



RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 019-2021-UMA

Lima, 19 de noviembre de 2021

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MARIA AUXILIADORA

VISTO:

Ley Universitaria N° 30220, Resolución N° 070-2015-UMA., Ley N° 30035, Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, Informe 045-2021-DICI -UMA

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, artículo 48°: La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad; que la fomenta y realiza respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas.

Que, ante ello y considerando el interés permanente de la comunidad universitaria en participar de manera activa en la producción de conocimiento y con la finalidad de lograr que nuestros investigadores alcancen un sólido posicionamiento se aprobó la política de investigación, conforme lo dispuesto en la Resolución N° 070-2015-UMA.

Que, de acuerdo a lo dispuesto a la Ley N° 30035, Ley que regula el repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto, definiéndolo como el sitio centralizado donde se mantiene información digital resultado de la producción en ciencia, tecnología e innovación (libros, publicaciones, artículos de revista especializadas, trabajos técnicos – científicos, programas informáticos, datos procesados y estadística de monitoreo, tesis académica y similares)

Que, asimismo, mediante Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Aprueban el reglamento de la Ley N°30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, el cual establece el ámbito de aplicación obligatoria, encontrándose la entidades del sector privado (Universidades, institutos o empresas) siempre que cumplan con las restricciones técnicas y académicas (artículo 3 inciso 3.3)

Que, en ese sentido la Dirección de Investigación y Creatividad Intelectual, con el objetivo de facilitar y mejorar la visibilidad de la producción científica y académica de la Universidad permitiendo el acceso abierto a sus contenidos y garantizando la preservación y conservación de dicha producción, mediante Informe 045-2021-DICI -UMA presenta el documento denominado Política de Repositorio Institucional de la Universidad María Auxiliadora.

Por lo que, en atención a lo expuesto en los considerandos precedentes y en cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto:

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR la Política de Repositorio Institucional de la Universidad María Auxiliadora, conforme el anexo que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese



DRA. GLADYS IVONNE MORÁN PAREDES
Rector



MARCELA J. GIL CUEVA
Secretaría General

Av. Canto Bello 431, San Juan de Lurigancho
Telf: 389 1212
www.umaperu.edu.pe



UNIVERSIDAD MARÍA AUXILIADORA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 019-2021-UMA

Lima, 19 de noviembre de 2021

POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UMA

2021



1. Presentación

El Repositorio Institucional de la Universidad Maria Auxiliadora (UMA), es un portal digital desarrollado para mantener y realizar la difusión de la producción científica, académica y técnicas desarrolladas por la comunidad universitaria de nuestra institución.

Para la UNESCO el acceso abierto u Open Access del inglés, es el acceso gratuito y sin restricciones a la información digital por las personas en general. En ese sentido la UMA reafirma su compromiso con la sociedad en general a través de su política de acceso abierto del repositorio institucional de la UMA, teniendo en cuenta los principios internacionales de acceso abierto manifestado en las declaraciones internacionales como la declaración de Budapest (2001); Declaración de Bethesda (2003) y la declaración de Berlín sobre el acceso abierto (2003).

2. Marco Legal

- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30035, Ley que regula el repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Aprueban el reglamento de la Ley N°30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- Ley sobre Derecho de Autor, Decreto Legislativo N° 822.
- Guía Alicia 2.0.1; directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE)

3. Objetivos del Repositorio

Objetivo general

El repositorio institucional de la Universidad María Auxiliadora tiene el objetivo de facilitar y mejorar la visibilidad de la producción científica y académica de la Universidad permitiendo el acceso abierto a sus contenidos y garantizando la preservación y conservación de dicha producción.

Objetivos específicos

- a. Organizar los documentos creados por la comunidad universitaria de la UMA, cumpliendo con los requisitos establecidos.
- b. Facilitar el acceso abierto y en línea de la producción académica científica de la Universidad María Auxiliadora
- c. Difundir la producción científica e intelectual de la institución
- d. Mantener y preservar la producción científica y académica mediante el almacenamiento de la información.
- e. Dar visibilidad a la producción académica científica generado por los integrantes de la UMA.

4. Alcance

Esta política es aplicable a los estudiantes, docentes, investigadores, administrativos y demás personas que conformen la universidad, quienes generan la documentación pertinente en beneficio de la institución con la respectiva filiación institucional de la UMA.

5. Definiciones

Acceso Abierto: Es el uso adecuado que entrega un titular de derechos de propiedad intelectual a las personas para acceder de manera rápida y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin tener que registrarse, suscribirse, o realizar algún pago, contando con la autorización de leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos.

Datos procesados: Información que se obtiene luego de haber hecho varias operaciones sobre un conjunto de datos.

Metadatos: Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que permiten su rápida identificación, búsqueda y acceso mediante los sistemas de información digital.

Obra: Creación intelectual y original de una persona, para ser difundida o reproducida bajo cualquier forma conocida o por conocerse, considerando y respetando los derechos de autor según la normativa vigente.

Sistema para gestionar el Repositorio Institucional: Sistema de información que sirve para almacenar, preservar, gestionar y publicar obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que resulta como producto de la ciencia, tecnología e innovación.

Recurso: Producción académica, científica o tecnológica de la institución que ha sido publicada en el Repositorio Institucional Digital.

Autor: Persona que desarrolla una obra o recurso y que tiene los derechos de propiedad intelectual sobre su obra decretado por Ley.

Comunidad: Estructura diseñada en la plataforma digital para mantener la organización jerárquica y agrupación ordenada de los documentos en el repositorio según las características comunes entre estos.

Sub Comunidad: Estructura diseñada en la plataforma digital que forma parte de una comunidad, agrupando de manera ordenada y jerárquica los documentos en el repositorio.

Colección: Estructura establecida en la plataforma digital que forma parte de una sub comunidad y alberga los documentos afines a ella.

6. Responsables

- La Dirección de investigación de la UMA es la responsable de brindar las políticas de investigación, además de difundir y gestionar las normativas institucionales relacionadas al repositorio institucional de la UMA.

- La gestión del repositorio institucional se encontrará a cargo del Director (a) de la Dirección de investigación y creatividad intelectual.
- La Oficina de Tecnología e Informática es el encargado de la coordinación y evaluación de la infraestructura y soporte tecnológico necesario para el repositorio y coordinar con los proveedores que se necesite para el mantenimiento en óptimas condiciones del repositorio.
- Las Facultades y sus respectivas Escuelas Profesionales; además de la Escuela de Posgrado que envían los trabajos de investigación/trabajos académicos/tesis para ser subidos al repositorio, son los responsables de que dichos documentos cumplan con las cuestiones de fondo y forma establecidos en sus respectivas normativas, cumpliendo además con el uso de software de integridad académica en dichos documentos.

7. Organización del repositorio

Comunidades	Subcomunidades	Colecciones
Libros digitales		Fondo Editorial
		Libros en línea
Proyectos de Investigación – Docentes	Facultad de Ciencias de la Salud	Escuela Profesional: Enfermería
		Escuela Profesional: Farmacia y Bioquímica
		Escuela Profesional: Nutrición y Dietética
		Escuela Profesional: Psicología
	Facultad de Ciencias Empresariales	Escuela Profesional: Administración de Negocios Internacionales
		Escuela Profesional: Administración y Marketing
		Escuela Profesional: Contabilidad y Finanzas
	Trabajos de Investigación – Estudiantes	Bachillerato
Título Profesional		Tesis

		Trabajo de suficiencia profesional
		Trabajo académico
	Maestría	Tesis
		Trabajo de investigación

8. Requisitos para la publicación

Los documentos a ser publicados en el repositorio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Documentos académicos y científicos cuyos autores tengan la filiación de la Universidad.
- b. Documentos realizados con financiamiento total o parcial de la universidad.
- c. Los autores de los documentos a subir al repositorio deberán dar la autorización para la preservación y difusión del mismo.
- d. En caso los autores conceden derechos de publicación a un editor externo, el documento puede ser publicado, si las políticas del editor externo permiten publicarlo con acceso abierto.
- e. En el caso de que los datos de investigación o resultados de investigación (tesis, artículos, libros, etc.) que se encuentren vinculados a subvenciones del estado, la exigencia del depósito de los mismos deberá tomar en consideración los lineamientos establecidos por la Ley 30035, Ley 31250 y/o su normativa vigente.
- f. El autor(es) de una obra puede publicar los documentos en formato preprint o postprint en el repositorio y atendiendo a las políticas de cada sistema de información.

9. Tipo de documentos

El repositorio Institucional de la UMA contiene los siguientes tipos de documentos:

Tesis, documentos de fin de grado para obtener el título profesional o grado académico de magister o doctor.

Trabajos de investigación, documentos presentados y aprobados para la obtención del grado de bachiller y maestría. Dependerá de la complejidad del trabajo para el grado a obtener.

Trabajos académicos, son documentos académicos para obtener el título de segunda especialidad profesional en alguna área de su profesión.

Libros, documentos académicos que corresponden a un texto o parte de este, publicado por la Universidad María Auxiliadora o de algún miembro de la institución, con la debida autorización del autor.

Artículos científicos, documentos académicos científicos en cuya autoría principal o secundaria se encuentre un miembro de la UMA con su respectiva filiación institucional.

Para el caso de artículos publicados en revistas indizadas, la publicación a texto completo en nuestro repositorio depende de las condiciones de la editora donde se publicó dicho artículo, a menos que la revista sea de acceso abierto.

Si el artículo científico está en otros registros, su publicación a texto completo, en el repositorio UMA, necesita el permiso del autor y de las políticas de acceso abierto de la revista.

10. Derechos de autor

- La Universidad en concordancia con las Políticas de Propiedad intelectual cumple cabalmente todo lo relacionado al derecho de autor como lo establece nuestra legislatura vigente. Por esto los autores firman un formulario de autorización para la publicación de todo tipo de documentos a subir en el repositorio. Si el trabajo tuviera algún tipo de restricción se explicará el motivo y este tendrá una duración máxima de hasta 24 meses según la normativa vigente, en ese caso, solo se visualizarán los metadatos hasta concluido el periodo de embargo.
- Del mismo modo la universidad queda como titular de los derechos patrimoniales de las obras siempre y cuando se haya suscrito una autorización de cesión, edición u obra por encargo, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en dicho acuerdo.
- La autenticidad y/o violación de los derechos de autor son única y exclusivamente responsabilidad del autor o autores

11. Metadatos

Las obras o documentos almacenados en el repositorio contienen una serie de campos que contienen información que se le llama metadatos, que son necesarios para identificar y acceder de manera más fácil y rápida a un documento.

Los metadatos consignan información de los campos obligatorios y recomendados de manera exacta a como se presenta el documento, en base a las directrices para el procesamiento de información en los repositorios Institucionales de ALICIA y las Directrices para el procesamiento de la información de repositorios del Concytec.

En concordancia con lo anterior, la publicación de cualquier contenido en el repositorio es en acceso abierto y accesible a recolectores de metadatos a través del protocolo Open Archive Initiative-Protocol Harvesting Metadata (OAI-PMH) bajo una Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Compartir Igual 4.0 Internacional .

12. Preservación digital

- Todos los documentos albergados en el repositorio de la UMA serán por tiempo indefinido.
- El archivo original será almacenado en varias copias de seguridad y no se excluirán en caso de alguna actualización de formatos.
- Los trabajos y metadatos estarán de manera permanente, accesibles y legibles.

13. Estadísticas de consulta

La plataforma tecnológica del repositorio institucional de la UMA desarrolla estadísticas automáticas en relación a los documentos que contiene, resaltando las visitas, descargas, navegación de los usuarios y modalidades de uso. Dichos datos estarán públicos y serán de acceso libre a cualquier usuario sin necesidad de registro.

14. Retiro y cancelación de documentos

La Universidad María Auxiliadora cumple con todo lo estipulado en la Resolución del Concejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD y su posterior modificatoria en la Resolución N°174-2019-SUNEDU-CD, donde señalan, en sus artículos del 20 al 22, lo siguiente:

- En caso que se detecte un presunto plagio, violación de derechos de autor de un trabajo de investigación o tesis, la universidad seguirá los procedimientos según la normativa establecida por la universidad con las respectivas investigaciones. Luego se informará a SUNEDU dentro de los 15 días hábiles establecidos acerca de las acciones tomadas y el resultado final de las mismas.
- Si la universidad decide retirar algún documento que sirvió para optar el grado o título profesional del repositorio institucional por presunto plagio, esta informará a SUNEDU en un periodo no mayor de 5 días antes de su retiro.
- Cancelar la inscripción de los grados y títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados y Títulos conlleva a la cancelación del registro de la tesis o trabajo de investigación que se utilizó para obtener el grado o título profesional. En ese sentido la universidad está en la obligación de informar a SUNEDU sobre ello en un plazo de hasta 5 días hábiles como máximo, contados desde la cancelación de la inscripción.

15. Disposiciones complementarias finales

Los aspectos no contemplados en esta directiva serán resueltos por la Dirección de investigación y Creatividad intelectual y las Facultades pertinentes, según sea el caso.