde un autor de la UNSA voluntariamente desee publicar en el Repositorio (en lo que sea compatible) bajo los términos de la política de contenidos, deberá ser el titular de los derechos suficientes que le permita registrar la publicación en acceso abierto, en los términos y condiciones establecidos en la Ley N° 30035, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2015-PCM y sus modificatorias.

**Artículo 15.-** La originalidad de las publicaciones, es de acuerdo a los procedimientos y mecanismos de originalidad establecidos en los Reglamentos respectivos de grados académicos, título profesional y postítulo.

**Artículo 16.-** El contenido de las obras, permanecen bajo responsabilidad exclusiva del autor. De igual forma, la UNSA, no está obligada a realizar el ejercicio de acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de Propiedad Intelectual derivados de la publicación de las obras.

## CAPÍTULO V DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR Y DATOS PERSONALES

**Artículo 17.-** El autor reconoce que, al solicitar el registro en el Repositorio Institucional, no está infringiendo ningún derecho de propiedad intelectual de terceros.

**Artículo 18.-** Son derechos del autor, los siguientes:

- 18.1. Aparecer claramente identificado como titular o coautor de la obra.
- 18.2. Se respete el contenido del documento en su forma original para su publicación en el Repositorio Institucional.
- 18.3. Ser notificado por la Oficina de Derechos de Autor y Patentes, de aquellas posibles reclamaciones que pudieran originarse, relativas a los derechos de propiedad intelectual sobre dicha obra.

**Artículo 19.-** Son deberes del autor, los siguientes:

- 19.1. Presentar declaración jurada sobre la autenticidad y originalidad de la obra y que ésta no atenta contra derechos de terceros, el derecho al honor y a la intimidad.
- 19.2. Garantizar que la cesión de publicación al Repositorio Institucional, no infringe ningún derecho relativo a propiedad industrial, intelectual o de cualquier otro.
- 19.3. Si la publicación contiene textos, información, contenidos, logos de los que no es titular de los derechos de propiedad intelectual, reconoce que ha obtenido el permiso para publicarlos y, que ese material está autorizado para su uso en esta publicación.
- 19.4. En caso de que la publicación se ha realizado, previa cesión de derechos patrimoniales, esta deberá ser presentada y acreditada.
- 19.5. Si la publicación, se basa en trabajos financiados o patrocinados por organizaciones distintas a la UNSA, reconocerá en el formato de autorización, haber cumplido con los derechos y obligaciones del contrato o acuerdo.



**Artículo 20.-** De acuerdo a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, el autor autorizará la información consignada, según la normativa vigente al Repositorio Institucional.

## **CAPÍTULO VI POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**Artículo 21.-** Son políticas del Repositorio Institucional, las siguientes:

- 21.1. Política de accesibilidad
- 21.2. Política de metadatos
- 21.3. Política de reutilización/uso de metadatos
- 21.4. Política de soporte de formato
- 21.5. Política de contenidos
- 21.6. Política de preservación de los contenidos
- 21.7. Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros
- 21.8. Política de servicios
- 21.9. Política de datos
- 21.10. Política de depósitos

**Artículo 22.-** En la **política de accesibilidad**, el Repositorio Institucional, se adhiere a la iniciativa de acceso abierto que sustenta el principio de la libre disposición de la información, sin necesidad de pago alguno, registro o suscripción.

Por tal motivo, la UNSA podrá hacer uso de las siguientes declaraciones fundamentales Open Access, siempre que no contravengan la normativa interna:

- 22.1. Declaración de Budapest.
- 22.2. Declaración de Berlín.
- 22.3. Declaración de Bethesda.
- 22.4. Otras establecidas por la normativa vigente en su correspondencia y sus modificatorias

**Artículo 23.-** La **política de metadatos** describen todas las propiedades de un documento digital. El cual sirve para documentar, estructurar, interpretar, identificar, procesar, recuperar, preservar, usar, administrar, vincular y presentar un conjunto de datos específicos. El esquema de metadatos utilizado, normalización, protocolos de intercambio e interoperabilidad en este Repositorio, están basados en las Directivas del CONCYTEC, sus modificatorias y en la normativa vigente nacional aplicable. El Repositorio Institucional, podrá normalizar y añadir metadatos en las colecciones siempre y cuando se adecuen a las necesidades de los diferentes tipos de documentos digitales.

**Artículo 24.-** En la **política de reutilización/uso de metadatos** de los documentos digitales, pudiéndose reutilizados y expuestos de manera pública para la búsqueda sin permisos previos, siempre y cuando sea sin fines de lucro y se haga mención al identificador persistente del registro originario. Los metadatos del Repositorio Institucional de la UNSA, se encuentran bajo la licencia Atribución-No Comercial- Compartir. Los metadatos no podrán ser reutilizados y usados de manera comercial sin autorización formal de la UNSA.

**Artículo 25.-** La **política de soporte de formatos**, está ligada a la preservación digital a largo plazo. Cuando los formatos de las publicaciones poseen las siguientes características, las probabilidades de garantizar una preservación digital a largo plazo son mucho más altas:

- 25.1. Documentación completa y abierta
- 25.2. Software no propietario
- 25.3. Sin protección por medio de contraseña



25.4. Sin cifrado total o parcial

25.5. Sin archivos, programas o scripts incrustados o código malicioso.

**Artículo 26.-** La presentación deberá ser en formatos abiertos como RTF, CSV, TAB, PDF o formatos comunes, como Word, entre otros. El Repositorio, se reserva el derecho de solicitar archivos adicionales con fines de preservar el formato presentado. La publicación que sea en formato de documento o que no requiera ser editada, será publicada como PDF en su correspondencia. El Repositorio Institucional, publicará la lista de formatos recomendados para presentación, así como otras disposiciones de corresponder.

**Artículo 27.-** En la **política de contenidos**, el Repositorio Institucional, recepciona la producción en investigación realizada en la UNSA. Las publicaciones a incorporar, deben contar al menos con una de las siguientes características:

27.1. Haber sido evaluado por un proceso de revisión por pares.

27.2. Provenir de estudiantes que obtienen un Grado Académico o Título Profesional.

27.3. Registro de la editorial UNSA.

27.4. Provenir de docentes, docentes investigadores, ex docentes y personal administrativo de la UNSA. relacionado con actividades de investigación.

27.5. Tener registro de propiedad intelectual en INDECOPI.

27.6. Provenir de proyectos de investigación financiados por la UNSA.

27.7. Estar indexado en bases de datos de investigación preferentemente en SCOPUS y/o Web of Science.

Adicionalmente, se podrá incluir en el Repositorio Institucional proyectos de investigación provenientes de convenios de cooperación técnica con universidades de prestigio internacional.

**Artículo 28.-** En la **política de preservación de los contenidos**, en ella se reconoce que la preservación de los contenidos es el conjunto de principios, políticas, normas y estrategias diseñadas para asegurar que un objeto digital permanezca accesible, inteligible y usable a través del tiempo y de los cambios tecnológicos. Para poder cumplir con esta misión el autor le concede al Repositorio Institucional en la licencia de depósito permiso expreso para transformar el soporte digital de la obra. La implementación de la política de preservación de los contenidos, estará a cargo del Repositorio Institucional en colaboración con la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas – OUIS.

Las tareas regulares que se cumplen en el Repositorio Institucional, para la de preservación de los contenidos, son las siguientes:

28.1. Copias de seguridad periódicas establecidas en un procedimiento gestionado por el Repositorio Institucional.

28.2. Vigilancia y conversión de formatos de archivo.

28.3. Actualización del software que sustenta al Repositorio Institucional.

28.4. Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no ha sufrido alteraciones.

28.5. Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas).

28.6. Inclusión de una URL persistente para la identificación y localización inequívoca de la obra.

**Artículo 29.-** En la **política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros**, el Repositorio Institucional, tiene por objetivo retener todos los documentos publicados, no contemplándose la eliminación de registros.



Si excepcionalmente, algún autor tuviera que revisar la información de un documento digital cargado en el Repositorio Institucional para realizar correcciones menores en los metadatos existentes y/o para añadir nuevos campos de metadatos, deberá consultar el procedimiento de modificación de metadatos con el personal del Repositorio.

Excepcionalmente, el Repositorio eliminará, sin pedir el consentimiento previo al autor, los siguientes registros:

- 29.1. Soporten un formato cuyo archivo o visualización sea absolutamente inapropiado.
- 29.2. Contengan código fuente malicioso o presenten algún problema técnico.
- 29.3. Sean publicaciones duplicadas

El Repositorio Institucional, conservará las publicaciones de documentos digitales de los autores miembros de la UNSA, aunque cambien de filiación institucional.

**Artículo 30.-** En la **política de servicio** se pone a disposición de sus usuarios los siguientes servicios:

- 30.1. Acceso público a los contenidos desde el portal a partir de búsqueda y navegación y listado de últimos recursos agregados.
- 30.2. Suscripción a los contenidos de las colecciones a través de correo electrónico y/o canales de noticias RSS.
- 30.3. Asistencia y orientación a los usuarios, a través del correo electrónico.
- 30.4. Acceso a estadística de uso.
- 30.5. Asesorías en cuestiones de políticas de auto archivo de las editoriales.
- 30.6. Links a sitios especiales como: DOAJ, Sherpa-Romeo entre otros.
- 30.7. Publicación de páginas complementarias: instructivos, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.

**Artículo 31.-** En la **política de datos**, las publicaciones alojadas en el Repositorio Institucional, pueden ser visualizadas y descargadas de forma libre y gratuita, siendo no necesario registrarse o tener una autorización previa, siempre y cuando se respete las condiciones expuestas en las licencias de uso indicadas.

Los autores o titulares autorizan, al repositorio a cumplir con su tarea de preservación y dispone una licencia de uso sobre cada obra que explicita al público los usos permitidos.

**Artículo 32.-** En la **política de depósito**, las publicaciones en las distintas colecciones del Repositorio Institucional, se realizan a través de la vía de archivo mediado, en la cual los solicitantes, pueden requerir a través del canal correspondiente, al Repositorio la publicación respectiva, cumpliendo con el llenado del formato de autorización y adjuntando la documentación como requisito previo.

En todos los casos corresponden al Repositorio Institucional, las tareas de revisión, descripción normalizada y publicación o veto de la obra. Solamente se vetarán los trabajos que no cumplan con la documentación y los requisitos de publicación referenciado en las políticas de contenidos.

## CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN Y REGISTRO EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL



## SUBCAPÍTULO I PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O TESIS

**Artículo 33.-** Para la publicación de Trabajos de Investigación o Tesis, se deberá revisar y verificar la siguiente documentación:

- 33.1. Copia del Acta de Sustentación, con sello y firma del Decano de Facultad o Director de Unidad de Posgrado o Director de Segunda Especialidad
- 33.2. Informe de Registro de Propiedad Intelectual emitido por la Unidad de Investigación de su Facultad
- 33.3. Formato de Autorización de Publicación, debidamente llenado por el tesista(as), con letra legible, firma y huella digital.
- 33.4. Copia simple, legible del DNI ampliado del interesado.
- 33.5. Archivo del Trabajo de Investigación o Tesis completo en formato PDF y en WORD (nombre del archivo: Tesis).
- 33.6. Archivos adicionales, fuente de: bases de datos, cuadros, gráficos, estadísticas, prototipos, SPSS, fichas de encuestas, hojas de cálculo, archivos de planos, videos, pruebas, etc., según corresponda
- 33.7. Otra documentación establecida por el Repositorio Institucional de la UNSA.

**Artículo 34.-** El Repositorio Institucional, recibe el expediente para el Registro de Trabajos de Investigación o Tesis y verifica la documentación presentada. De encontrarse observaciones, devolverá el expediente Decano de Facultad o Director de Unidad de Posgrado o Director de Segunda Especialidad, indicando la observación, caso contrario continúa el trámite.

**Artículo 35.-** Con la documentación revisada y verificada se realiza la publicación, se resguarda el expediente, se organiza y se publica el Trabajo de investigación o Tesis en la plataforma del Repositorio Institucional.

**Artículo 36.-** El plazo de registro es hasta (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber sido recepcionado el expediente con la documentación (sin observaciones) presentada por el autor(es). El registro de la publicación en el Repositorio Institucional es fuente verificable y persistente con fines para ser referenciado y citado.

## SUBCAPÍTULO II REGISTRO DE OTRAS PUBLICACIONES

**Artículo 37.-** Para la elaboración del expediente de registro, el solicitante de la UNSA, deberá adjuntarla siguiente documentación:

- 37.1. Formato de Autorización de Publicación, debidamente llenado con letra legible, consignando DNI, firma y huella digital. Dicho formato será proporcionado por el Repositorio Institucional. En caso de ser extranjero adjuntar copia del carnet de extranjería o pasaporte.
- 37.2. Para publicaciones en revistas o conferencias deberá adjuntar:
  - 37.2.1. Pos-print: reporte de la búsqueda de la publicación indexada preferentemente en la página web de base de datos SCOPUS o Web of Science.
  - 37.2.2. Archivo PDF de la publicación.
- 37.3. Tratándose de Libros o Textos Académicos evaluados por pares externos presentará:
  - 37.3.1. Constancia emitida por la Dirección Universitaria de Gestión de la Investigación (DUGINV), que avale que el libro ha pasado el proceso de evaluación de pares externos con calificación aprobatoria.



- 37.3.2. Obra en PDF.
- 37.4. Si el registro es sobre Actas de conferencia el Acta de conferencia en PDF.
- 37.5. Tratándose de patentes publicadas en INDECOPI, con titularidad de la UNSA:
- 37.5.1. Constancia de registro INDECOPI
  - 37.5.2. Documentación en PDF y archivos relacionados de la Patente (Guía establecida por la Oficina de Derechos de Autor y Patentes).
- 37.6. Si el registro es sobre Programas informáticos (Software) registrados en INDECOPI, con titularidad de la UNSA:
- 37.6.1. Constancia de registro en INDECOPI
  - 37.6.2. Documentación, ejecutable y archivos relacionados del programa informático.
- 37.7. Otra documentación establecida por el Repositorio Institucional de la UNSA para cualquiera de los casos anteriores.

**Artículo 38.-** La publicación de artículos a texto completo en el Repositorio Institucional, está sujeta a las políticas y/o autorización de la editora responsable.

## **CAPÍTULO VIII**

### **RETIRO DE PUBLICACIONES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**Artículo 39.-** En caso que la UNSA tome conocimiento sobre un presunto plagio y/o denuncia, deberá disponer en el marco de su normativa interna las investigaciones correspondientes.

**Artículo 40.-** En el caso de denuncias de un trabajo de investigación o tesis, la UNSA a través de sus dependencias (Decano de Facultad o Director de Unidad de Posgrado o Director de Segunda Especialidad) cumplirá, sin perjuicio de las investigaciones internas, con informar a la Dirección de Universitaria de Gestión de la Información – DUGINF:

- 40.1. Acciones iniciales dispuestas al respecto.
- 40.2. Resultado final de las investigaciones efectuadas.
- 40.3. Cancelación o retiro del registro del trabajo de investigación o tesis del repositorio institucional.

Los escenarios anteriores, se efectúan en cumplimiento de los plazos establecidos por SUNEDU según lo normado en el Reglamento RENATI y sus modificatorias.

**Artículo 41.-** En el caso de otras publicaciones, a través del resultado de las investigaciones será retirado por alguno de los siguientes motivos:

- 41.1. Vulneración de los derechos de autor.
- 41.2. Detección de plagio.
- 41.3. Seguridad institucional.
- 41.4. Reglas del editor
- 41.5. Otro motivo sujeto a sustento legal debidamente fundamentado.

De forma preventiva a las fechas de investigación, la UNSA restringirá el acceso a la publicación presuntamente plagiada o denunciada.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 42.** La responsabilidad de aplicación de este reglamento es responsabilidad del Vicerrectorado de Investigación y del Administrador del Repositorio Institucional, respetando las normas, instancias y procedimientos establecidos.

**Artículo 43.-** El personal del Repositorio Institucional, es responsable del archivo y resguardo del expediente presentado, desde la recepción hasta la publicación correspondiente y



verificación.

**Artículo 44.-** La Facultad, Escuela de Posgrado, Unidad de Segunda Especialidad son responsables de verificar que el acta de sustentación y la documentación del expediente que emitan, ha sido elaborada correctamente.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** La UNSA a través de la Dirección Universitaria de Gestión de la Información - DUGINF, genera el código URL para los trabajos de investigación que conduzcan a la obtención de Grados Académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, Títulos Profesionales y Títulos de Segundas Especialidades con denominaciones anteriores al otorgamiento de la Resolución de Licenciamiento de la Universidad y que sufrieron alguna modificación respecto a los conectores (Resolución del Consejo Directivo N° 098-2018-SUNEDU/CD y Resolución de Consejo Directivo N° 081-2020-SUNEDU/CD, la cual complementa a la primera). Dichas denominaciones no se ofertan ni se están vigentes

**SEGUNDA.-** Todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento quedan derogadas.

**TERCERA.-** El presente Reglamento entra en vigencia desde su fecha de aprobación por Consejo Universitario.

**CUARTA. -** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta en primera instancia por la Dirección Universitaria de Gestión de la Información – DUGINF y en segunda instancia por el Vicerrectorado de Investigación.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario de fecha 15 de marzo de 2022.

**Revisado por la Oficina de Desarrollo Organizacional - ODO**

MACZ/grgc

AQP 8/2/2022

