



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

DIRECTIVA N° 001-2017-0GSB

DIRECTIVA QUE REGULA EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer las políticas y procedimientos que regulen el funcionamiento del Repositorio Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Directiva N° 004 -2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- 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.
- Reglamento del Vicerrectorado De Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
- Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. ALCANCE

Las políticas y los procedimientos contenidos en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio por los docentes, estudiantes, investigadores y dependencias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. DEFINICIONES

4.1. Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es aquel conjunto de servicios de información ofrecidos a la comunidad universitaria y a la sociedad con el fin de recopilar, gestionar, difundir y preservar la producción científica digital generada por la universidad a través de una colección organizada, de acceso abierto e interoperable.

4.2. Obra¹

Es toda creación intelectual personal y original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse.

4.3. Derecho de Autor²

Es el área del Derecho que protege la actividad creativa a través de la asignación de derechos (morales y patrimoniales) a favor de los autores de obras, siendo el autor quien tiene autonomía para decidir la manera en que se explotarán sus obras. Si decide explotar económicamente su obra podrá hacerlo a través de cesiones o licencias de uso. La protección del derecho de autor es automática, es decir desde el momento en que son creadas. El Decreto Legislativo N° 822 es la ley que regula el derecho de autor en nuestro país. También regula la asignación de derechos conexos.

4.4. CONCYTEC³

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. Es la institución rectora del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica, SINACYT, integrada por la Academia, los Institutos de Investigación del Estado, las organizaciones empresariales, las comunidades y la sociedad civil. Está regida por la Ley Marco de Ciencia y Tecnología N° 28303. Tiene por finalidad normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y promover e impulsar su

¹D. LegN°822 Arts

²Definición sacado de “Manual para la Publicación de Contenidos en el Repositorio Institucional de Ciencia, Tecnología e innovación de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”

³<https://portal.concytec.gob.pe/index.php/concytec/quienes-somos>

desarrollo mediante la acción concertada y la complementariedad entre los programas y proyectos de las instituciones públicas, académicas, empresariales organizaciones sociales y personas integrantes del SINACYT.

4.5. ALICIA⁴

Es el nombre asignado por el CONCYTEC al Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, el cual fue creado mediante la Ley N° 30035, proveniente de las siglas de Acceso Libre a Información Científica para la Innovación.

4.6. Contenidos⁵

Son las obras, los datos simples, los datos procesados, las estadísticas de monitoreo y, en general, cualquier elemento y/o creación que forma parte de la producción nacional de ciencia, tecnología e/o innovación tecnológica que deban ser incluidos en los repositorios institucionales sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035 para su interoperabilidad con ALICIA.

4.7. Metadatos⁶

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.

4.8. Trabajo de investigación⁷

Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller y una de las dos modalidades para la obtención del grado de maestro. Para efectos del presente Reglamento se utilizará el término “trabajo de investigación” para referirnos indistintamente a la

⁴Definición sacado de “Manual para la Publicación de Contenidos en el Repositorio Institucional de Ciencia, Tecnología e innovación de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”

⁵Definición sacado de “Manual para la Publicación de Contenidos en el Repositorio Institucional de Ciencia, Tecnología e innovación de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”

⁶D.S. N° 006-2015-PCM Art. 2 num. 2.9

⁷Concepto Obtenido de Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI

tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación.

5. CONTENIDO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

5.1. Organización del Repositorio

Los Contenidos del Repositorio se encuentran organizados por comunidades, sub-comunidades y colecciones según el formato y contenido de los documentos depositados. Se identifican las siguientes comunidades:

- Tesis
- Revistas
- Artículos
- Libros
- Publicaciones Institucionales
- Archivos de Datos y programas

5.2. Calidad de los contenidos

El Repositorio podrá albergar 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 la Universidad.
- Documentos de investigación académica y científica, en los cuales el(los) autor(es) firme(n) su 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.

5.3. Tipos de Contenidos

a. Tesis:⁸

Es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además

⁸Concepto Obtenido de Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI

una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa.

b. Artículos:

Son aquellos documentos que hayan sido elaborados por docentes o estudiantes de la UNPRG y en cuya autoría pueden haber participado coautores de otras instituciones. Estos textos pueden ser de carácter científico, académico o simplemente cultural.

Se pueden distinguir subtipos de artículos:

- a) **Artículos científicos en revistas indexadas:** son aquellos documentos publicados en revistas indexadas para cuya disponibilidad a texto completo en el repositorio se requiere la autorización del editor correspondiente, pero cuyos datos básicos, referencia o “link” estarán siempre registrados en el repositorio.
- b) **Artículos científicos en otros registros:** son aquellos documentos que proceden de los estudiantes, como requisito para su titulación, o de proyectos de investigación de docentes y/o estudiantes y para cuya disponibilidad en el repositorio se requiere de la autorización previa del autor y de la Dirección de Investigación.
- c) **Artículos académicos o culturales:** son aquellos textos o ensayos publicados o no en revistas de horizonte académico o cultural más amplio (no estrictamente científicas o indizadas) o en diversos medios de comunicación, para cuya disponibilidad en el repositorio se requiere la autorización del autor, y, si ha sido publicado, también la autorización del editor, salvo que el canal originario de difusión sea de acceso abierto.

c. 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.

d. Libros:

Documentos publicados por un integrante de la comunidad universitaria. La publicación en el Repositorio requiere de la autorización del autor y/o editor según corresponda.

e. Colección de Publicaciones Institucionales:

Documentos editados por la Universidad, incluye memorias académicas, de investigación, boletines informativos y revistas institucionales.

f. Datos estadísticos:

Información recolectada luego de haber realizado una serie de obtenciones de datos.

g. Imágenes y animaciones:

Archivos que contienen gráficos, figuras o tablas, estáticos o en movimiento, elaborados por profesores, estudiantes y/o administrativos, como parte de su labor académica, investigativa o profesional.

h. Fotografías:

Archivos de imagen en blanco y negro o a color, generalmente, resultado de una cámara digital fotográfica o escaneada de un documento impreso.

i. Videos:

Grabaciones de imágenes visuales que, generalmente, están a color, en movimiento y tienen sonido.

j. Datos procesados⁹

Información obtenida después de haber realizado una serie de operaciones sobre un conjunto de datos.

k. Estadísticas de monitoreo¹⁰

Datos o indicadores recolectados de manera progresiva, en el marco de un proceso de observación de fenómenos específicos durante un periodo determinado.

5.4. Formato de los Contenidos

Las obras, los datos procesados y las estadísticas de monitoreo que sean remitidas a la Universidad y que deban ser incluidos al Repositorio Institucional, deberán ser entregados en formato digital (Doc y/o PDF).

Dichos ejemplares digitales, así como también sus respectivos metadatos, deberán encontrarse libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna, cumpliendo así el objetivo de la Ley N° 30035

⁹D.S. N°006-2015-PCM Art. 2num.2.3

¹⁰D.S. N°006-2015-PCM Art. 2num.2.5

6. POLITICAS DE USO, ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR

6.1. Autores y derechos de autor

Los derechos de autor de los documentos depositados en el Repositorio Institucional están regulados por la legislación peruana de Derecho de Autor. La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo será titular de los derechos patrimoniales sobre las obras en la medida en que haya suscrito con los autores contratos de cesión, edición u obra por encargo, y de conformidad con los términos y condiciones contenidos en dichos acuerdos.

De acuerdo con el Decreto Legislativo 822 sobre derechos de autor, cada autor puede transferir por escrito los derechos patrimoniales sobre su obra a un tercero, incluyendo la explotación de la obra, en las condiciones que estime conveniente.

De acuerdo a lo expuesto, todos los estudiantes, docentes y demás miembros de la Comunidad de la Universidad Pedro Ruiz Gallo 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 académica y científica será albergada en el Repositorio para beneficio de la comunidad académica nacional e internacional así como de la sociedad.

Los documentos del Repositorio son accesibles a texto completo, otorgados por la cesión de derechos del autor a la Universidad de acuerdo a ley. Las autorizaciones de los autores de estas investigaciones se anexan al final de esta Directiva. En el caso de que un alumno no autorice la visualización de su trabajo, solo será posible visualizar los datos del autor y el resumen del documento en el Repositorio.

6.2. Políticas de Datos

Salvo que el autor haya elegido la opción de acceso restringido, el contenido del Repositorio 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.

6.3. Políticas de Metadatos

Los documentos que se albergan dentro del Repositorio 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.

De esta forma, los metadatos no pueden ser reusados con fines comerciales o lucrativos bajo ningún permiso ya sea del Vicerrectorado de Investigación u otra instancia de la Universidad. Se toma como referencia las directrices para el procesamiento de información en los repositorios institucionales.

6.4. Licencia de uso

El Repositorio distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-No Comercial-Sin Derivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo que permite que el uso de los documentos depositados en el Repositorio deba regirse de acuerdo a las siguientes condiciones:

- ✓ Reconocimiento. Se deben reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador.
- ✓ No comercial. No se puede utilizar la obra para fines comerciales.
- ✓ Sin obras derivadas. No se pueden alterar o transformar la obra, ni generar una obra derivada a partir de aquella. La Licencia adoptada se identifica visiblemente en el repositorio con la siguiente imagen:



6.5. Políticas de Preservación

Los documentos depositados serán almacenados indefinidamente; el Repositorio asegurará permanentemente el acceso y legibilidad de los documentos depositados.

6.6. Políticas de estadísticas

En el repositorio se podrá visualizar las estadísticas en torno a la difusión, visibilidad, producción y crecimiento de sus contenidos, destacando las visitas, descargas, modalidades de uso y navegación de usuarios. Estos criterios son de carácter público y son consultados desde la propia página del Repositorio, a nivel de cada documento y están disponibles para cualquier usuario que pueda ingresar al repositorio.

6.7. Retiro de documentos

Para poder realizar el retiro de un documento depositado en el Repositorio Institucional; constituye una posibilidad circunstancial que sujeto a sustento legal deberá ser solicitado al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad por el autor, una instancia interna o externa a la universidad y, de verificarse que la solicitud es fundada, corresponderá la des-publicación del documento a texto completo permaneciendo los metadatos del documento (título, autor, resumen y palabras clave).

7. Procedimiento

7.1. Procedimiento para la publicación de Trabajos de Investigación por parte de los alumnos de las Facultades y Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

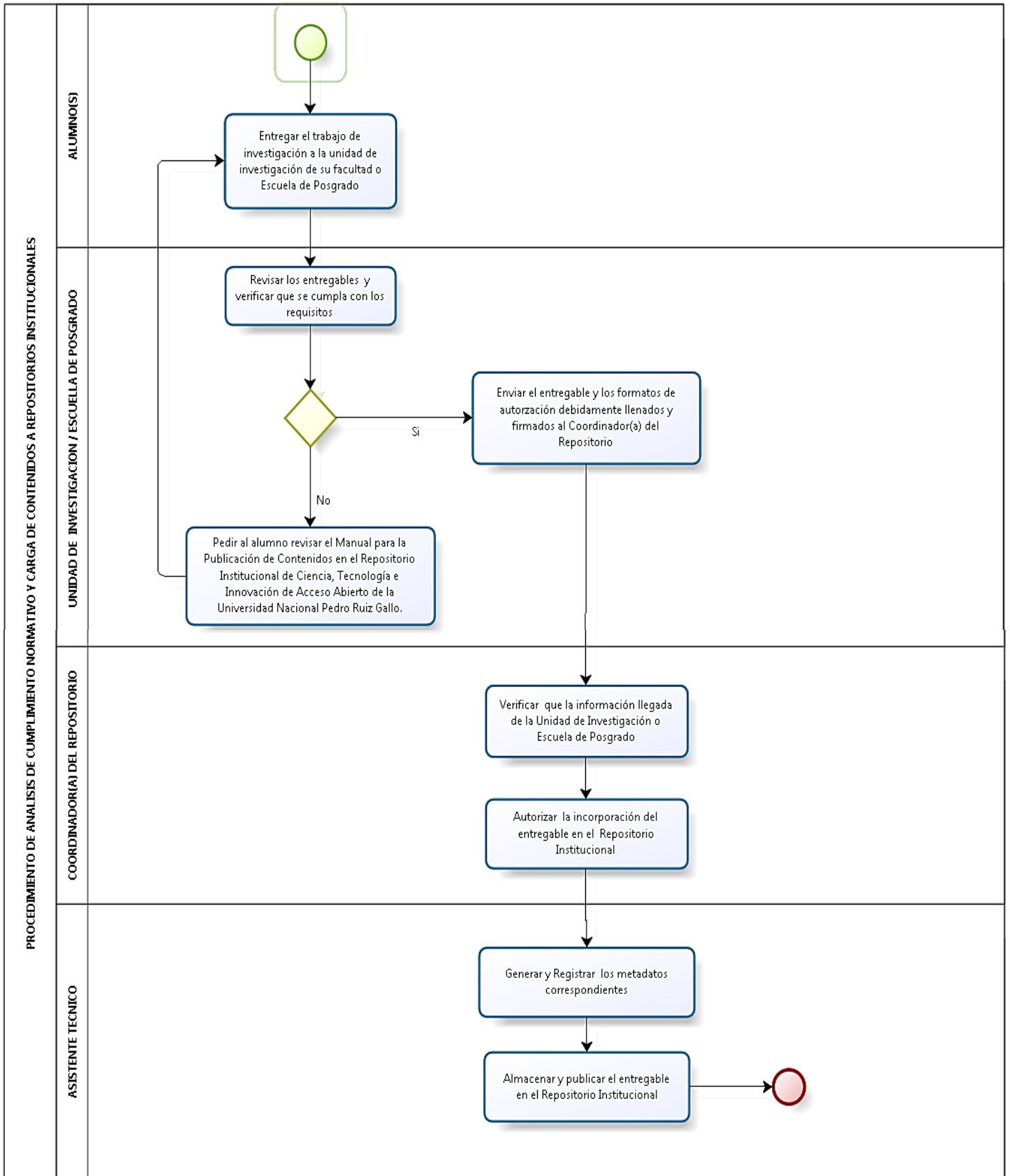
El procedimiento de publicación de los trabajos de investigación en el Repositorio Institucional, se realiza mediante los siguientes pasos:

1. El alumno entrega el trabajo de investigación (entregable) a la Unidad de Investigación de su facultad o Escuela de Posgrado.
2. La Unidad de Investigación o Escuela de Posgrado revisa el entregable, verificando que se cumpla con lo siguiente:
 - a. El entregable debe estar en formato editable, libre de contraseñas y restricciones.
 - b. Verificar que el/los autor(es) haya(n) llenado y firmado la autorización de uso de imagen, Nombre y voz.
 - c. Verificar que el/los autor(es) haya(n) llenado y firmado la autorización de tratamiento de Datos Personales.
 - d. Verificar que el/los autor(es) haya(n) llenado y firmado la autorización de Inclusión Voluntaria de Obras en Repositorios Institucionales.

En caso no se haya cumplido cualquiera de estos puntos el(los) alumno(s) debe(n) revisar el Manual para la Publicación de Contenidos en el Repositorio Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. Luego de revisar que el paso anterior esté conforme, la unidad de Investigación o Escuela de Posgrado a cargo enviará el entregable y los formatos de autorización debidamente llenadas y firmadas al Coordinador(a) del Repositorio.
4. El(La) Coordinador(a) del Repositorio verifica la información llegada de la Unidad de Investigación o Escuela de Posgrado.
5. El (La) Coordinador(a) del Repositorio autoriza la incorporación del entregable en el Repositorio Institucional.
6. El asistente técnico genera y registra los metadatos correspondientes.
7. Posteriormente se almacena y publica el entregable en el repositorio Institucional.

Diagramas del proceso

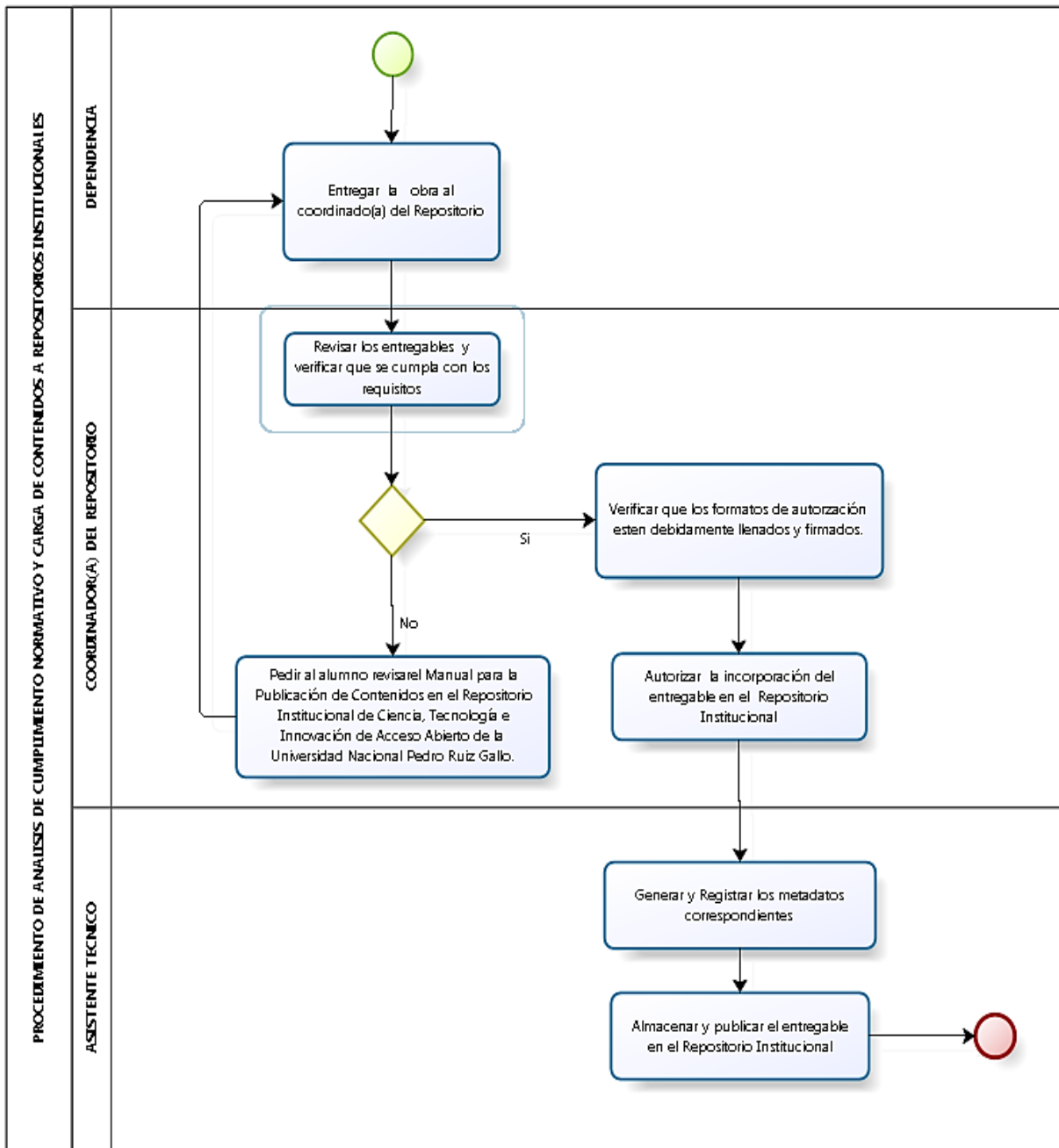


7.2. Procedimiento para la publicación de Obras por parte de dependencias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El procedimiento de publicación de obras en el Repositorio Institucional por parte de dependencias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, se realiza mediante los siguientes pasos:

1. La Dependencia entrega la obra (entregable) al Coordinador(a) del Repositorio.
2. El (la) Coordinador(a) revisa el entregable, verificando que se cumpla con lo siguiente:
 - a. El entregable debe estar en formato editable, libre de contraseñas y restricciones.
 - b. Verificar que el/los autor(es) haya(n) llenado y firmado la autorización de uso de imagen, Nombre y voz.
 - c. Verificar que el/los autor(es) haya(n) llenado y firmado la autorización de tratamiento de Datos Personales.
 - d. Verificar que el/los autor(es) haya(n) llenado y firmado la autorización de Inclusión Voluntaria de Obras en Repositorios Institucionales.
 - e. En caso no se haya cumplido cualquiera de estos puntos el(los) investigador (es) debe(n) revisar el Manual para la Publicación de Contenidos en el Repositorio Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
3. El (La) Coordinador(a) del Repositorio autoriza la incorporación del entregable en el Repositorio Institucional.
4. El asistente técnico genera y registra los metadatos correspondientes.
5. Posteriormente se almacena y publica el entregable en el repositorio Institucional.

Diagramas del proceso



8. RESPONSABILIDAD

8.1. Responsabilidad de la Directiva

La aplicación de esta directiva es responsabilidad de la Coordinadora del Repositorio, Vicerrectorado de Investigación y Unidades de Investigación, respetando las normas, instancias y procedimientos establecidos.

8.2. Responsabilidad de los contenidos

Los contenidos de las Obras y comentarios en el Repositorio, son de responsabilidad del autor, la Universidad no comparte necesariamente la opinión de los autores, en sus documentos expuestos, además de rehusar la responsabilidad ante los contenidos publicados por ellos mismos.

9. Anexos