



UNIFÉ

Universidad Femenina
del Sagrado Corazón



POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ

(Modificado C.U. N°1446 del 10 de marzo del 2021)

BIBLIOTECA CENTRAL. REPOSITORIO

Febrero 2021

POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ

1. Antecedentes.

El Repositorio Institucional de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) fue creado en el 2016 como un proyecto de la Biblioteca por encargo del Vicerrectorado de Investigación (C.U. N° 1239) y en cumplimiento de las normas básicas de calidad del licenciamiento con la finalidad, de difundir y visibilizar la producción de UNIFÉ. Ese mismo año, en setiembre logra adherirse al Repositorio Nacional ALICIA y en octubre a RENATI.

Desde esa fecha hasta la actualidad se vienen incrementando los registros de las tesis y revistas científicas principalmente y con ello las normas relacionadas al repositorio en la universidad. Entre ellas tenemos:

- Políticas del Repositorio Institucional (C.U. N°1255 del 21 de setiembre del 2016).
- Reglamento General de Investigación (C.U. N°1252 del 24 de agosto del 2016).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1236 del 27 de abril del 2016).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1306 del 14 noviembre del 2017).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1387 del 6 noviembre del 2019).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1417 del 29 de julio del 2020).
- Normas Internas de Académicas y de Investigación (C.U. N°2063 del 16 de noviembre 2016).
- Normas Internas de Académicas y de Investigación (C.U. N°1306 del 15 de noviembre 2017).
- Normas Internas de Académicas y de Investigación (C.U. N°1350 del 28 de noviembre 2018).
- Normas Internas de Investigación (C.U. N°1391 del 4 de noviembre 2019).
- Normas Internas de Investigación e Innovación (C.U. N°1434 del 2 de diciembre 2020).
- Guía del uso de repositorio (C.U. N°1439 del 6 enero del 2021).



2. Definición.

El Repositorio Institucional UNIFÉ es un sistema de información interoperable que administra, organiza, registra, preserva y difunde la producción científica de la universidad.

3. Objetivos.

- Organizar, registrar y divulgar las tesis, proyectos de investigación y publicaciones científicas producidas por la universidad.
- Ofrecer un acceso permanente e ininterrumpido del repositorio para la consulta web, lectura y citación de los recursos de información tanto a la comunidad académica como a la sociedad.
- Difundir la producción intelectual de la universidad en los ámbitos académicos-científicos nacionales e internacionales de manera que facilite una mayor visibilidad institucional.
- Ofrecer una herramienta virtual de apoyo para la generación de nuevas investigaciones en el ámbito académico.

4. Alcance.

Las políticas son aplicables a todos los documentos de carácter académico-científico producidos por la comunidad universitaria y factibles de ser difundidos y divulgados en el repositorio.

5. Responsables.

- El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de establecer las políticas de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Institucional UNIFÉ.
- La Biblioteca Central será la responsable de la normalización, registro y control de calidad de los metadatos de las tesis, trabajos de investigación, publicaciones y proyectos de investigación de la universidad y la coordinación ante SUNEDU, CONCYTEC y otros organismos nacionales e internacionales.
- El Centro de Investigación e Innovación, es el responsable de coordinar con el área de Publicaciones la normalización de las revistas científicas y difundir a los editores de revistas de la universidad conforme a las directrices de CONCYTEC.
- El Centro de Informática es el responsable de coordinar y evaluar infraestructura y los soportes tecnológicos necesarios para los repositorios y coordinar con cualquier proveedor que se requiera en el área de sistemas.
- La Comisión de Integridad Académica (CIA) es la responsable de la evaluación y seguimiento de la tesis o trabajo de investigación y del uso de software de integridad académica a nivel institucional en las investigaciones.



- Las Escuelas Profesionales/Facultades y Escuela Posgrado que envían las tesis/trabajos de investigación al repositorio serán los responsables de hacer cumplir los aspectos de fondo y forma indicados en las normativas para tal fin en cada uno de las unidades académicas.

6. Contenido.

6.1. Tipo de material.

El Repositorio Institucional UNIFÉ está constituido por comunidades con el siguiente tipo de material:

- **Tesis:** contiene tesis, trabajos de investigación, trabajos académicos y trabajos de suficiencia profesional para obtener el Grado Académico o Título Profesional.
- **Investigaciones:** contiene los informes de los proyectos de investigación financiados por la universidad.
- **Revistas:** contiene los artículos de las revistas científicas editadas por las unidades académicas.
- **Artículos científicos:** contiene artículos publicados en bases de datos internacionales (Scopus, Web of Science, Springer, McGrawHill, Medline, Scielo, DOAJ, Redalyc, ProQuest) de autores afiliados a UNIFÉ. Dichos artículos deben ser autorizados por escrito a publicarse por el autor y editor.
- **Capítulos de libros:** *el capítulo 1 del libro publicado por la Editorial Universitaria UNIFÉ. Dicho libro debe ser autorizados por escrito a publicarse por el autor y editor.*
- **Biblioteca Central:** contiene normas y material de difusión de la biblioteca y del repositorio.

6.2. Formato de fichero.

En cuanto a formato, el Repositorio Institucional UNIFÉ, promueve la publicación de archivos digitales en PDF, para todos los tipos de materiales.

6.3. Metadatos.

- El Repositorio Institucional UNIFÉ utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core y se alineará con las normas estipuladas por CONCYTEC para su registro.
- Los metadatos obligatorios en la Guía ALICIA 2.0.1 serán: autores, número de documento de identidad del autor, título, editorial, país de publicación, fecha de publicación, tipo de publicación, idioma, nivel de acceso, condición de licencia, resumen, abstract, materia, campo de conocimiento OCDE, identificador HANDLE, DOI, ISBN, ISSN, asesor, ORCID del asesor, numero de documento de identidad



del asesor, tipo de trabajo de investigación, nombre de grado, nombre de programa, código de programa, institución otorgante del grado, jurado.

- Los metadatos pueden accederse sin restricción alguna y es de uso gratuito.
- Los metadatos recolectados por agregadores o recolectores de servicio no podrán usarse para fines comerciales.
- Los metadatos pueden reutilizarse siempre y cuando citen y reconozcan la propiedad de los datos a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

6.4. Tipo de acceso.

El Repositorio Institucional UNIFÉ se alinea con la Declaración de Budapest. También en concordancia a la Ley N°30035 que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Resolución de Presidencia N°048-2020-CONCYTEC-P que aprueba la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P. Por lo que, a partir del 2021 todo material científico y académico que se registra en el repositorio será de “acceso abierto”.

Sin embargo, excepcionalmente algunas tesis/trabajos de investigación tendrán “acceso embargado” por un máximo de 24 meses.

7. Depósito y exclusiones

- Para las tesis, trabajos de investigación o trabajo de suficiencia profesional: las egresadas depositan o entregan su tesis a las Escuelas Profesionales/Facultades o Escuela de Posgrado y éstas envían al Repositorio la versión final del texto completo de la tesis, el “Formulario de Cesión de Derechos de Autoría para la Publicación Digital de Tesis”, “Declaración Jurada de entrega de tesis impresa” mientras se mantenga sólo el servicio online de la biblioteca.
- Para las revistas editadas por UNIFÉ: los autores entregan sus artículos al editor de la revista, al área de Publicaciones para hacer los trámites del OJS y Crossref.
- Para los proyectos de investigación: los docentes investigadores envían a Vicerrectorado de Investigación los informes finales, los cuales son derivados al área de Evaluación de la Investigación del Centro de Investigación e Innovación para ser validados y posteriormente difundidos.
- Para capítulos de libros: la Editorial Universitaria/Ediciones UNIFE enviará en formato PDF hasta el capítulo 1 del libro y el formato de cesión de derechos de autor.
- Para artículos científicos: los autores afiliados a UNIFÉ enviarán los artículos en formato PDF y el formato de autorización propios y de los editores externos que permita el “acceso abierto”.

El repositorio excluirá publicar:

- Documentos sin autorización formal de autores o editores.



- Documentos que no se han acreditado la calidad del contenido académico-científico.

8. Derechos de autor y distribución.

- La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el Derecho del Autor establecido en la legislación peruana que se recoge en el Reglamento de Propiedad Intelectual y Código de Ética de Investigación de la universidad. Asimismo, los autores(as) que firman el “Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis/trabajo de investigación” cederán los derechos patrimoniales a la UNIFE sin perder su autoría, donde permitirá su publicación en el repositorio para beneficio de la sociedad.
- Los(as) autores(as) en dicho formulario declaran no infringir los derechos de autor de terceros tanto para tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico e informes de proyectos de investigación.
- La autenticidad y/o violación a los derechos de autor serán de responsabilidad de los(as) autores(as).
- Los contenidos publicados en el repositorio son distribuidos bajo la Licencia Creative Commons, Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo cual indica: permite a otros descargar las obras y compartirlas con otras siempre y cuando den crédito, pero no pueden cambiarlas de forma alguna ni usarlas de forma comercial.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

9. Retiro y cancelación.

La universidad cumplirá con lo dispuesto en el “Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales-RENATI” en su Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD y su modificatoria en la Resolución N°174-2019-SUNEDU-CD en los artículos del 20 al 22 donde señalan:

- En el caso de un presunto plagio de una tesis o trabajo de investigación, la universidad, en primera instancia seguirá los procedimientos establecidos dentro de sus normas internas y realizará las investigaciones correspondientes. Luego informará a SUNEDU en un plazo de 15 días hábiles sobre las acciones que se dispuso y el resultado final.
- El retiro de un trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional por presunto plagio, la universidad deberá informar a SUNEDU de forma motivada y acreditada, en un plazo de 5 días hábiles previo al retiro.
- La cancelación de la inscripción de los grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos trae como consecuencia la cancelación del registro del trabajo de investigación o tesis que sirvió para optar el grado o título, en el plazo máximo de 5 días hábiles. La universidad deberá retirar el trabajo de investigación o tesis



informar a la SUNEDU sobre el particular, dentro plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la cancelación de la inscripción.

10. Preservación.

El repositorio solicitará periódicamente una copia de seguridad de los metadatos y ficheros de los sistemas Dspace y OJS.

Los metadatos y documentos registrados en el Repositorio Institucional UNIFÉ serán almacenados indefinidamente.

Los metadatos y documentos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro.

Las tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional e informes de proyectos de investigación tendrán una copia digital de resguardo en el OneDrive del correo repositorio@unife.edu.pe

El repositorio evaluará la migración hacia una actualización de software de los repositorios. Después de toda migración, se mantendrá la anterior versión de software por un periodo de un mes.



ANEXO 01

**RCDA03-FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA
PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS/TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Escuela Profesional / Programa Académico de:	
Título de la tesis/trabajo de investigación/trabajo de suficiencia profesional/trabajo académico:	
Para obtener el Grado Académico o Título Profesional de :	
Fecha de sustentación: (dd-mm-aaaa)	
<p>CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, con los cuales la universidad firme convenio, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.</p> <p>Declaro que la tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.</p> <p>Asimismo, declaro que el archivo PDF que estoy entregando a la UNIFÉ, como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.</p> <p>Además, universidad en concordancia con la Ley N°30035 que regula el Repositorio Nacional y la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P, promueve y publica todo contenido en “ACCESO ABIERTO” en el Repositorio Institucional UNIFE con la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0). Por lo que mediante este formulario consiento:</p>	



Descripción		Marcar X
ABIERTO	Autorizo se publique el texto completo inmediatamente.	<input type="checkbox"/>
EMBARGO	Autorizo se publique el texto completo en un periodo de embargo de máximo 24 meses contados a partir de la fecha de sustentación.	<input type="checkbox"/>
Justificación de embargo: (numerales 6.1.2 y 6.1.3 de la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P)		
Descripción		Marcar X
1.La investigación será divulgada en una revista científica. El embargo será 24 meses.		<input type="checkbox"/>
2.La investigación comprende una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial. El embargo será 12 meses. Se ampliará a 18 meses en caso se haya presentado solicitud de registro ante INDECOPI (adjuntar documento).		<input type="checkbox"/>
3.Otro: (secreto empresarial, etc.). El embargo será 24 meses. Deberá explicar los motivos a continuación:		<input type="checkbox"/>

Finalmente, expreso que mi asesor de tesis fue: (nombres y apellidos)
Nro. Documento de identidad es: (normado por CONCYTEC: Guía Alicia 2.0)



Datos del egresado (a):			
Código:		DNI:	
Teléfono fijo:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Datos del egresado (a):			
Código:		DNI:	
Teléfono fijo:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Datos del egresado (a):			
Código:		DNI:	
Teléfono fijo:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Fecha: (dd-mm-aaaa)	
----------------------------	--



ANEXO 02

**RPD01-FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DIGITAL DE OTROS DOCUMENTOS
PARA EL REPOSITORIO**

Nombres y apellidos del autor(es):			
Título del documento:			
Tipo de documento: (marcar con X)			
Proyectos de investigación:	<input type="checkbox"/>	Capítulo de libro:	<input type="checkbox"/>
Artículos científicos:	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>
<p>Declaro que el documento es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que no infringe los derechos de autor de terceras personas. Asimismo, declaro que dicho documento cuenta con la autorización del Editor.</p> <p>Por tanto, autorizo a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) a publicarlo en “acceso abierto” en el Repositorio Institucional.</p>			
Resumen (máx. 250 palabras) y palabras clave del documento:			

Autor 1:			
DNI:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Autor 2:			
DNI:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Autor 3:			
DNI:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Fecha: (dd-mm-aaaa)	
----------------------------	--

ANEXO 03

LISTA DE VERIFICACIÓN DE TESIS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TRABAJO ACADÉMICO ANTES DE PUBLICARSE EN EL REPOSITORIO

CARÁTULA	SI / NO
1.Logo de UNIFE	
2.Marca de agua de UNIFE	
3.Nombre de universidad	
4.Nombre de Facultad o Escuela de Posgrado y Programa	
5.Tipo de trabajo: tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico	
6.Grado Académico o Título Profesional a obtener	
7.Nombres y apellidos del asesor	
8.Código ORCID del asesor	
CONTENIDO	SI / NO
9.Nombres y apellidos de miembros del Jurado	
10.Resumen y palabras clave	
11.Abstract y keywords	
12.Marca de agua de UNIFE en todo el texto	
13.Paginación en números arábigos	
FORMATO DE CESIÓN DE DERECHO DE AUTORÍA	SI / NO
14.Título de la tesis	
15.Fecha de sustentación	
16.Tipo de acceso	
17.Justificación de embargo	
18.Nombres y apellidos del asesor	
19.DNI del asesor	
20.Nombres y apellidos completos de autoras	
21.DNI, celular y email	
22.Firmas de autoras	
23.Fecha de firma	
DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA IMPRESA	SI / NO
24.Nombres y apellidos completos de autoras	
25.Título de la tesis	
26.DNI de autoras	
27.Firmas de autoras	
28.Fecha de firma	

Contacto: repositorio@unife.edu.pe

www.unife.edu.pe