



Reglamento del Repositorio Digital Institucional de la Universidad Andina del Cusco

1. Objetivo

La presente normativa tiene por finalidad establecer los mecanismos que regulen la actividad del Repositorio Digital Institucional de la Universidad Andina del Cusco, con relación al proceso de recepción, preservación, recolección y/o alojamiento de metadatos y documentos digitales, resultado de la producción intelectual, actividad académica e investigativa generada por la comunidad universitaria.

2. Finalidad

- Insertar a la Universidad en los rankings de repositorios a nivel internacional.
- Brindar acceso abierto y en línea a la producción científica y académica.
- Promover la cultura de acceso abierto en la comunidad universitaria.
- Incrementar la visibilidad de la obra, el autor y la universidad en la comunidad científica y académica nacional e internacional.

3. Misión y Visión

Misión

La misión del Repositorio Digital Institucional es gestionar, difundir, preservar y promover la producción académica y científica generada en la Universidad, proporcionando mayor visibilidad e impacto en el ámbito nacional e internacional.

Visión

La visión del Repositorio Digital Institucional, es ser un modelo de gestión de información de acceso abierto de producción científica, tecnológica y humanística de excelencia que contribuya al desarrollo del país.

4. Alcance

La presente normativa es aplicable a todos trabajos de investigación, tesis, trabajos académicos, trabajos de suficiencia profesional para optar grados, títulos y títulos de segunda especialidad.

5. Referencia Normativa

5.1.- Ley Universitaria N°30220

5.2.- Ley sobre derechos de autor (D.Lg. 822)

5.3.- Ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

5.4.- Directiva N°004 -2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

5.5.- 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.

5.6 Resolución del Consejo Directivo N°174-2019-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



5.7 Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina del Cusco - Resolución N°668-CU-2016-UAC

6. Responsabilidades.

- Vicerrectorado de Investigación VRIN
- Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria
- Facultades, Escuelas Profesionales y Escuela de Posgrado
- Centro e Institutos de Investigación
- Repositorio Digital Institucional
- Dirección de Gestión de la Investigación
- Docentes e Investigadores de la comunidad universitaria
- Dirección de Tecnologías de la Información responsable del soporte técnico, mantenimiento y seguridad del Repositorio Digital Institucional.

7. Definiciones

7.1. Repositorio Digital Institucional. El Repositorio Institucional de la Universidad Andina del Cusco es una plataforma especializada, que aloja de manera digital la producción académica, intelectual e investigativa, generada por los miembros de la comunidad académica y administrativa de la Universidad. Se interconecta al Repositorio ALICIA de Concytec y RENATI-Sunedu.

7.2. Repositorio ALICIA:

Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado ALICIA, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC). Recolecta los metadatos del repositorio de la universidad, institución o escuela de educación superior que, previamente registró los documentos digitales.

7.3. Recolector Digital RENATI. El Registro Nacional de Trabajos de Investigación realiza la recolección de metadatos alojados en el Repositorio Alicia.

7.4. Documento digital:

Versión digital de los archivos conexos a los trabajos que conducen a grados y títulos que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario del país, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados y títulos obtenidos en el extranjero. Este documento digital es susceptible de ser almacenado en el Recolector Universitario RENATI.

7.5. Metadatos:

Información estandarizada que define y describe cada documento digital y trabajo conducente a grado y título, 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.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



7.6. Recolector de metadatos:

También conocido como agregador de metadatos, este tiene la función de recolectar metadatos que están expuestos en distintos repositorios institucionales de las universidades u otras instituciones, bajo los estándares de los protocolos OAI-PMH, en un marco de interoperabilidad eficiente. Luego de ser recolectados, los metadatos son almacenados en un servidor local, para su organización y prestación de servicios de valor agregado.

7.7. URI:

Es un identificador persistente que significa Uniform Resource Identifier (Identificador Uniforme de Recursos), el cual ofrece una manera más simple para identificar y definir la identidad de un recurso o elemento para distinguirlo de otros.

7.8. URL:

Es la ubicación digital en la que se encuentra el trabajo para optar por un grado o título profesional y significa Uniform Resource Locator (Localizador Uniforme de Recursos). Este se utiliza para localizar o ubicar un recurso, sólo puede especificar la dirección del recurso, proporcionando un método para encontrar la identidad de un recurso o elemento. Se utiliza mayormente para direccionar una página Web utilizando protocolos y métodos.

7.9. Usuario:

Persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Universitario RENATI

7.10. Tipos de acceso:

a) **acceso abierto**, por el cual los metadatos y el texto completo de los trabajos de investigación o tesis se encuentran de modo inmediato y permanente en línea y gratuitos para cualquier persona, sin barreras de pago ni técnicas, sea en un repositorio institucional de origen o en el mismo Recolector Digital RENATI.

b) **acceso restringido**, cuando se tiene algún tipo de limitación para el acceso completo al trabajo de investigación o tesis. Este tipo de acceso puede ocurrir en diferentes situaciones, por ejemplo: el usuario requiere ingresar un nombre y contraseña; el usuario requiere enviar un correo electrónico al autor o al administrador del sistema; o el trabajo está disponible dentro de la institución o dentro de otra comunidad específica. Sin embargo, si bien hay restricciones para acceder al tiempo completo, se requiere como mínimo cargar la carátula y el resumen del trabajo de investigación o tesis.

c) **acceso con un periodo de embargo**, por el cual solo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso abierto al trabajo de investigación o tesis. Si se invocara el periodo de embargo, se efectuará en el marco de lo dispuesto por las Directivas de CONCYTEC correspondientes; y,

d) **condición cerrada**, también llamada 'acceso cerrado', es una medida excepcional por la cual se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En aquellos casos donde incluso el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar "Título reservado", con el fin de que RENA TI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año y los demás metadatos que no implican ningún conflicto, previa justificación y acuerdo entre el autor y su institución.

7.11. Comunidades. Denominación empleada por la plataforma para gestión de repositorios DSpace que permite la agrupación y organización jerárquica de los documentos depositados en el Repositorio de acuerdo a alguna característica compartida por estos. Las comunidades incluyen subcomunidades y dentro de estas se encuentran las colecciones que albergan a los documentos depositados.

8. Contenido del Repositorio

8.1. Organización del repositorio institucional

Los contenidos del Repositorio se encuentran organizados por comunidades, subcomunidades y colecciones según el formato y contenido de los documentos depositados: - Producción científica y académica resultado de proyectos (pre-prints y pos-prints)

- Archivos de Datos y Programas
- Libros y capítulos de libro
- Revistas de la institución
- Proyectos y monografías
- Tesis y trabajos de investigación conducentes a grados y títulos
- Materiales de enseñanza
- Material audiovisual multimedia
- Software
- Patentes

9. Políticas.

9.1. Políticas institucionales

El Vicerrectorado de Investigación a través de la Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria es responsable de establecer la política de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Digital Institucional de la Universidad.

La oficina del repositorio será la responsable de la normalización y control de calidad de los metadatos de investigaciones de la universidad; así como la gestión y seguimiento ante CONCYTEC y SUNEDU. La Dirección de Tecnologías de Investigación es la responsable de la administración del sistema y resguardo de la información registrada en Dspace y Open Journal System (OJS), asimismo, impulsará el posicionamiento web del Repositorio Digital Institucional. La editorial universitaria y la Dirección de Gestión de Investigación es la responsable de coordinar las revistas científicas con las Unidades de Investigación de las facultades y editores de revistas institucionales, además, de realizar el control de calidad de los metadatos de los artículos de las revistas del repositorio.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



9.2. Políticas de control y registro de contenidos.

El Repositorio cuenta con una persona responsable a cargo de su gestión, quien pertenece a la Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria y a su vez al Vicerrectorado de Investigación.

La universidad es responsable de implementar, en sus procedimientos y normativa interna, las medidas conducentes a proteger los derechos de autor y la propiedad intelectual, pudiendo hacer uso de los soportes tecnológicos que correspondan, a efectos de evitar el plagio de los trabajos de investigación. Asimismo, tanto la universidad como los autores del trabajo de investigación son responsables de los daños y perjuicios que se pudieran causar a terceros por dichos actos.

Es responsabilidad de las comisiones de grados y títulos de las facultades y escuela de posgrado revisar cuidadosamente el contenido del archivo digital de la tesis en PDF o CD y el empastado, teniendo en cuenta el esquema de presentación de trabajos de investigación o tesis. Para luego ser revisado por el responsable de repositorio y si se encontrara alguna observación u omisión de criterios ya sea en el archivo o el alguno de los formatos (formato de autorización y reporte autenticidad) se devolverá a la facultad respectiva.

En las portadas de los trabajos de investigación o tesis, deben figurar el tipo de trabajo a que se refieren (Tesis, Trabajo de investigación, trabajo académico, etc), datos completos de los autores, asesores (conforme mandan las directrices de la Guía Alicia de Concytec y el Recolector Digital RENATI Sunedu).

Respecto a la inclusión de estos contenidos, cada facultad determinará su flujo de trabajo y políticas de inclusión, de manera que se adapten a las políticas generales de contenido del Repositorio Institucional UAC.

9.3. Políticas de depósito

- Aspectos generales.

El autor del documento que se registre en el repositorio debe ser miembro de la Universidad Andina del Cusco y contar con correo institucional.

Los autores pueden enviar solamente documentos de su propia autoría.

La originalidad de un trabajo inédito enviado al repositorio es de responsabilidad del mismo autor, así como de la unidad académica que lo envía. En ese sentido, el autor o la unidad académica deberá verificar la originalidad de los contenidos por medio del software de similitud.

Las citas y referencias serán en estilo APA, Vancouver y otros.

El formato utilizado en el repositorio para documentos es preferentemente PDF.

Los trabajos serán depositados en cualquier momento (aprobadas en Consejo Universitario) y hacerse públicos de manera inmediata, previo cumplimiento de las políticas aquí mencionadas.

La producción intelectual (tesis, trabajos de investigación, trabajos académicos y trabajo de suficiencia profesional) será depositada en el Repositorio Digital Institucional, bajo las siguientes condiciones:

a) El autor o los autores deberán entregar la tesis, el trabajo de investigación, trabajos académicos en archivo digital en formato PDF. (ver requisitos en expediente de titulación), aprobada en Consejo Universitario.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



- b) El autor o los autores deben adjuntar el formato de autorización de depósito, con los ítems debidamente llenados y firmados.
- c) El autor o los autores deben adjuntar el reporte de originalidad con la firma y sello del asesor, con el porcentaje mínimo establecido en las normativas de originalidad y similitud (software de similitud)

Política de metadatos.

El Repositorio Digital Institucional utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core, ingresando aquellos campos obligatorios y recomendados por (Guía Alicia 2.0) de Concytec y Renati Sunedu

9.4. Derechos de Autor y Uso de licencias

- Si en el Repositorio Digital Institucional se detectan pruebas de violación de derechos de autor o datos fraudulentos de investigación, el registro del documento será retirado inmediatamente.
- Los autores o titulares de los derechos patrimoniales también pueden solicitar el retiro de documentos si se trasgrede alguno de los siguientes puntos:
 - Violación de los derechos de autor (por casos de plagio).
 - Reglas de los editores (cuando no se cuenta con el permiso del editor).

El Repositorio distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo que permite que el uso de los documentos depositados en el Repositorio deba regirse de acuerdo con 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:
 - Licencias Creative Commons: se indicarán en el metadato **dc.rights.uri** de los registros de todas las obras en acceso abierto para que el beneficiario de la licencia tenga el derecho de copiar, distribuir, exhibir el material en cualquier medio o formato siempre y cuando reconozca y cite la obra de la forma especificada por el autor o el licenciante.

9.5. Protección de Datos Personales.

- No se incluirá el texto completo de aquellos documentos, tales como informes de expedientes judiciales, laborales, entre otros; con el fin de salvaguardar la privacidad de las personas o empresas “No se incluye el texto completo del documento en concordancia con la Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, así como la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales”.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



9.6. Observaciones y/o anulación de los trabajos de investigación registrados

En caso la Universidad tome conocimiento sobre un presunto caso de plagio de un trabajo de investigación o tesis que permitió optar al grado académico o título profesional, dispondrá las investigaciones correspondientes, en dicho caso, la Universidad obligatoriamente informará inmediatamente a la SUNEDU sobre los acciones que dispuso, así como el resultado de las investigaciones efectuadas de ser el caso. Mientras dure la investigación, la SUNEDU incluirá de forma preventivo, el rótulo de observado en el trabajo de investigación presuntamente plagiado que se encuentre registrado en el Repositorio Digital RENATI.

9.7. Retiro del Trabajo de Investigación del Repositorio Digital Institucional

En caso la Universidad retire un trabajo de investigación de su Repositorio Digital Institucional, informará a la SUNEDU, de forma motivada y acreditando dicho retiro, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas luego de su retiro.

9.8. Anulación del registro del trabajo de investigación

La Universidad, al dejar sin efecto el trabajo de investigación, informa motivadamente a la Sunedu sobre dicha anulación, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

La Sunedu, al tomar conocimiento de la resolución administrativo expedida por la Universidad que deja sin efecto el trabajo de investigación, procederá a anular el registro del trabajo de investigación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Realizada lo anulación respectivo, la SUNEDU, a través del Recolector Digital RENATI Sunedu, realiza la publicación de tal acto.

9.9. Anulación de la inscripción en el registro

La anulación de los diplomas de grados y títulos inscritos, se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 17 ° del Reglamento Nacional de Grados y Títulos.

10. Disposiciones Transitorias

El proceso de publicación de trabajos de investigación, tesis, documentos académicos y demás deben seguir los siguientes pasos:

Primero. El Vicerrectorado de Investigación comunica de los requerimientos de la presente directiva.

Segundo. Las dependencias de la Universidad con algún material intelectual susceptible a ser depositado en el Repositorio Institucional envían los documentos y los formatos de autorización de publicación.

Tercero. El Repositorio Digital Institucional recibe los documentos e identifica el tipo de material y de encontrar observaciones los envía a las instancias de origen. De no haber observaciones, el RDI deposita los documentos en el Repositorio.

Cuarto. El RDI comunica la publicación de los documentos a los autores y/o dependencias de origen de los archivos a la Oficina de grados y títulos.

Quinto. El RDI monitorea el uso y acceso a los archivos a través de las estadísticas del Repositorio.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC



Bibliografía:

- Resolución N° 114-CU-2018-UAC “Reglamento de Registro de Trabajos de Investigación, Repositorio Digital Institucional y Plagio de la Universidad”.
- Resolución N°. 357—2017-UAC “Apruebas recomendaciones para el repositorio UAC y formato de autorización de depósito de tesis”.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD “Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos-RENATI”.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor
- Normativas de la Universidad San Ignacio de Loyola

**Universidad
Andina
del Cusco**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado en Consejo Universitario
DBEU-RDI	Comisión Académica UAC	Res. N° CU-036-2022-UAC