



**UNS**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SANTA



*“Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional”*

## **SECRETARIA GENERAL**

### **TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIÓN N° 188-2018-CU-R-UNS**

Nuevo Chimbote, 26 de febrero de 2018

**Visto** los Oficios N° 199-2017-UNS-VRIN y N° 027-2018-UNS-VRIN del Vicerrectorado de Investigación de la UNS, asimismo, el Consejo Universitario adoptó los siguientes Acuerdos: I) N° 09 de su Sesión Ordinaria N° 03-2018 del 09.02.2018; y II) N° 29 de su Sesión Extraordinaria N° 10-2018 del 22.02.2018; y, ---**CONSIDERANDO:** --- **Que**, mediante Oficio N° 199-2017-UNS-VRIN, recepcionado en fecha 13.11.2017, el Vicerrectorado de Investigación alcanza, para su evaluación y aprobación, la propuesta del Reglamento del Repositorio Académico Digital de la UNS, presentado por el Mg. Hugo Esteban Caselli Gismondi, Director de la Dirección de Gestión de la Información Científica - DGIC, asimismo, precisa que dicho Reglamento tiene como objetivo normar los procedimientos para el funcionamiento del Repositorio Digital de la UNS (RD-UNS), y la página web centralizada de nuestra institución será destinada a reunir, conservar, preservar y difundir el material, que a su vez será integrada en el Repositorio Digital - RENATI; --- **Que**, el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 03-2018 del 09.02.2018, acordó aprobar el Reglamento del Repositorio Académico Digital de la UNS, con la siguiente observación que se deberá considerar como Artículo que: *“Todo trabajo de investigación debe pasar por un programa de antiplagio”*; --- **Que**, en cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Universitario, el Vicerrectorado de Investigación, con Oficio N° 027-2018-UNS-VRIN, recepcionado en fecha 15.02.2018, alcanza el Oficio N° 008-2018-UNS-VRIN-DGIC, recepcionado en fecha 15.02.2018, de la Dirección de Gestión de la Información Científica, en el cual remite el mencionado Reglamento, recomendando que el referido Artículo será mencionado en el Art. 16, así como solicita la modificación de la denominación del referido Reglamento, debiendo ser variado por el de Reglamento del Repositorio Digital de la UNS; --- **Que**, en consecuencia, el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 10-2018 del 22.02.2018, acordó modificar el Art. 16 del referido Reglamento según lo propuesto por la Dirección de Gestión de la Información Científica, y variar su denominación por el de Reglamento del Repositorio Digital de la UNS, y disponer la emisión de la resolución correspondiente; --- **Estando** a las consideraciones que anteceden, a lo acordado por el Consejo Universitario, en sus Sesiones Ordinaria N° 03-2018 del 09.02.2018 y E Extraordinaria N° 10-2018 del 22.02.2018, y en uso de las atribuciones que concede la Ley N° 30220 – Ley Universitaria; --- **SE RESUELVE:** --- **1° APROBAR el REGLAMENTO DEL REPOSITORIO DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, documento que consta de cuarenta y tres (43) artículos, y tres (03) disposiciones finales, que en 09 folios, sellado y rubricado por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución. --- **2° DISPONER** su vigencia a partir del día siguiente de su publicación. --- Regístrese, comuníquese y archívese. --- **(Fdo.) Dr. Sixto Díaz Tello, Rector de la Universidad Nacional del Santa.** --- **(Fdo.) Mg. Mario Augusto Merchán Gordillo, Secretario General**, sellos de Rectorado y de Secretaría General de la Universidad Nacional del Santa.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

**Mg. Mario Augusto Merchán Gordillo**  
**Secretario General**

**DISTRIBUCION:** VRAC, VRINV, OCI, DAL, DCAA, DGA, OFond, OCont, OAbast, OContPatr, OMASEGE, DRH, ORem., OEsc, DPLANIF, OPres, OIF, OPRA, DEDA, URA, UEDC, OCIN, DCTIA, DECRS, OCEI, DBUNIV, UBE, DCADM, DIND, OTIC, FI, SecFI, FC, SecFC, FEH, SecFEH, DAEFM, DAAA, DAICSI, DAME, DAE, DABMB, DAHCS, DAEC, EPIE, EPIC, EPISI, EPIA, EPIM, EPIAg, EPE, EPBA, EPB, EPMH, EPEI, EPEP, EPES, EPCS, EPDCP, Planta Piloto, CECOMP, EPG, DIMI, OGYT, CCUNS, IITA, Defensoría Universitaria, Archivo.

**MAMG/gmc**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA**  
**INFORMACIÓN CIENTÍFICA**

**REGLAMENTO DEL**  
**REPOSITORIO DIGITAL**  
**DE LA UNS**

**RESOLUCIÓN N° 188-2018-CU-R-UNS**  
**26 de febrero de 2018**

**NUEVO CHIMBOTE - PERÚ**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
REGLAMENTO DEL REPOSITORIO DIGITAL DE LA UNS**

**Índice**

<b>TÍTULO I De las disposiciones generales.....</b>	<b>3</b>
Capítulo I De la finalidad y bases legales .....	3
Capítulo II De los alcances .....	4
Capítulo III Del procedimiento de publicidad .....	4
Capítulo IV Del procedimiento de registro de material.....	5
Capítulo V Del procedimiento de corrección en la recolección de meta .....	6
Capítulo VI Del procedimiento de investigación de observaciones al material.....	7
Capítulo VII Procedimiento de retiro de material.....	7
Capítulo VIII Del procedimiento de anulación del registro del material.....	8
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>8</b>

Elaborado por:

Mg. Hugo Esteban Caselli Gismondi  
Director de Gestión de la Información Científica

Ms. Camilo Ernesto Suarez Rebaza  
Director de Información y Documentación

## TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I DE LA FINALIDAD Y BASES LEGALES

- Art. 1. El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Repositorio Digital de la UNS (RD-UNS).
- Art. 2. El Repositorio Digital es el sitio web centralizado de la Universidad Nacional del Santa, destinado a reunir, conservar, preservar y difundir su material, el cual a su vez será integrado en el Repositorio Digital RENATI.
- Art. 3. **ALICIA** es el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, creada con Ley 30035 y cuyo reglamento fue aprobado con DS N° 006-2015-PCM.
- Art. 4. En el presente reglamento el término **Estudiante** hace referencia tanto al estudiante de pregrado como al estudiante de postgrado; así mismo el término **Dirección de Escuela** se refiere tanto a Dirección Escuela Profesional como Dirección Escuela de Postgrado, según corresponda.
- Art. 5. **Material**, según el Reglamento del RENATI, es la **versión digital de los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales** que registra la Universidad Nacional del Santa, que obligatoriamente deberá incluir entre otros: **Carátula, asesor, resumen, palabras clave y la hoja de aprobación firmada por el jurado respectivo**. El formato del material deberá ser PDF.
- Art. 6. **Formato de Autorización**, se refiere al Anexo N° 02 del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNS en cual el investigador de manera explícita deberá indicar el tipo de acceso de su trabajo de investigación.
- Art. 7. Las siglas **PDF** provienen de las palabras “Portable Document Format”, que es un tipo especial de archivo digital de sólo lectura y que puede ser leído en diversos tipos de sistemas operativos.
- Art. 8. Son normas legales que sustenta el presente:
- 8.1. Ley Universitaria N° 30220;
  - 8.2. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
  - 8.3. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
  - 8.4. DS N° 006-2015-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30035
  - 8.5. El Estatuto de la UNS;
  - 8.6. El Reglamento General de la UNS
  - 8.7. El Reglamento del Estudiante de la UNS; y
  - 8.8. El Reglamento de Investigación de la UNS.

## 8.9. El Reglamento de Grados y Títulos de la UNS

### **CAPITULO II DE LOS ALCANCES**

- Art. 9. El presente reglamento es aplicable a todas las escuelas profesionales y programas de posgrado de la UNS, asesores de tesis, asesores de prácticas pre-profesionales, autores y su material.
- Art. 10. Sobre los derechos de autor en la UNS, estos se rigen por su propio reglamento y están garantizados por él.
- Art. 11. Sobre las condiciones y procedimientos de publicación del material en revistas indizadas, estos se rigen por el reglamento de investigación o el que corresponda.
- Art. 12. El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de dictar las políticas y lineamientos de gestión del RD-UNS
- Art. 13. La Dirección de Gestión de la Información Científica (DGIC) es responsable de la administración del RD-UNS.
- Art. 14. La Dirección de Información y Documentación (DID) es responsable:
- 14.1. Del soporte técnico informático del RD-UNS y su operatividad vía la oficina de tecnologías informáticas y de comunicaciones.
  - 14.2. Del soporte bibliotecario, quienes tienen 45 días hábiles contados desde la fecha de expedición del diploma para publicar los trabajos en el repositorio.
- Art. 15. La Dirección de Imagen Institucional es responsable de mantener el acceso al RD-UNS disponible en el portal web institucional. Así como las publicaciones indicadas en el presente reglamento.

### **TITULO II**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICIDAD**

- Art. 16. El trámite y requisitos para la sustentación del trabajo de investigación, tanto en pregrado como en postgrado, está normado por su propio Reglamento; sin embargo, en necesario que se evidencie: el uso de software antiplagio y que el acto de la sustentación fue debidamente publicitado en concordancia con lo estipulado por el Reglamento de RENATI.
- Art. 17. La Dirección de Escuela invitará a la comunidad universitaria el acto de sustentación indicando, entre otros: Título del trabajo de investigación, autor(es), Jurado, Fecha y hora; dicha invitación se realizará a través de su página web institucional, periódico mural y sus redes sociales (Facebook, Twitter, etc.).

- Art. 18. La Dirección de Escuela solicitará a la Dirección de Imagen institucional (DIMI) que publique el acto de sustentación en la sección de “Sustentación de trabajos de fin de carrera” de la Página Web Institucional de la UNS y en sus redes sociales oficiales; para lo cual detallará los datos indicados en el artículo precedente.
- Art. 19. La publicación indicada en el artículo anterior formará parte del expediente del alumno y serán presentadas al momento de solicitar el registro del material en el RD-UNS.

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL MATERIAL

- Art. 20. Una vez aprobada la sustentación del trabajo de investigación por la Facultad respectiva, de acuerdo con el art° 109 del reglamento el estudiante debe incluir el impreso de la publicación y el formato de autorización debidamente llenado ambos por duplicado, 01 juego debe distribuirse: 01 para la biblioteca y 01 VRIN, para el registro de su trabajo de investigación en el RD-UNS.
- Art. 21. Los tipos de acceso de los trabajos de investigación son “ACCESO ABIERTO” y “ACCESO RESTRINGIDO”. El Repositorio distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-NoComercial:



Para pregrado debe ser “ACCESO ABIERTO” siempre que reciban financiamiento del estado peruano, mediante la asignación gratuita de un asesor y/o el acceso a laboratorios y materiales. En caso que el autor considere que el contenido de su material es de “ACCESO RESTRINGIDO”, deberá indicarlo en el formato de autorización con el visto bueno de su asesor y acompañar una constancia de patentabilidad ante el Vicerrectorado de Investigación quien previa evaluación, se la extenderá por un periodo de 12 meses de acuerdo con el reglamento de propiedad intelectual y las normas nacionales e internacionales conexas. El plazo para presentar la mencionada solicitud es de 05 días hábiles después de concluida la sustentación. Luego del periodo de gracia este será publicado en modo acceso abierto.

- Art. 22. El Material es la versión digital del trabajo de investigación en un **UNICO ARCHIVO** en formato **PDF** que contiene el trabajo de investigación **COMPLETO**, aprobado por el jurado en la sustentación del mismo, incluir las firmas de los jurados en la hoja respectiva, resumen, palabras clave y todo lo necesario de acuerdo con el Reglamento General de Grados y Títulos. Su publicación dependerá del tipo de acceso consignado en el formato de registro:

22.1. Para **ACCESO ABIERTO**, se publicará el archivo PDF completo.

22.2. Para **ACCESO RESTRINGIDO**, se publicará la carátula y la hoja resumen.

- Art. 23. La Dirección de Escuela (en plazo no mayor de 15 días hábiles) debe verificar el correcto llenado del formato de registro y se asegurará que el Material contenido

en el CD cumple **ESTRICTAMENTE** con el artículo precedente, bajo responsabilidad.

- Art. 24. La Dirección de Escuela, luego de la verificación correspondiente, enviará la solicitud de registro y el CD con el Material a la DID. El Material reemplaza al ejemplar físico del trabajo de investigación, siempre y cuando el tipo de acceso consignado sea "ACCESO ABIERTO".
- Art. 25. La DID a través del responsable de la publicación de la Unidad de Biblioteca, verifica el tipo de acceso de la publicación, sube el material contenido en el CD al RD-UNS.
- Art. 26. En caso que el alumno no presente correctamente su material, será considerado como un adeudo y la biblioteca no le extenderá la constancia respectiva.
- Art. 27. Cuando corresponda, el alumno podrá solicitar el cambio de tipo de acceso, ajuntando una nueva solicitud con el formato de registro y el material pertinente de acuerdo al nuevo tipo de acceso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN EN LA RECOLECCIÓN DE METADATOS**

- Art. 28. La recolección de metadatos es la sincronización entre ALICIA y el RD-UNS, por lo que debe haber compatibilidad entre éstos, tanto en cantidad como en tipo de metadatos a sincronizar. Para garantizar esta compatibilidad el encargado del repositorio es responsable de la oportuna actualización de la estructura de metadatos del RD-UNS.
- Art. 29. La actualización de metadatos se da a pedido u observación del responsable de ALICIA (CONCYTEC), ante cuya solicitud el encargado del repositorio debe levantar lo observado oportunamente a fin de garantizar la sincronización entre ALICIA y el RD-UNS.
- Art. 30. El responsable del RD-UNS, deberá periódicamente, al menos una (01) vez cada quince (15) verificar que ALICIA recolecta los datos del RD-UNS, de no sincronizar adecuadamente, se informará de dicha situación al Vicerrectorado de investigación, quien se comunicará con el encargado del repositorio ALICIA para aclarar las causas del error en la recolección.
- Art. 31. Una vez aclaradas las causas del error en la sincronización (recolección), es responsabilidad del encargado de proponer e implementar la solución para lo cual el Vicerrectorado de Investigación es responsable de proveer los materiales y/o servicios necesarios para implementar la solución propuesta.
- Art. 32. En caso se reporte algún error u observación por parte de CONCYTEC o del responsable de Administración de ALICIA, el Vicerrectorado de Investigación conjuntamente con el Responsable del RD-UNS tienen un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para corregir o subsanar el error u observación según corresponda.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE OBSERVACIONES**

- Art. 33. En caso la institución tome conocimiento sobre un presunto caso de plagio de un trabajo de investigación que permitió optar un grado académico o título profesional, debe disponer en el marco de su normativa interna las investigaciones correspondientes.
- Art. 34. El Vicerrector de Investigación o quien delegue, formará una comisión de investigación, conformada por 3 docentes ordinarios (Principal, asociado y auxiliar) para esclarecer la observación presentada. Dicha comisión será presidida por docente investigador, y a falta de éste por el docente de mayor precedencia.
- Art. 35. Designada la comisión el Vicerrectorado de Investigación informará al SUNEDU quien de manera preventiva mientras dure la investigación le pondrá el rotulo de observado al trabajo de investigación en el Repositorio Digital RENATI
- Art. 36. La comisión de investigación respetará el debido proceso administrativo, por lo que notificará oportunamente al autor(es) del material observado para que realice su descargo otorgándole un plazo no menor a cinco (05) días hábiles.
- Art. 37. De encontrarse inconvenientes con las referencias bibliográficas, defectos en las citas, problemas de derecho de autor u alguna otra inconsistencia, la comisión de investigación pospondrá su dictamen dando un plazo prudencial para que el autor del material tenga la oportunidad de levantar las observaciones, subsanar sus errores o rehacer el material si el caso lo amerita.
- Art. 38. La comisión de investigación emitirá su dictamen en plazo no mayor de quince (15) días hábiles luego de recibidos los descargos y/o subsanaciones. Si el autor resuelve las inconsistencias u errores se dará por subsanada la observación con lo que termina el presente procedimiento, previo informe de la comisión.
- Art. 39. En caso se dictamine que persiste alguna falta grave, el comité de investigación de observaciones enviará lo actuado al Tribunal de Ética de la UNS quien determinará las acciones pertinentes.

#### **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE MATERIAL**

- Art. 40. En el caso que el informe del Tribunal de Ética de la UNS declare fundada la presunción de plagio, se procederá a retirar el trabajo de investigación del Repositorio Institucional.
- Art. 41. El Vicerrectorado de Investigación debe informar a la SUNEDU de forma motivada y acreditada las circunstancias que sustentan dicho retiro, en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.



## **CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DEL REGISTRO DEL MATERIAL**

- Art. 42. La universidad luego de dejar sin efecto el trabajo de investigación debe informar motivadamente a la SUNEDU sobre dicha anulación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- Art. 43. Informada la SUNEDU de la resolución administrativa firme expedida por la UNS, que deja sin efecto el trabajo de investigación, procede a anular el registro del trabajo de investigación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, quien luego hará la publicidad del acto.

### **DISPOSICIONES FINALES**

- PRIMERA:** El presente Reglamento es complementario a la normatividad de aprobación de prácticas e investigaciones para optar grado de bachiller y/o título profesional.
- SEGUNDA:** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta en primera instancia por Vicerrectorado de Investigación y en segunda instancia por Consejo Universitario.
- TERCERA:** Lo resuelto por Consejo Universitario agota la vía administrativa.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**Febrero 2018**