



UNAAT

EXCELENCIA CIENTÍFICA Y ACADÉMICA
CON COMPROMISO SOCIAL



UNIVERSIDAD LICENCIADA
POR SUNEDU

REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT

APROBADO CON
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN
ORGANIZADORA N°0050-2025-
UNAAT

CÓDIGO : **RE-PO6.1-01**



 WWW.UNAAT.EDU.PE

 (064) 260103

 UNAAT@UNAAT.EDU.PE

FEBRERO - 2025



 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 2 de 19

CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Primera	Resolución de Comisión Organizadora N°0050-2025-UNAAT	11-02-2025	En cumplimiento de la Ley N°300335 - Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

CONTROL DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS

ELABORÓ/ACTUALIZÓ	REVISIÓN	APROBÓ
	 CPC Nelson Javier Inga Macuri JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Oficina de Planeamiento y Presupuesto 11-02-2025	
	 Lic. Cristian Japet Maita Acevedo Jefe(s) de la Oficina de Gestión de Calidad Oficina de Calidad 11-02-2025	
 COMISIÓN ORGANIZADORA Dr. David Elf Salazar Espinoza vicepresidente de Investigación	 Abg. Nerio Jesús Torres Carlos Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	 COMISIÓN ORGANIZADORA Dra. Milagro Rosario Henríquez Sudrez PRESIDENTE
Vicepresidencia de Investigación 10-02-2025	Oficina de Asesoría Jurídica 11-02-2025	Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 11-02-2025



COMISIÓN ORGANIZADORA

- Presidente** : Dra. Milagro Rosario Henríquez Suarez
- Vicepresidente Académico** : Dr. Ángel Almidón Elescano
- Vicepresidente de Investigación** : Dr. David Elí Salazar Espinoza





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA**

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0050-2025-UNAAT

Acobamba, 11 de febrero de 2025

VISTO:

PROVEÍDO N° 0257-2025-P (11.02.2025), OFICIO N°021-2025-UNAAT/CO-VPI (11.02.2025), OPINIÓN LEGAL N° 023-2025-UNAAT/P-OAJ (11.02.2025), MEMORANDO N° 019-2025-UNAAT/VPInv (11.02.2025), OFICIO N° 005-2025-UNAAT-P-OGC (11.02.2025), MEMORANDO N° 018-2025-UNAAT/VPI (11.02.2025), OFICIO N° 0094-2025-UNAAT/P-OPP (06.02.2025), INFORME N° 040-2025-UNAAT/P-OPP-UPM (11.02.2025), MEMORANDO N°015-2025-UNAAT/VPI (10.02.2025); y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD, de fecha 18 de octubre de 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria resolvió otorgar la licencia institucional a la UNAAT, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, con una vigencia de seis (06) años; la misma que fue modificada con Resolución del Consejo Directivo N° 061-2022-SUNEDU/CD, de fecha 17 de junio de 2022, en el extremo de reconocer la creación de dos (2) locales y el cambio de locación;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora y que el proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, con la Resolución Viceministerial N° 008-2023-MINEDU, de fecha 11 de enero de 2023, se reconfirma la Comisión Organizadora de la UNAAT, integrada por los académicos Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez, como Presidente; Dr. Angel Almidón Elcscano como Vicepresidente Académico y Dr. David Elí Salazar Espinoza como Vicepresidente de Investigación;

Que, a través del Memorando N°015-2025-UNAAT/VPI el Vicepresidente de Investigación presenta, para opinión técnica, la propuesta de Reglamento de Repositorio Institucional de la UNAAT;

Que, del Oficio N° 0094-2025-UNAAT/P-OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento propuesto; adjuntando el Informe N° 040-2025-UNAAT/P-OPP-UPM, donde el Jefe(e) de la Unidad de Planeamiento y Modernización opina que resulta viable la aprobación de la propuesta de Reglamento de Repositorio Institucional de la UNAAT;

Que, del Oficio N° 005-2025-UNAAT-P-OGC, el Jefe(e) de la Oficina de Gestión de la Calidad manifiesta que ha verificado la coherencia con las normativas vigentes y los estándares de calidad; en consecuencia, concluye que es procedente la aprobación del Reglamento propuesto;

Que, la Opinión Legal N° 023-2025-UNAAT/P-OAJ, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica recomienda la aprobar el Reglamento del Repositorio Institucional de la UNAAT, por encontrarse conforme a derecho y no colisiona con ninguna norma de mayor rango;

Que, el Vicepresidente Académico, mediante el Oficio N°021-2025-UNAAT/CO-VPI, solicita la aprobación del Reglamento de Repositorio Institucional de la UNAAT;

Que, visto en Sesión Ordinaria N° 06, de fecha 11 de febrero de 2025, los miembros de la Comisión Organizadora acordaron unánimemente APROBAR el Reglamento del Repositorio Institucional de la UNAAT, propuesto por la Vicepresidencia de Investigación; y

En uso de las atribuciones conferidas al Titular del Pliego por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAAT, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con R.V. N° 055-2022-MINEDU y conforme a los acuerdos en sesión de Comisión Organizadora;

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: 12-02-2025
			PÁGINA 5 de 19



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA**

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISIÓN ORGANIZADORA

...///RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0050-2025-UNAAT

Pág. 2

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, propuesto por la Vicepresidencia de Investigación; el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR a la Alta Dirección, Facultades, Escuelas Profesionales, Oficina de Tecnologías de la Información y Responsable del Repositorio Institucional, para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
COMISIÓN ORGANIZADORA

Dra. Milagros Rosario Henríquez Suárez
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA

Lic. Bethzabe Barrueta Vilchez
SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT

Contenido

    	<p>CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES 7</p> <p>Artículo 1. OBJETIVO 7</p> <p>Artículo 2. FINALIDAD 7</p> <p>Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 7</p> <p>Artículo 4. BASE LEGAL 7</p> <p>Artículo 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 7</p> <p>Artículo 6. POLÍTICA DE ACCESO A DATOS 8</p> <p>Artículo 7. POLÍTICAS DE CONTENIDO 8</p> <p style="padding-left: 20px;">7.1.1. Estructura 8</p> <p style="padding-left: 20px;">7.1.2. Tipos de contenidos 9</p> <p style="padding-left: 20px;">7.1.3. Control de calidad de los contenidos 10</p> <p style="padding-left: 20px;">7.1.4. Formatos de contenidos 10</p> <p>Artículo 8. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD DE CONTENIDO 10</p> <p>Artículo 9. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN 10</p> <p style="padding-left: 20px;">9.1.1. Tipos de accesibilidad de contenidos 10</p> <p style="padding-left: 20px;">9.1.2. Acceso abierto 11</p> <p style="padding-left: 20px;">9.1.3. Acceso restringido 11</p> <p style="padding-left: 20px;">9.1.4. Acceso con periodo de embargo 11</p> <p style="padding-left: 20px;">9.1.5. Acceso cerrado o Condición cerrada 11</p> <p>Artículo 10. POLÍTICA DE METADATOS 12</p> <p style="padding-left: 20px;">10.1. Reutilización de metadatos 12</p> <p>Artículo 11. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL 12</p> <p>CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS 12</p> <p>Artículo 12. OBSERVACIONES Y SANCIONES 12</p> <p>Artículo 13. PUBLICACIÓN EN VARIOS REPOSITORIOS INSTITUCIONALES 13</p> <p>Artículo 14. RESPONSABILIDADES 13</p> <p>Artículo 15. PROCEDIMIENTO 13</p> <p>CAPITULO III: DISPOSICIONES FINALES 15</p> <p>ANEXO 15</p> <p>BIBLIOGRAFIA 15</p>
---	--

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: 12-02-2025
			PÁGINA 7 de 19

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO

El objetivo de la presente normativa es regular el proceso para la gestión de los documentos alojados en el repositorio digital institucional de la UNAAT.

Artículo 2. FINALIDAD

Facilitar el acceso libre y global al patrimonio intelectual de la UNAAT, resultado de su producción en ciencia, tecnología e innovación, beneficiando a la comunidad académica, científica y a la sociedad en general.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Comunidad universitaria que pertenezcan a la UNAAT, cuya producción científica e intelectual se haya realizado dentro o en colaboración con la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.

Artículo 4. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- c. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- d. Ley N°30220, Ley Universitaria.
- e. Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor y sus modificatorias.
- f. Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, aprobado con RCO N° 0141-2024-UNAAT.
- g. Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P – que aprueba la Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- h. Resolución del Consejo Directivo N 084-2022-SUNEDU/CD – Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a grados y títulos- RENATI.
- i. Directiva N°002-2021-CONCYTEC-P que Regula el acceso y registro en el Repositorio Institucional del Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.
- j. Directrices del repositorio institucional ALICIA
- k. Reglamento General de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, aprobado con RCO N°335-2024-UNAAT.

Artículo 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los efectos de la aplicación de la presente normativa, sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley, se definen las expresiones siguientes:

- 5.1. **Acceso abierto:** Uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos.
- 5.2. **Autor:** persona natural que realiza una creación intelectual
- 5.3. **Datos Procesados:** Información obtenida después de haber realizado una serie de operaciones sobre un conjunto de datos.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 8 de 19

- 5.4. **Dublin Core:** Modelo de metadatos para describir recursos y permitir que sistemas más inteligentes identifiquen un recurso.
- 5.5. **Estadísticas de monitoreo:** Datos o indicadores recolectados de manera progresiva, en el marco de un proceso de observación de fenómenos específicos durante un periodo determinado.
- 5.6. **Obra:** Creación intelectual personal y original, protegida por la legislación sobre el Derecho de Autor, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.
- 5.7. **Licencia creative commons:** Licencias estandarizadas que otorgan permisos de derechos de autor sobre las obras creativas.
- 5.8. **Metadatos:** Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital.
- 5.9. **Órgano de Línea:** son las direcciones de línea de CONCYTEC y las unidades de línea del FONDECYT, las cuales suministran obras que serán incorporadas al Repositorio Institucional del Pliego CONCYETC.
- 5.10. **Usuario:** Persona que utiliza un recurso del Repositorio Institucional.



Artículo 6. POLÍTICA DE ACCESO A DATOS

El Repositorio Institucional ofrece acceso abierto, gratuito y sin requisitos de registro o pago a su patrimonio intelectual en ciencia, tecnología e innovación. Los usuarios pueden leer, descargar, reproducir, distribuir y enlazar textos completos, datos y metadatos, siempre que respeten las condiciones establecidas en las licencias de uso. Las obras están protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor, y los autores otorgan una licencia no exclusiva para su preservación y uso público bajo licencias Creative Commons, reconociendo su autoría.

No obstante, existen ciertas excepciones que permiten a los autores restringir el acceso abierto a ciertos registros, como en el caso de tesis o trabajos de investigación, SUNEDU autoriza la opción de acceso cerrado o restringido cuando la información involucrada sea de carácter confidencial, esté relacionada con la seguridad nacional o tenga una naturaleza similar que justifique dicha restricción.

Cabe destacar que el responsable del Repositorio no participa en la edición de los documentos, siendo su función de facilitar la publicación en línea, sin fines editoriales.



Artículo 7. POLÍTICAS DE CONTENIDO

EL repositorio institucional almacena documentos que son creados principalmente por miembros de la comunidad universitaria y autores no filiados con la UNAAT, pero que son publicados por la Universidad o su Fondo Editorial.

7.1.1. Estructura

Se encuentra estructurado en comunidad de comunidades, comunidades y colecciones, todo ello organizado según las características de los documentos producidos por la UNAAT

7.1.1.1. **Comunidad de comunidades:** están organizadas de acuerdo a las características de los contenidos que produce UNAAT. Para mejorar la organización, estas agrupan también comunidades (comunidades secundarias) donde se albergarán las colecciones respectivas, las cuales son:

- Libros y capítulos de libro
- Proyectos e informes de CTI
- Publicaciones Científicas





- Publicaciones Académicas
- Tesis Pregrado
- Trabajos de investigación Pregrado

7.1.1.2. Comunidades: Son comunidades secundarias que se organizan dentro de la comunidad de comunidades, la cual es para facilitar la organización de los documentos.

- Eventos
- Fondo Editorial
- Coediciones editoriales
- Proyectos de CTi
- Informes de CTi
- Artículos Científicos
- Capítulos de Libro
- Material Didáctico
- Material de Apoyo

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

- Congresos Internacionales
- Congresos Nacionales, Simposios, Conferencias y otros
- Libros Especializados
- Textos Universitarios
- Obras y humanidades
- Textos especializados
- Grupos de Investigación
- Estudios de caso
- Estudios de mercado
- Monografías o Tesinas
- Guías y manuales de laboratorio
- Protocolos de laboratorio
- Separatas, formatos u otros.
- Rubricas de evaluación

7.1.2. Tipos de contenidos

Se deposita en el Repositorio Institucional Digital toda la producción intelectual generada por los miembros de la comunidad científica y académica, así como:

- a. Trabajos de investigación académicas conducentes a la obtención de grados académicos (bachiller, maestría) y título profesional.
- b. Informes de suficiencia profesional.
- c. Artículos científicos.
- d. Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio Conferencias, etc.).
- e. Libros, capítulo de libro.
- f. Informes de los resultados de producción científica e intelectual de las investigaciones financiadas por la UNAAT.
- g. Patentes producidas por académicos/as.
- h. Documentos internos.



- i. Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos.
- j. Software, artefacto (producto del trabajo artístico), imagen, video, audio.
- k. Documentos Técnicos.

7.1.3. Control de calidad de los contenidos

El Repositorio Institucional recibe documentos previa autorización de la Coordinación de Facultad para los académicos, o de la DITT para los derivados de investigación. En el caso de tesis, trabajos de investigación o informes, las Coordinaciones de Facultad velan por la calidad y la correspondencia entre las versiones digital y física.



7.1.4. Formatos de contenidos

El Repositorio Institucional recomienda el uso del formato PDF para el depósito de documentos. Adicionalmente, admite otros formatos, como archivos de texto editable (DOC, RTF), presentaciones (PPT), imágenes en diversos formatos, así como archivos de audio y video, garantizando flexibilidad en la gestión de contenidos digitales

Artículo 8. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD DE CONTENIDO

La responsabilidad sobre el contenido de los recursos depositados y publicados en el Repositorio Institucional de la UNAAT corresponde exclusivamente al autor. El repositorio institucional no asume responsabilidad por la veracidad, integridad o legalidad de los materiales, puesto que se limita a facilitar el acceso y preservación de los recursos proporcionados. Los autores afirman ser titulares de los derechos patrimoniales de las obras depositadas y asumen toda responsabilidad ante posibles infracciones de la Ley de Propiedad Intelectual, Ley N° 26017.

El Repositorio Institucional de la UNAAT se compromete a retirar una obra de circulación ante una demanda por violación de derechos de propiedad intelectual. De ser necesario, el autor puede subir una versión actualizada de su obra para reemplazar o complementar la versión previamente depositada, garantizando así la actualización y corrección de los recursos disponibles.

El responsable directo del Repositorio Institucional de la UNAAT se reserva el derecho de devolver aquellos documentos que no reúnan las características requeridas para estar depositadas en el Repositorio o que no contengan la debida autorización firmada. (ANEXO 01)

Para el registro de publicación del área académica se rige al Reglamento de grados y títulos.

Artículo 9. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

La UNAAT garantiza la accesibilidad, legibilidad y preservación digital indefinida de las obras albergadas en su Repositorio Institucional. Por lo cual, los autores otorgan el permiso expreso para modificar o transformar el formato de los documentos, siempre que estas alteraciones no afecten el contenido original, asegurando así su disponibilidad y conservación a largo plazo.

9.1.1. Tipos de accesibilidad de contenidos:¹

De acuerdo con el artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI, el acceso a los contenidos puede clasificarse de la siguiente manera:

¹ Adaptado del artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 11 de 19

9.1.2. Acceso abierto

Por el cual los metadatos y el texto completo de los trabajos conducentes a grados y títulos se encuentran de modo inmediato y permanente en línea y gratuitos para cualquier persona, sin barreras de pago ni técnicas, sea en un repositorio institucional de origen o en el mismo Recolector Digital RENATI.



9.1.3. Acceso restringido

Implica limitaciones en el acceso completo a los trabajos conducentes a grados y títulos. Sin embargo, es obligatorio cargar la carátula y el resumen de los trabajos conducentes a grados o títulos. Adicionalmente, para la preservación y recuperación interna, el texto completo debe ser cargado al repositorio institucional con un candado que impida su descarga en el repositorio institucional.



9.1.4. Acceso con periodo de embargo²

Es cuando el acceso completo a los documentos está restringido de alguna manera. Para los documentos empleados en la obtención de grados y títulos el acceso al texto completo está restringido hasta un plazo máximo de 24 meses. Si el documento resulta en el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial, se establece un período de embargo inicial de 12 meses. Este plazo podrá extenderse por 18 meses adicionales si se ha presentado la solicitud de registro ante INDECOPI. En consecuencia, el período máximo de embargo para documentos empleados en la obtención de grados y títulos que resulten en una patente será de 30 meses. Los plazos de embargo establecidos son fijos. Si el autor requiere un período de exclusividad adicional al prescrito, deberá presentar una solicitud formal debidamente justificada ante la entidad responsable de la publicación, la cual evaluará el caso e informará su decisión a CONCYTEC.



9.1.5. Acceso cerrado o Condición cerrada

Es una medida excepcional por la cual se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En los casos donde el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar "Título reservado", con el fin de que Recolector Digital RENATI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año y los demás metadatos que no implican ningún conflicto, previa justificación y acuerdo entre el autor y su institución, no será público el contenido hasta el vencimiento del período de confidencialidad o embargo.



Las obras serán removidas en los siguientes casos:

- Violación comprobada del derecho patrimonial.
- Requerimientos legales y violaciones probadas.
- Información que afectan la seguridad nacional.
- Investigación falsificada.
- Desacato de las Políticas del Repositorio Institucional UNAAT.
- Políticas del editor de una revista: tiempo de embargo comercial.



9.1.5.1. Cancelación del acceso cerrado

El acceso cerrado se cancela cuando el autor solicita el depósito del texto completo mediante el ANEXO 01. Esto convierte el acceso en abierto bajo una licencia Creative Commons, permitiendo su consulta pública según

² Adaptado del Decreto Supremo N° 006-2015-PCM

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 12 de 19

los términos de la licencia. Revise nuestra política de acceso abierto para más información.

Artículo 10. POLÍTICA DE METADATOS



El Repositorio Institucional genera metadatos descriptivos para todos sus documentos, incluyendo los artículos de las revistas universitarias, utilizando el modelo Dublin Core, cumpliendo con las directrices de CONCYTEC para la RENARE y habilitando el protocolo OAI-PMH para interoperabilidad. Este esquema de metadatos facilita la recuperación, descripción y organización de los documentos, y puede incluir información adicional para la interoperabilidad con sistemas internos.

10.1. Reutilización de metadatos



Se promueve el uso libre y gratuito de los metadatos en cualquier medio no comercial, sin necesidad de permiso previo. La condición es mantener el identificador persistente (URI/Handle) que enlaza al registro original y mencionar la institución de procedencia de los metadatos.

Los metadatos del Repositorio Institucional pueden ser recolectados o reutilizados por otras plataformas de acceso abierto según estas condiciones:



- Recolección normada y solicitada por instituciones gubernamentales del Perú como CONCYTEC o SUNEDU.
- Recolección establecida por convenios con otras instituciones o redes académicas promotoras del acceso abierto.
- Recolección autorizada, por solicitud misma de la Universidad, de redes de recolección de investigación en acceso abierto.

Artículo 11. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Los derechos de propiedad intelectual de los documentos del Repositorio Institucional se rigen por la legislación nacional, específicamente el Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor y el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNAAT.

Para incluir una obra, se requiere autorización expresa del autor o de la Universidad si es titular. Las obras creadas en funciones laborales, por encargo o con recursos universitarios son propiedad de la UNAAT, salvo acuerdo contrario. La Universidad puede solicitar a los autores ceder sus derechos patrimoniales, permitiendo la explotación y publicación en acceso abierto.



La Universidad respeta los derechos morales de los autores, que son perpetuos e inalienables, reconociendo su paternidad e integridad. Además, el repositorio puede albergar otros tipos de derechos de propiedad intelectual, como invenciones, variedades vegetales, diseños industriales, entre otros, estos documentos podrán ser sujetos de embargo para su publicación en el Repositorio Institucional.

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Artículo 12. OBSERVACIONES Y SANCIONES

Los casos de plagio acreditados pueden derivar en procesos de anulación de los registros llegando, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: 12-02-2025
			PÁGINA 13 de 19

Artículo 13. PUBLICACIÓN EN VARIOS REPOSITORIOS INSTITUCIONALES

Las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que hayan sido producidos total o parcialmente con fondos, financiamiento o subvenciones de la UNAAT, deberán ser publicados en el Repositorio Institucional Digital de la UNAAT para ser recolectadas y accesibles mediante el Repositorio Nacional Digital.



Artículo 14. RESPONSABILIDADES

- 14.1. Control y registro de contenidos del repositorio está a cargo del responsable que asume la administración, quien es de la Vicepresidencia de Investigación.
- 14.2. Las Coordinaciones de facultad son responsables de garantizar la calidad del contenido de los documentos que se entregan al Repositorio Institucional.
- 14.3. El responsable del repositorio informará la VPI sobre los usos permitidos, y no garantiza ni asume responsabilidad alguna por otras formas de uso posterior de las obras no conforme con la legislación vigente.
- 14.4. El responsable del repositorio no revisará el contenido de las obras, que en todo caso permanecerá bajo la responsabilidad exclusiva del autor, y no estará obligado a ejercitar acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de las obras.
- 14.5. El Repositorio Institucional de la UNAAT se reserva el derecho de retirar la obra, previa notificación al autor, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.
- 14.6. Toda vez que las publicaciones obtenidas del Repositorio se mencionen como referencia deben ser citados enunciando al autor o autores, el título del documento y los detalles bibliográficos completos, así como su URL o enlace al registro en el Repositorio.
- 14.7. Evaluar periódicamente las estadísticas sobre vistas y descargas de los documentos, autores y área, que faciliten análisis y evaluaciones sobre la productividad científica de la universidad.
- 14.8. Gestionar la inscripción en registros nacionales e internacionales del repositorio institucional para generar mayor visibilidad y reconocimiento.
- 14.9. Asegurar la colaboración del Repositorio Institucional con la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE).
- 14.10. Establecer políticas de propiedad intelectual que definan, entre otros aspectos, los permisos de uso de los documentos depositados y los derechos que poseerán los autores sobre las obras depositadas.
- 14.11. Verificar el constante funcionamiento de la plataforma, así como la disponibilidad de los archivos.
- 14.12. La publicación de los contenidos en el Repositorio Institucional de la UNAAT es de responsabilidad expresa del autor o los autores.



Artículo 15. PROCEDIMIENTO

- 15.1. Para que el estudiante almacene su tesis en el Repositorio Institucional, lo cual es un requisito para la dación del grado o Título, entrega a la Coordinación de Facultad un CD en físico que contenga lo siguiente:
 - La versión final de la tesis en formato Word y PDF será archivada con la siguiente estructura de registro: Tesis-DNI-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad. El tamaño del archivo PDF no debe exceder los 10 MB

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 14 de 19

- El Anexo 1³ “Formato de autorización de publicación en el repositorio institucional UNAAT”, con la siguiente estructura de registro: Formulario-DNI-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
 - Constancia de la plataforma de identificación de similitud.
- La Coordinación de Facultad entrega el CD en físico al Repositorio.

15.2. Las Unidades de Investigación (en adelante UI) de cada Facultad crean un drive con el formato “Tesis-Siglas de la facultad-mes-año-” para almacenar las tesis que ingresan al repositorio institucional UNAAT. Este drive lo comparte con el Repositorio de la UNAAT.

15.3. Las Coordinaciones de Facultad son responsables de almacenar los documentos correspondientes de la tesis sustentada, en la carpeta del drive compartido por las UI, considerando los siguientes criterios de registro:

- Una carpeta para cada tesis sustentada. El nombre del archivo tendrá la siguiente estructura: DNI-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
- El Acta de Sustentación será archivada con la siguiente denominación: Acta-DNI-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
- El Formato de autorización de publicación en repositorio institucional UNAAT, tendrá la siguiente estructura de registro: Formulario-DNI-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
- La versión final de la tesis en formato Word y PDF será archivada con la siguiente estructura de registro: Tesis-DNI-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
- Declaración Jurada de Originalidad emitido por el Asesor.
- Constancia de la plataforma de identificación de similitud.

Al completar la incorporación de los documentos en la carpeta compartida, comunica mediante correo electrónico al Repositorio, que ha incorporado la información.

15.4. La Coordinación de Facultad evalúa el expediente electrónico y para ello:

- Valida el expediente como adecuado si contiene nombres completos del estudiante, Título profesional a optar, título de la tesis y nombre de asesores según acta de sustentación.
- En caso de observaciones en el expediente:
 - La Coordinación de Facultad remite las observaciones a la UI mediante correo electrónico.
 - La UI de las Facultades, informan al estudiante de las modificaciones por correo electrónico.
 - El estudiante subsana las observaciones y envía el documento subsanado a la UI.
 - La Coordinación de Facultad valida las correcciones y vuelve a incorporar la versión actualizada al drive y envía un correo electrónico al Repositorio informando de la actualización.
- Cuando el expediente es considerado adecuado, se registra en recepción de tesis según facultad colocando los nombres completos, título de la tesis, grado a optar y la fecha de recepción, de este modo se monitorea las fechas de recepción de los documentos respectivos y se deriva al responsable del Repositorio.
- El Repositorio Institucional completa los metadatos necesarios de acuerdo a CONCYTEC y RENATI-SUNEDU.
- Culminado este proceso en el Repositorio de la UNAAT, se registra en el Sistema de Grados y Títulos.

³ El enlace para descargar el Anexo1: <https://repositorio.unaat.edu.pe/home>.
Consultas al repositorio@unaat.edu.pe.



Adicionalmente, para el registro de Proyectos de Investigación de docentes y estudiantes, así como de proyectos que generen documentación susceptible de ser registrada en el repositorio institucional de la UNAAT, se exigirán la presentación de los documentos mencionados anteriormente. El incumplimiento de esta obligación acarreará las responsabilidades legales que correspondan.

- 15.5. Los trabajos de investigación previa a su publicación en el repositorio institucional de la UNAAT, no deberán presentar evidencia de plagio, así como también errores ortográficos y deberán de cumplir con el esquema para la presentación de trabajos de investigación de acuerdo a los documentos establecidos por la Universidad.
- 15.6. En caso de docentes, el material de investigación concluido (trabajos reconocidos y aprobados institucionalmente con Resolución), antes de su inclusión en el Repositorio debe pasar por la revisión de evaluadores externos y/o invitados así mismo el control de originalidad.
- 15.7. La calidad del material de enseñanza, videos, fotografías y otros afines realizados por los docentes deben contar con la aprobación de las Unidades de Investigación de las Facultades a la que pertenece el docente, con relación a su contenido y a su originalidad.
- 15.8. El uso de estas publicaciones es únicamente con fines educativos y de investigación. En ningún caso podrá usarse el material o parte de él con fines de lucro.



CAPITULO III: DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de emitida la resolución de aprobación y podrá ser revisado, evaluado y modificado por la Vicepresidencia de Investigación de la UNAAT cada año y/cuando sea necesario.

SEGUNDA: Lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por la Vicepresidencia de Investigación y en última instancia por el pleno de la Comisión Organizadora de la UNAAT.

ANEXO

ANEXO 1: FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNAAT

BIBLIOGRAFIA



ANEXO 01
**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL UNAAT**

(todos los campos deben ser llenados y seleccionados obligatoriamente de manera digital)

1. Datos del Autor(es):



Autor(a) 1:

Apellidos, Nombres	
DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte N°.	
Teléfono / Celular	
Correo Electrónico	



Autor(a) 2:

Apellidos, Nombres	
DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte N°.	
Teléfono / Celular	
Correo Electrónico	



2. Grado, Título o especialización

Haga click para elegir

3. Carrera o Programa de estudios

Haga click para elegir



4. Datos de la Línea de Investigación (aprobado con RCO)

5. OCDE de la publicación (Completar con 5 dígitos Ejemplo: 0.00.00)

6. Tipo de publicación

Haga click para elegir



7. Tipo de trabajo de investigación

Haga click para elegir

8. Datos de la publicación

Título	
Fecha de publicación	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

9. Datos del asesor

Apellidos, Nombres	
DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte N°	
Registro ORCID (Ejemplo: https://orcid.org/0000-0000-0000-0000)	

10. Datos de los jurados:

Jurado (a) 1:

Apellidos, Nombres	
DNI	

Jurado (a) 2:

Apellidos, Nombres	
DNI	

Jurado (a) 3:

Apellidos, Nombres	
DNI	

11. Licencia Estándar

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi trabajo en el Repositorio Institucional de la UNAAT.

Con la autorización de depósito de mi trabajo, otorgo a la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, una **Licencia No Exclusiva** para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi trabajo de investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la UNAAT, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional de la UNAAT, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha Licencia, la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, podrá reproducir mi trabajo en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con los propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que el trabajo es una **creación de mi autoría y exclusiva titularidad**, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicho trabajo de investigación no infringe derechos de autor de terceras personas. La Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma consignará el nombre del/los autor/es del trabajo académico de investigación, y no le hará ninguna modificación más de la permitida en la presente licencia.

12. El tipo de acceso que autorizo es el siguiente:

Elija un elemento.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 18 de 19

12.1. Solo, si selecciona la opción "Con Periodo de Embargo", especifique la fecha de finalización del mismo

Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Atentamente,

Tarma, seleccione.



Huella digital
(índice derecho)



.....
Firma Autor(a) 1
Apellidos, Nombres:



Huella digital
(índice derecho)



.....
Firma Autor(a) 2
Apellidos, Nombres:



NOTA:

- QUEDA PROHIBIDO SU MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL DEL PRESENTE ANEXO
- TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS
- LA INFORMACIÓN QUE ESCRIBA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS DEMÁS ARCHIVOS Y/O FORMATOS QUE PRESENTE.
- EL PLAZO MÁXIMO DE EMBARGO ES DE DOS AÑOS.
- EL PRESENTE FORMATO SE RIGE POR LA LEY N° 27444.
- DUDAS O CONSULTAS AL CORREO: repositorio@unaat.edu.pe



 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAAT	CÓDIGO: RE-PO6.1-01
		VERSIÓN: 1
		VIGENCIA: 12-02-2025
		PÁGINA 19 de 19

BIBLIOGRAFÍA



- *DIRECTIVA QUE REGULA EL ACCESO Y REGISTRO EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DEL PLIEGO DE CONCYTEC.* (Abril de 2021). Obtenido de <https://repositorio.concytec.gob.pe/entities/publication/69740bcf-635e-4a8a-b62d-3cf090864abc>.

- *POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO.* (11 de Setiembre de 2021). Obtenido de https://repositorio.up.edu.pe/Política_REDUP_2021.pdf.



- *POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL PERÚ.* (19 de Abril de 2024). Obtenido de <https://ucp.edu.pe/wp-content/uploads/2024/03/5.-POLITICA-DE-ACCESO-CON-PERIOD-DE-EMBARGO-Y-CERRADO-RI.pdf>.

REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPCH. (2023). Obtenido de <https://investigacion.cayetano.edu.pe/dupgict/repositorio/#politicas>.



