



# DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

UPAC 2018

**Aprobado por:**

Junta General de Accionistas Resolución N.º 0039-2018-UPAC-JGA-R.

**Fecha:** 09/02/2018.

**Páginas:** 5

## **DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA AUSTRAL DEL CUSCO**

La presente directiva establece las políticas que regulan el funcionamiento del Repositorio Institucional de la Universidad Peruana Austral del Cusco y regula 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 universitaria.

La aplicación de esta directiva es responsabilidad del Instituto de Investigación y la Oficina de Grados y Títulos.

### **1. BASE LEGAL**

- 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.

### **2. OBJETIVOS**

Preservar la producción académica y científica de la Universidad, mediante su almacenamiento en formato digital.

- Facilitar el acceso a los contenidos del Repositorio, implementando herramientas que posibiliten la consulta y difusión.
- Fomentar la investigación haciendo visibles los contenidos de la producción intelectual de la comunidad universitaria.
- Regular el procedimiento para la publicación, digitalización y autoarchivo de la producción científica académica de la Universidad.

### **3. ALCANCE**

La presente directiva es aplicable a todos los trabajos de investigación desarrollados en la Universidad. En especial, los desarrollados para obtener un grado académico (bachiller, maestro y doctorado) o título profesional.

### **4. CONTENIDO DEL REPOSITORIO**

Pueden depositarse en el repositorio:

- Libros y Capítulos de Libro.
- Multimedia.
- Proyectos y Monografías.
- Publicaciones Académicas.
- Informes de Investigación.
- Trabajos de Investigación.
- Tesis.
- Trabajos de Suficiencia Profesional.
- Trabajo Académico.
- Artículos.

### **5. CRITERIOS PARA DEPOSITAR CONTENIDOS**

Para depositar un contenido en el repositorio, éste debe cumplir con lo siguiente:

- Ser 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) con filiación de Universidad.
- Los documentos que se incluyen en el Repositorio pueden ser versiones enviadas, versiones aprobadas, versiones publicadas, indicando campos para tipo de versión, fecha y estado de publicación.
- Los autores de los documentos que se alberguen en el Repositorio deberán conceder la autorización para preservar y difundir su trabajo.
- Cuando los autores concedan a un editor externo los derechos de publicación, el documento será publicado en el Repositorio, siempre y cuando las políticas del editor permitan la publicación con acceso abierto.
- Documentos en formato digital sin restricción del idioma.

## **6. CONTROL Y REGISTRO DE LOS CONTENIDOS**

El Repositorio cuenta con una persona responsable a cargo de su administración.

El responsable del Repositorio debe albergar los documentos previa autorización del Instituto de Investigación.

## **7. RESPONSABLE DE LOS CONTENIDOS**

Los contenidos 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.

## **8. POLÍTICAS DE USO Y ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR**

Los derechos de autor de los documentos depositados en el Repositorio están regulados por la legislación peruana de Derecho de Autor. La Universidad 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 a lo expuesto, todos los estudiantes, docentes y demás miembros de la Comunidad UPAC 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 que correspondiese de acuerdo a ley. No obstante, de haber documentos con embargo, es decir, si un texto tiene un embargo con alguna revista que no pertenezca a la Universidad o si la revista donde se publicó el texto no permite su publicación en otro medio por un determinado tiempo, en ese caso, durante el periodo de embargo, solo será posible visualizar las referencias bibliográficas y el resumen del documento en el Repositorio, ello, hasta que se cumpla el plazo referido.

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

- 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.

- 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 los derechos requeridos en esta licencia. En caso que fuese imposible la identificación de un autor principal, deberá contarse con los consentimientos y declaraciones respectivos de todos los coautores.
- 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.
- 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.
- El autor acepta que el Repositorio 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.

## **9. RETIRO DE CONTENIDOS**

El retiro de un documento del Repositorio se realizará solamente por razones justificadas y será determinado por el Instituto de Investigación teniendo en consideración para dichos efectos las normas del editor que fueren aplicables; pruebas de plagio; pruebas de violación de derechos de autor; seguridad nacional e investigación falsificada; entre otros criterios establecidos por la Universidad y/o las normas legales. En cualquiera de esos casos los documentos serán borrados de la base de datos.

El autor, una instancia interna o externa a la universidad podrá solicitar al Instituto de Investigación de la Universidad, el retiro de un documento depositado en el Repositorio, con el debido sustento legal. De verificarse que la solicitud es fundada, corresponderá la despublicación del documento a texto completo permaneciendo los metadatos del documento (título, autor, resumen y palabras clave).

## **10. 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 que se respete los datos de referencias (nombres de autores, título, detalles bibliográficos completos, URL hipervínculo, metadatos originales) y los contenidos originales no sean cambiados.

## **11. 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 al enlace del registro en el Repositorio.

## **12. PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

- Los documentos depositados en el repositorio serán almacenados indefinidamente.
- El Repositorio asegurará permanentemente el acceso y legibilidad de los documentos

depositados.

- El Repositorio realiza estadísticas en torno a la difusión, visibilidad, producción y crecimiento de sus contenidos, destacando las visitas, descargas, modalidades de uso y navegación de usuarios.

### **13. BENEFICIOS PARA LOS AUTORES**

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

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

### **14. PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO EN EL REPOSITORIO**

1. Las dependencias de la Universidad con algún material intelectual susceptible a ser depositado en el Repositorio Institucional deben enviar al Instituto de Investigación, los documentos y los formatos de autorización de publicación.
2. El Instituto de Investigación recibe los documentos e identifica el tipo de material, realiza el control antiplagio y de encontrar observaciones, los envía a las instancias de origen. De no haber observaciones, el Instituto de Investigación deposita los documentos en el Repositorio.

En el caso de los trabajos de Investigación para optar un grado o título profesional, el control antiplagio debe ser realizado por la Oficina de Grados y Títulos, antes de ser remitidos al Instituto de Investigación, conforme a lo regulado en el Reglamento de Grados y títulos de la Universidad.

3. El Instituto de Investigación comunica la publicación de los documentos a los autores y/o dependencias de origen de los archivos.

**Aprobado por Resolución N° 00039-2018-UPAC-JGA-R, con fecha 9 de febrero de 2018.**