



REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 047-2020-R-UPA

Reglamento del Repositorio Institucional		
Elaborado por:	Vicerrectorado Académico y de Investigación y Asesoría Legal	Código: R-RI
Revisado por:	Rectorado y Secretaría General	Versión: 02
Aprobado por:	Junta General de Accionistas	15.06.2020

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	4
DEFINICIONES.....	4
CAPÍTULO III	5
VERACIDAD Y OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO IV	6
CONTENIDOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO V	10
POLÍTICAS DE USO Y ACCESO Y DERECHO DE AUTOR.....	10
CAPÍTULO VI.....	14
PROCEDIMIENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	14
DISPOSICIÓN FINAL.....	15

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad establecer las políticas y procedimientos que regulen correcto funcionamiento del repositorio institucional de la Universidad Peruana Las Américas.

Artículo 2º. Objetivo

Establecer los procedimientos que regulen el funcionamiento del Repositorio Institucional de la Universidad Peruana de las Américas (en adelante UPA) y detallar las acciones que determinan el proceso de recepción, preservación y publicación de la producción intelectual, producto de los resultados de la actividad académica e investigativa, generada por los miembros de la comunidad académica y administrativa de la Universidad dentro del Repositorio Institucional UPA.

Artículo 3º. Base Legal

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
2. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
3. Directiva N° 004 -2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
4. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
5. Resolución Del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.
6. Reglamento de la Grados y Títulos de Pregrado.
7. Reglamento de Grados Académicos de Posgrado.
8. Reglamento de Propiedad Intelectual.

Artículo 4º. Alcance

El presente reglamento es aplicable a todos los trabajos de investigación desarrollados por docentes, administrativos, estudiantes y egresados, así como aquellos trabajos para obtener un grado académico (bachiller, maestro y doctor) elaborado por estudiantes de pregrado y posgrado y, para la obtención del título profesional. Asimismo, alcanza a toda persona natural o jurídica auspiciada o financiada por la UPA para la realización, diseño y ejecución de investigaciones en la Universidad.

Artículo 5º. Responsabilidad

La aplicación de este reglamento es responsabilidad del Vicerrectorado Académico y de Investigación y del Administrador del repositorio institucional, respetando las normas, instancias y procedimientos establecidos.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 6º. Repositorio Institucional

Es un espacio centralizado, donde se almacenan y organizan los documentos digitales. Para efectos del presente reglamento, este Repositorio es Institucional ya que aloja la producción intelectual generada por todos los miembros de la comunidad universitaria de la UPA.

Artículo 7º. Políticas del Repositorio

Las políticas del Repositorio son normativas que regulan el proceso de recepción, preservación y publicación de la producción intelectual de la comunidad universitaria UPA y se articulan con las directrices y políticas de la Universidad; además, sirven de guía para los depositantes y usuarios, reconociendo en todo momento los derechos de producción intelectual e integridad de los archivos, a través de la preservación digital y la conservación a largo plazo.

Artículo 8º. Metadatos

Información estandarizada que define y describe cada documento digital y trabajo conducente a grado académico, título profesional y producción investigativa, facilitando su búsqueda y acceso. Esta corresponde a la descripción del referido trabajo en términos de su autor/creador, título, palabras

claves o encabezamientos de materia, entre otros; y atributos físicos, como medios o formatos y dimensiones.

Artículo 9º. Comunidades

Denominación para gestión de repositorios DSpace que permite la agrupación y organización jerárquica de los documentos depositados en el mismo, de acuerdo con su procedencia. Las comunidades incluyen subcomunidades y dentro de estas se encuentran las colecciones que albergan a los documentos depositados.

Artículo 10º. Derechos de Autor

El derecho de autor (copyright), pertenece a los creadores intelectuales de la producción intelectual. El autor es la persona que crea una obra literaria, artística o científica. La producción intelectual puede estar expresada en cualquier soporte. La propiedad intelectual de la producción intelectual pertenece en exclusiva al autor, por el mero hecho de su creación. Existen dos tipos de derechos de autor: i) Los derechos morales de autoría e integridad de la obra que son irrenunciables y ii) Los derechos patrimoniales o de explotación, de los que el autor tiene la propiedad exclusiva y puede ceder estos derechos a un tercero, y establecer los usos que se pueden hacer de su obra.

CAPÍTULO III

VERACIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 11º. Veracidad

Los documentos que se registren en el repositorio institucional deben tener la veracidad correspondiente, siendo responsable el autor (es) que realizaron la investigación, para ello la universidad brinda las herramientas que aseguran los estándares de originalidad necesarios para los trabajos de investigación.

El Administrador del repositorio institucional tiene el deber de verificar que las comunidades y subcomunidades hayan realizado el control de originalidad y los procedimientos de los documentos, antes de registrarlos en el repositorio institucional.

Artículo 12º. Objetivo General

El repositorio institucional tiene como objetivo reunir, catalogar, divulgar, preservar y dar visibilidad a los contenidos digitales generados por la

Universidad, de manera que se de acceso permanente a la comunidad académica y público en general.

Artículo 13º. Objetivos Específicos

- a. Recuperar y preservar la producción académica y científica de la Universidad, a través del almacenamiento de información institucional en formato digital.
- b. Facilitar el acceso a los contenidos del repositorio institucional, implementando herramientas que posibiliten la consulta y difusión, tanto a la comunidad académica y científica nacional e internacional, así como público en general.
- c. Convertirse en una herramienta para el fomento de la investigación, a través de la visibilidad de los contenidos de la producción intelectual de la Universidad.
- d. Diseñar e implementar políticas para el proceso de soporte de edición, publicación, digitalización y autoarchivo de la producción científica académica de la Universidad.

CAPÍTULO IV

CONTENIDOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 14º. Organización del Repositorio Institucional

Los contenidos del repositorio institucional se encuentran organizados por comunidades, subcomunidades y contenido de los documentos depositados. Las principales comunidades deberán definirse como:

- a. Libros y Capítulos de Libro
- b. Material Didáctico
- c. Proyectos y Monografías
- d. Publicaciones académicas
- e. Informes de investigación
- f. Trabajos de Investigación
- g. Tesis
- h. Trabajos de Suficiencia Profesional

Artículo 15º. Calidad de los Contenidos

El repositorio institucional incluye en acceso abierto la producción intelectual de La Universidad, por tanto, sus temáticas corresponden a los contenidos según sus programas académicos.

El repositorio institucional podrá albergar contenidos de producción intelectual, siempre que se cumplan los siguientes criterios:

- a. Documentos cuya a producción intelectual sean realizados total o parcialmente por la Universidad.
- b. Documentos de investigación académica y científica, en los cuales el(los) autor(es) firme(n) con filiación de La Universidad.
- c. Cuando los autores concedan a un editor externo los derechos de publicación, el documento será publicado en el repositorio institucional, siempre y cuando las políticas del editor permitan la publicación con acceso abierto.

Artículo 16º. Tipos de Contenido

- a. **Artículos:** documentos cuya autoría, principal o secundaria, pertenezca a los miembros de La Universidad, y en los que, de ser el caso, se puede rescatar la participación de coautores de otras instituciones.

En el caso de artículos en revistas indizadas, su publicación a texto completo en el repositorio institucional está sujeta a la autorización de la editora responsable, salvo que el canal originario de difusión sea de acceso abierto.

En el caso de artículos científicos en otros registros, su publicación a texto completo en el repositorio institucional requiere de la autorización del autor y del dictamen de la universidad.

- b. **Trabajos de Investigación:** Documento académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio, aunque se apoya en conocimiento preexistente, supone rigurosidad y objetividad, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y razones, y mantiene un espíritu autocrítico.

- c. **Trabajo de investigación para grado de bachiller:**

Es un trabajo de índole académica, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo o innovador en la disciplina. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la posterior tesis para optar el título de licenciado. No requiere de sustentación; sin embargo, en el marco de la autonomía académica de la universidad, podría establecerse como exigencia la

defensa pública, así como que adquiriera el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio disciplinar.

d. **Tesis:** Documentos académicos presentados y aprobados, en La Universidad, para la obtención del Título Profesional, grado de Maestro o Doctor. Versan sobre un área académica determinada e implican el desarrollo de su diseño e implementación. La publicación de los trabajos corresponde a los determinados en el Reglamento de Grados y Títulos y en el Reglamento de Grados Académicos de Posgrado.

▪ **Tesis para título profesional:**

Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Aborda dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de la disciplina. Los resultados obtenidos se presentan de forma sistemática, lógica y objetiva. En este documento, el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y diálogo crítico con la información obtenida. Será defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no es necesariamente individual. En el marco de la autonomía académica de la universidad, puede considerarse que esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio.

▪ **Tesis para optar grado de maestro:**

La característica principal de una tesis a este nivel es su especialización en un tema. Debería utilizarse en lo que la ley universitaria llama “maestrías de investigación o académicas”, aquellas basadas en la investigación científica. Su elaboración involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. Debe ser defendida ante un jurado examinador, integrado por académicos calificados y reconocidos especialistas en el tema a examinar, preferentemente con grado de doctor. En la medida que es un trabajo de investigación académica, debería ser individual. Podría, en el marco de la autonomía académica de la universidad, adquirir la forma de artículo publicado en revista indexada de la disciplina. En la

experiencia y la literatura internacional, se le denomina trabajo de disertación.

- **Tesis para optar grado de doctor:**
El nivel de la tesis para el doctorado, es de máxima rigurosidad académica y de carácter original. Producción intelectual de carácter académico basado en la investigación. Tiene por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Debe ser defendida ante un jurado examinador, integrado por académicos calificados y reconocidos especialistas en el tema, con grado de doctor. Es un trabajo de investigación académica, desarrollado de manera individual.
- e. **Trabajos de Suficiencia Profesional:** Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito.
- f. **Monografías, tesinas:** Documentos presentados y aprobados como parte de cursos estudiados en pregrado y posgrado.
- g. **Capítulos de libros:** documentos que corresponden a partes de un libro publicado por un miembro de La Universidad, se determina la publicación en el Repositorio, previa autorización del autor y/o editor según corresponda.
- h. **Informes o Proyectos de investigación:** documentos que se encuentran en proceso de investigación cuya publicación y acceso público puede ser antes o después de las conclusiones finales, se necesita de la autorización del autor y de la conformidad del responsable de Investigación.
- i. **Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos:** documentos que han sido presentados en eventos académicos o científicos, se determina la publicación con autorización de los autores, organizadores y editores del evento.

- j. **Colección de Publicaciones Institucionales:** documentos editados por la Universidad, incluye memorias académicas, de investigación, boletines informativos y revistas institucionales.
- k. **Datos estadísticos:** información recolectada luego de haber realizado una serie de obtenciones de datos.

Artículo 17º. Control y Registro de Contenidos

El administrador del repositorio institucional, tiene a su cargo dirigir, gestionar y mantener actualizado el repositorio institucional.

El repositorio institucional cuenta con un administrador que es el responsable de garantizar que estén disponibles los documentos contenidos en el repositorio de La Universidad, otorgando los permisos para el acceso al sistema y el registro correspondiente de los documentos.

Sin perjuicio de ello, la administración de contenidos en el repositorio institucional debe ser efectuada, en un primer momento, por cada Facultad, las que además efectuarán el control de calidad. Respecto a la inclusión de estos contenidos, cada Facultad determinará su flujo de trabajo, de manera que se adapten a las políticas generales de contenido del repositorio Institucional.

Artículo 18º. Responsabilidad de Contenidos

Los contenidos de los documentos que se alojen en el repositorio institucional son de responsabilidad del autor, la Universidad no comparte necesariamente la opinión de los mismos, en sus documentos expuestos, además, la responsabilidad de los contenidos publicados es exclusiva del autor.

CAPÍTULO V

POLÍTICAS DE USO Y ACCESO Y DERECHO DE AUTOR

Artículo 19º. Autor y Derechos de Autor

Autor: Estudiante que ha producido algún trabajo conducente a un grado académico o título profesional, siendo responsable de la redacción y resultados. Así mismo, se entienden por autor a: docentes, administrativos y egresados que hagan una producción intelectual para ser publicada en el repositorio institucional.

Los derechos de autor de los documentos depositados en el repositorio institucional están regulados por la legislación peruana de Derecho de Autor.

En función a lo expuesto, todos los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad universitaria que sean autores de obras intelectuales, tienen derechos sobre las mismas de acuerdo con la ley y a los contratos que hayan convenido, pero reconocen que su producción académica y científica será albergada en el repositorio institucional para beneficio de la comunidad académica nacional e internacional, así como de la sociedad.

Los autores conservarán los derechos de autor de sus obras, en base a los siguientes criterios:

- a. El autor acepta los términos de la licencia correspondiente y cede voluntariamente a la Universidad la distribución, el almacenamiento y la preservación en formato digital de su obra en el repositorio institucional.
- b. En el caso que un documento posea más de un autor y se pueda identificar al autor principal, éste deberá responsabilizarse y garantizar el consentimiento de los demás autores, declarando que el trabajo es original y no está sujeto a restricciones de copyright con terceros para poder otorgar al repositorio institucional los derechos requeridos en esta licencia.
- c. Si el autor no posee el copyright de alguna materia, que se alberga en su obra deberá acreditar que cuenta con permiso del titular para disponer de los derechos objeto de la licencia, mediante la presentación del documento respectivo.
- d. Si la obra ha sido financiada por instituciones ajenas a la Universidad, el autor deberá declarar el cumplimiento de derechos y obligaciones con las otras instituciones.
- e. El autor acepta que el repositorio institucional pueda convertir el documento que contiene su obra a cualquier otro medio o formato, con el objetivo de preservarlo; ello sin poder realizar ningún cambio en el contenido.
- f. El retiro de un documento del repositorio institucional se realizará solamente por razones justificadas y será determinado por el Vicerrectorado Académico y de Investigación teniendo en consideración las normas vigentes. En cualquiera de esos casos los documentos serán borrados de la base de datos.

Artículo 20º. Políticas de Datos

Salvo que el autor haya elegido la opción de acceso restringido, el contenido del repositorio institucional es de acceso abierto a la comunidad académica y científica y el público en general a nivel nacional e internacional. Los

documentos pueden descargarse para ser reproducidos, visualizados o representados para fines académicos y no lucrativos; esto sin pedir una autorización previa, siempre y cuando se respete los datos de referencias (nombres de autores, título, detalles bibliográficos completos, URL hipervínculo, metadatos originales) y los contenidos originales no sean cambiados.

Artículo 21º. Políticas de Metadatos

Los documentos que se albergan dentro del repositorio institucional incluyen una serie de metadatos que describen los elementos necesarios (título, autor, resumen, palabras clave) para identificar un documento y facilitar el acceso a los usuarios. Los metadatos son de libre acceso y sin costo alguno, siempre y cuando se pueda hacer mención del identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace del registro en el repositorio institucional. De esta forma, los metadatos no pueden ser reusados con fines comerciales o lucrativos bajo ningún permiso.

Artículo 22º. Políticas de Preservación

- a. Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente.
- b. El repositorio institucional asegurará permanentemente el acceso y legibilidad de los documentos depositados.

Artículo 23º. Beneficio para los Autores

Los autores que incorporen sus documentos al repositorio institucional tendrán los siguientes beneficios:

- a. Visibilidad y acceso a los contenidos a través de los recolectores de repositorios nacionales e internacionales.
- b. Preservación electrónica de sus contenidos.
- c. Obtención de estadísticas de uso de sus contenidos.
- d. Se garantiza el acceso abierto al texto completo, especificando la citación e información de datos de contacto del autor.

Nº	METADATO	USO
1	Autor	Obligatorio
2	Número de documento de identidad del autor [DNI, cext, pasaporte, cedula]	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
3	Título	Obligatorio
4	Otro título	Opcional

5	País de publicación	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
6	Fecha de publicación	Obligatorio
7	Resumen	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
8	Índice	Sugerido
9	DOI	Obligatorio si es aplicable
10	Asesor	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
11	ORCID del asesor	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
12	Número de documento de identidad del asesor [DNI, cext, pasaporte, cedula]	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
13	Tipo de trabajo de investigación o tesis	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
14	Nombre del grado	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
15	Grado o título	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
16	Nombre del programa	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
17	Código del programa	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
18	Institución otorgante del grado	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos
19	Jurado	Obligatorio para trabajos de investigación o tesis conducentes a grados o títulos

Fuente: Directrices de ALICIA del CONCYTEC

Artículo 24º. Retiro de Documentos

El proceso de retiro de un documento depositado en el repositorio institucional constituye una posibilidad circunstancial que, sujeto a sustento legal deberá ser solicitado al Vicerrectorado Académico y de Investigación de la Universidad por el autor o una instancia interna o externa a la universidad y, de verificarse que la solicitud es fundada, corresponderá el retiro permaneciendo solo los metadatos del documento (título, autor, resumen y palabras clave).

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

La remisión, recepción y publicación de trabajos de investigación o tesis (trabajos de producción intelectual) deben ajustarse a los siguientes procedimientos:

Artículo 25º. De la Remisión

Las dependencias de la Universidad con algún material intelectual que deba ser registrado en el repositorio institucional envían los documentos y los formatos de autorización de publicación.

Los documentos sólo serán remitidos en formato digital PDF y deberán llevar adjunto:

- a. Formato de originalidad del documento (indicador del grado de similitud reportado por el *software* antiplagio)
- b. Formato de autorización de publicación firmada por el autor.
- c. Información obligatoria de metadato para la producción intelectual a publicarse en el repositorio institucional:

Artículo 26º. De la Recepción

El Administrador del repositorio institucional debe recibir la solicitud de registro y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto precedente. De encontrar observaciones, devolverá la solicitud a las instancias de origen con informe al Vicerrectorado Académico y de Investigación.

Artículo 27º. De la Publicación

El Administrador del repositorio institucional es el encargado de:

- a. Registrar los documentos de producción intelectual en el *software Dspace*.
- b. Ingresar metadatos según directrices establecidas en cada trabajo de producción intelectual.
- c. Reportar mensualmente al Vicerrectorado Académico y de Investigación el estado de publicación de los trabajos de producción intelectual.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Cualquier aspecto no estipulado en el presente reglamento, será resuelto por el Vicerrectorado Académico y de Investigación.