



-----**ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO**-----

-----**Sesión ordinaria, 6 de octubre de 2022**-----

En la ciudad de Lima, siendo las quince horas del seis de octubre del año dos mil veintidós, se reunieron los miembros del Consejo Directivo siguientes:

1. Pablo GONZÁLEZ FRANCO------(DNI N° 07879853)-----
2. Aldino César SERNA SERNA------(CE N° 000252959)-----
3. Oscar Rafael MONTENEGRO CUEVA------(DNI N° 26692585)-----
4. José Alonso GARCÍA Y PARRADO------(CE N° 000179665)-----
5. Ernesto Alonso BERAUN GALDOS------(DNI N° 26728870)-----
6. Juan Manuel GARCÍA LÓPEZ------(DNI N° 16710016)-----
7. Edmundo Baltazar MURO SAMANAMUD ----(DNI N° 07801715)-----

Presente la totalidad de los siete miembros integrantes del Consejo Directivo, se llevó a cabo la sesión ordinaria bajo la presidencia de Pablo González Franco, actuando como secretario Aldino César Serna Serna. -----

AGENDA: -----

1. Presupuesto del II Seminario Nacional: Investigación en Discapacidad
2. Plan del Taller: Aplicación del Manual de Publicaciones UMCH-2022
3. Reglamento del Repositorio Institucional UMCH
4. Reglamento del Comité de Ética de la Investigación
5. Reglamento del Docente Investigador
6. Incremento de la remuneración de tres trabajadores de la universidad

ORDEN DEL DÍA: -----

Los miembros del Consejo Directivo, tomaron conocimiento de los asuntos de la agenda expuestos y fundamentados por el Presidente y el Secretario y acordaron por unanimidad:-----

1. Aprobación del Presupuesto del II Seminario Nacional: Investigación en Discapacidad: Ingresos Dos mil doscientos soles y 00/100 (S/ 2,200.00) y egresos de: Seis mil setecientos treinta y cinco y 00/100 soles (S/ 6.735.00), según detalle de gasto en la organización y desarrollo del seminario nacional. El evento se desarrollará los días 3, 4 y 5 de noviembre de 2022, en la sede de la Universidad Marcelino Champagnat, de acuerdo al plan de trabajo.
2. Aprobación del Plan del Taller: Aplicación del Manual de Publicaciones UMCH-2022 y su respectivo presupuesto de ejecución, que se desarrollará los días 22 y 29 de octubre de 2022.
El Instituto de Investigación deberá presentar el Informe sobre los resultados del taller.
3. Actualización del Reglamento del Repositorio Institucional UMCH, mediante la modificación de los Artículos 4º, 8º, 9º y 18º, cuyos textos se leerán en adelante como sigue:

“Artículo 4º El Repositorio institucional UMCH es un portal digital de la Universidad cuyo objeto es recolectar, integrar, estandarizar, almacenar, preservar y difundir la producción científica de docentes y estudiantes de la Universidad para facilitar el acceso de la comunidad científica nacional



e internacional a los resultados de la investigación realizada. alineado a las Declaraciones de Budapest¹, Declaración de Berlín² y de Declaración de Bethesda³.

Artículo 8º Política de acceso a datos

La UMCH permite el acceso abierto a los materiales científicos y académicos que incorpora en el Repositorio. Las obras alojadas pueden ser vistas y descargadas en forma libre y de acceso abierto, sin necesidad de registro o autorización previa, pero respetando las condiciones expuestas en las licencias de uso de las mismas. Garantiza la preservación digital, así como los procesos de copia de seguridad de los contenidos que alberga el repositorio.

Las licencias de uso del repositorio pertenecen a la familia Creative Commons del tipo Atribución-NoComercial-SinDerivadas CC BY-NC-ND. En forma estándar, y salvo que se establezca lo contrario, permiten descargar, usar y compartir los contenidos, siempre y cuando no se modifiquen y no se empleen con fines comerciales, se haga referencia a la obra, al autor y a su pertenencia al Repositorio.

Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada obra aceptan otorgar, en el momento de su depósito, una licencia de distribución no exclusiva.

Una vez descargados los materiales o documentos completos del Repositorio institucional UMCH, pueden usarse, reproducirse y difundirse en cualquier formato o medio por investigadores o miembros de la comunidad académica nacional e internacional.

Artículo 9º Políticas de metadatos

La descripción de los materiales mediante sus metadatos es responsabilidad de la Biblioteca; sin embargo, puede delegar esta labor a colaboradores designados por cada comunidad o al personal autorizado de la ATR, siempre y cuando hayan sido debidamente capacitados, y bajo la supervisión de la Biblioteca.

Los metadatos de los materiales depositados deben cumplir con los estándares internacionales que les permitan ser interoperables con otros repositorios. Cualquier persona puede acceder a los metadatos de los materiales contenidos en el Repositorio institucional UMCH, sin costo alguno. La única condición para hacer uso de los materiales es mantener el identificador/enlace permanente (URL) del registro original como referencia disponible en el Repositorio institucional UMCH.

En relación a los recolectores de metadatos, los metadatos están disponibles a través del protocolo Open Archive Initiative-Protocol Harvesting Metadata (OAI-PMH)⁴, considerando las licencias de Creative Commons mencionadas.

Artículo 18º: El procedimiento para el depósito de documentos para obtener grados o títulos es el siguiente:

- Los trabajos conducentes a la obtención de grados académicos y títulos profesionales deben estar aprobados por la Facultad o Escuela de Posgrado, para el depósito en el Repositorio institucional UMCH.
- El autor de la TESIS o Trabajo de investigación entregará al Centro de Investigación respectivo el documento junto con el formulario de autorización para el depósito de este debidamente llenado y firmado.

¹ <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read/>

² <https://openaccess.mpg.de/Berlin-Declaration>

³ <http://legacy.earlham.edu/~peters/fos/bethesda.htm>

⁴ <https://www.openarchives.org/pmh/>



- El autor del Trabajo de suficiencia profesional entregará a la Unidad académica correspondiente el documento junto con el formulario de autorización para el depósito de este debidamente llenado y firmado.
- El Centro de Investigación respectivo o la Unidad académica correspondiente recibe el archivo digital y el formulario de autorización para el depósito de este debidamente llenado y firmado; lo revisa y lo aprueba. En caso de encontrar errores en el archivo digital se rechaza el documento y se coordina con el autor para realizar correcciones y presentarlo nuevamente.
- El Centro de Investigación respectivo o la Unidad académica envía al responsable del Repositorio institucional y al responsable del procesamiento técnico del documento el archivo digital revisado, el formulario de autorización firmado por el autor y el reporte de similitud de Turnitin del documento.
- El responsable del procesamiento técnico del documento constata la conformidad de los documentos recibidos. Esta área subirá al sistema DSPACE el trabajo conducente a la obtención de grados académicos y títulos profesionales y genera los metadatos asociados al documento. Verifica la información generada en el repositorio.
- En los casos de embargo solicitado por los autores, el documento es mantenido en depósito por un plazo de 2 años luego del cual se podrá publicar en texto completo. Mientras dure el embargo solo se podrá publicar los metadatos asociados a la tesis.

El responsable del repositorio coordinará con la biblioteca para hacer públicas las tesis sin periodo de embargo o luego que el periodo de embargo haya terminado.”

4. Aprobación del Reglamento del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Marcelino Champagnat, cuyo texto comprende tres capítulos y siete artículos.
5. Aprobación del Reglamento del Docente Investigador de la Universidad Marcelino Champagnat, que comprende cinco capítulos y diez artículos.
6. Incrementar la remuneración de tres trabajadores de la universidad, a partir del 01 de octubre de 2022 en promedio total del 16% entre todos ellos, de acuerdo a la relación siguiente:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	MOTIVO DEL INCREMENTO
1	Arana Pereda, Katherine Grimaneza	Jefa de Logística y Mantenimiento	Incremento de horas de 45 a 48 hrs
2	Solano Román, Carmen Rosa	Directora de la Dirección de Admisión	Cambio de cargo, incremento de horas de 45 a 48 hrs
3	Lupa Suica, Julissa Mercedes	Asistente Administrativo de Admisión	Regularización de remuneración

Siendo las diecisiete horas y treinta minutos, el Secretario procedió a redacta el Acta, luego dio lectura en voz alta, aprobándose por unanimidad a mano alzada. Acto seguido el Presidente dio por concluida la sesión ordinaria.-----