

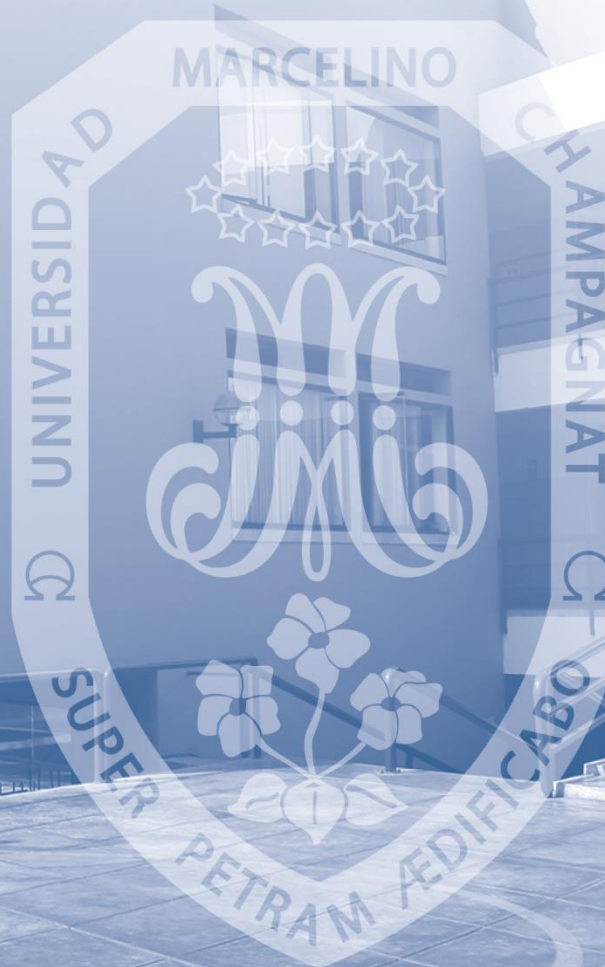


UNIVERSIDAD  
MARCELINO CHAMPAGNAT  
LICENCIADA POR SUNEDU

# REGLAMENTO

## DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

# UMCH



VRECT-R-019 - V.03



# UNIVERSIDAD MARCELINO CHAMPAGNAT

## RESOLUCIÓN N° 052-2022-PCD/UMCH

Santiago de Surco, 07 de octubre de 2022

### EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD MARCELINO CHAMPAGNAT

Vistos:

El Reglamento actualizado del Repositorio Institucional y el acuerdo del Consejo Directivo; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Marcelino Champagnat, creada por Ley N° 25180, promovida y organizada por la Congregación de Hermanos Maristas del Perú es una institución de educación superior sin fines de lucro, adecuada al régimen del Decreto Legislativo N°882 y licenciada por la Superintendencia de Educación Superior Universitaria;

Que, mediante Resolución N° 004-2018-PCD/UMCH fue aprobado el Reglamento del Repositorio Institucional UMCH, el mismo que ha sido actualizado a las normas vigentes a la fecha, mediante la modificación de los Artículos 4º, 8º, 9º, y 18º. cuyos textos figuran en la parte resolutive de la presente resolución;

Que, el Consejo Directivo en su sesión ordinaria realizada el día 06 de octubre de 2022, con la presencia de la totalidad de sus miembros, luego de analizar el texto modificado de los artículos citados en el considerando precedente, acordó aprobar, por unanimidad, la actualización del Reglamento del Repositorio Institucional UMCH, mediante la modificación de los Artículos 4º, 8º, 9º y 18º, cuyos textos figuran en la parte resolutive de la presente resolución;

Estando a lo acordado; y

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad;

#### **SE RESUELVE:**

Artículo 1º APROBAR la 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 Budapest<sup>1</sup>, Declaración de Berlín<sup>2</sup> y de Declaración de Bethesda<sup>3</sup>.

#### **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.

---

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

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

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

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

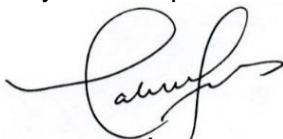
**Artículo 18º:** El procedimiento para el depósito de documentos para obtener grados o títulos es el siguiente:

- 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.
- 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.”

Artículo 2º Difundir el repositorio actualizado, para conocimiento de las instancias correspondientes y de la comunidad universitaria.

Regístrese y comuníquese.



PABLO GONZÁLEZ FRANCO  
Presidente



ALDINO CÉSAR SERNA SERNA  
Secretario

<sup>4</sup> <https://www.openarchives.org/pmh/>




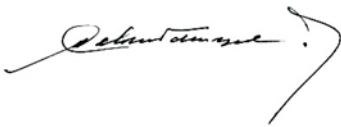

RESOLUCIÓN N° 052-2022-PCD/UMCH  
07 de octubre de 2022



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de vigencia	Descripción del cambio
1	06/02/2018	Creación del documento.
2	20/05/2022	Se ha actualizado todo el documento en base a la normativa vigente.
3	06/10/2022	Se modificaron los artículos 4, 8,9 y 18.

COPIA CONTROLADA

<b>ELABORADO POR:</b> COMISIÓN DESIGNADA	<b>REVISADO POR:</b> RECTOR Marcial Colonia Valenzuela	<b>APROBADO POR:</b> CONSEJO DIRECTIVO Presidente Pablo González Franco, fms
Fecha: 4 de octubre de 2022	Fecha: 5 de octubre de 2022	Fecha: 6 de octubre de 2022
Firma: 	Firma: 	Firma: 



## CAPÍTULO I OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL

**Artículo 1º** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las políticas y los procedimientos para administrar el Repositorio Institucional de la Universidad Marcelino Champagnat (Repositorio institucional UMCH).

**Artículo 2º Aplica** a toda la producción académica y científica de docentes y estudiantes de la Universidad.

**Artículo 3º:** El presente Reglamento se sustenta en la normativa siguiente:

- Ley N° 30220 - Ley Universitaria
- Ley N° 27705 - Ley que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios
- Ley N° 30035 - Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- Decreto Supremo N° 0062015-PCM – Reglamento del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD y Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- Resolución del Consejo Directivo N° 048-2020-CONCYTEC/PE Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y la Guía de Alicia 2.0.1.

## Capítulo II DEFINICIÓN, OBJETIVOS, CARACTERÍSTICAS Y ACCESO

**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 Budapest<sup>1</sup>, Declaración de Berlín<sup>2</sup> y de Declaración de Bethesda<sup>3</sup>.

**Artículo 5º:** Son objetivos del Repositorio institucional UMCH:

- a) Organizar los documentos generados por la comunidad universitaria de la UMCH, que cumplan con los requisitos establecidos por el presente documento.
- b) Propiciar la divulgación de la producción académica, científico - técnica de la UMCH, con la finalidad de incrementar su visibilidad dentro y fuera del recinto universitario.
- c) Facilitar el acceso a información académica y científico- técnica para su uso en el desarrollo de las actividades docentes y de investigación; con proyección hacia la sociedad.
- d) Promover el acceso abierto a la información científico técnica producida por la UMCH preservando los derechos de los autores y siendo adecuadamente reconocidos y citados; formando parte de redes nacionales e internacionales que facilitan el acceso a la información.

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

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

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



e) Generar indicadores bibliométricos a partir de la información recopilada, que permita realizar estadísticas de la producción de la UMCH.

### Capítulo III REGISTRO Y CONTROL DE CONTENIDOS

**Artículo 6º:** El Repositorio institucional UMCH cuenta con una persona responsable de su administración. Además, cuenta con personal del área de Biblioteca que es quien gestiona el registro y control de contenidos a solicitud de las unidades académicas y los Centros de investigación.

**Artículo 7º:** En el Repositorio institucional UMCH se depositan de forma obligatoria los trabajos que han sido objeto de evaluación para optar un grado académico o título profesional. El autor o los autores deben entregar una copia virtual del trabajo en el Centro de Investigación correspondiente, si se trata de Tesis o trabajo de investigación, o en la Escuela Profesional, si se trata de trabajo de suficiencia profesional u otro tipo de trabajo académico.

### CAPITULO IV POLÍTICAS DEL REPOSITORIO

#### **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)<sup>4</sup>, considerando las licencias de Creative Commons mencionadas.

#### **Artículo 10º: Política de depósito**

Los documentos necesarios para la obtención de grados y títulos (Tesis, Trabajo académico, Trabajo de investigación, Trabajo de suficiencia profesional) serán depositados utilizando la plataforma de archivos, DSpace. Los autores de estos documentos deben firmar una autorización para publicación, la misma que será almacenada en el mismo Repositorio. La UMCH actúa bajo el principio de buena fe y presume que estos documentos no constituyen de manera alguna violación a los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Los proyectos de investigación financiados por el Estado serán depositados utilizando la plataforma de archivos, DSpace.

Los artículos de revistas editadas por la UMCH serán depositados en plataformas específicas para revistas, OJS – Open Journal System. El Centro de información y publicaciones de la UMCH es responsable de documentar los procesos de revisión y publicación en revistas institucionales. Además, deberán depositar sus artículos en la plataforma OJS de acuerdo con procedimiento establecido.

El Repositorio institucional UMCH acepta la para publicación de versiones de una misma obra, como puede ser un preprint, postrprint o versiones publicadas, así como la orientación respectiva a los autores y las opciones de autoarchivo que se deriven de los permisos editoriales correspondientes, es decir, cuando las obras hayan sido publicadas por editoriales externas que retienen los derechos patrimoniales de los mismos

#### **Artículo 11º: Política de contenidos**

El Repositorio Institucional UMCH se encuentra estructurado en comunidades, sub comunidades y colecciones.

a) Comunidades: Las comunidades están organizadas de acuerdo con las características de los contenidos que produce UMCH. Para mejorar la organización, las comunidades agrupan también sub-comunidades (comunidades secundarias) donde se albergarán las colecciones respectivas.

- Tesis y trabajos de investigación para optar grados o títulos
- Proyectos de Investigación
- Artículos

<sup>4</sup> <https://www.openarchives.org/pmh/>





b) Sub-comunidades: Son comunidades secundarias que se organizan dentro de las comunidades para facilitar la organización de los documentos.

c) Colecciones: Se denomina así a un conjunto de documentos (archivos digitales) que se encuentran disponibles en el Repositorio institucional UMCH, y que han sido organizadas de acuerdo con los documentos producidos por cada carrera.

**Artículo 12º:** Tipos de contenidos

El Repositorio institucional UMCH tiene por objeto reunir, conservar, preservar y difundir en versión digital los siguientes documentos:

a) Artículos de miembros de la UMCH publicadas en las revistas de la Universidad o en otras revistas revistas indexadas con autorización de los editores.

b) Tesis y trabajos de investigación para optar grados y títulos

c) Proyectos de Investigación financiados por el Estado

d) Bases de datos

e) Investigaciones de docentes

**CAPITULO V  
DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

**Artículo 13º:** Los derechos de propiedad intelectual de los documentos que formen parte del Repositorio institucional UMCH, serán tratados según la legislación nacional vigente respecto a los Derechos de Autor, decreto legislativo 822. Para que una obra forme parte del Repositorio institucional UMCH se debe contar con la autorización expresa del autor de la obra, o ser de titularidad de la UMCH.

**Artículo 14º:** Todas las obras creadas en cumplimiento de la relación laboral, en ejecución de un contrato por encargo, o empleando recursos de la universidad, serán titularidad de la universidad, salvo pacto contrario. Sin perjuicio de ello, la UMCH podrá invitar a los autores a ceder sus derechos patrimoniales, los cuales versan sobre el derecho exclusivo a explotar la obra bajo cualquier forma o procedimiento, incluyendo la publicación en un sistema de acceso abierto.

**Artículo 15º:** La UMCH se compromete a respetar los derechos morales de los autores, los cuales versan sobre las facultades que tiene el autor sobre su obra. Los derechos morales reconocen al autor la paternidad e integridad de sus obras, y estos son perpetuos, inalienables, inembargables irrenunciables e imprescriptibles. El autor es aquella persona natural que realiza una creación intelectual. Todas las obras deberán reconocer a los autores en los créditos, metadato u otro relacionado.



## CAPITULO VI PROCEDIMIENTO

**Artículo 16º:** Los autores de la producción científica o académica, deberán autorizar su publicación en el repositorio mediante el formato BIBL-F-001, con el fin de asegurar los derechos que le asisten en el marco de las normas de propiedad intelectual y las de Derecho de autor.

**Artículo 17º:** El responsable del Repositorio institucional UMCH publica el material teniendo en consideración la autorización dada por el autor o autores y la licencia correspondiente.

**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.
- 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. 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, con copia al responsable del procesamiento técnico, el archivo digital y el reporte de similitud de Turnitin del documento; el Acta de sustentación, la declaración jurada de Originalidad y el formulario de autorización firmado por el autor.
- 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.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el vicerrectorado.