



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**ACUERDO Nro.017-2025-CIUNAS-VRI-UNAS**

Tingo María, 15 de julio de 2025.



**VISTO:**

La Carta N° 007-2025-IIUNAS/VRI.NAS, de fecha 13 de enero de 2025, suscrita por el Dr. William Rogelio Marchand Niño, Director del Instituto de Investigación, solicitando la aprobación del Reglamento Actualizado del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**CONSIDERANDO:**

Que, el presente reglamento tiene como objetivo establecer las directrices para almacenar, conservar, preservar y difundir la producción científica y académica de los integrantes de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS), incluyendo a docentes, estudiantes y personal administrativo.

Que, cuyos fines del repositorio son: - Dar a conocer y difundir la producción científica y académica de la comunidad universitaria de la UNAS. - Facilitar el intercambio nacional e internacional de información científica generada por los miembros de la comunidad universitaria. - Brindar acceso libre y permanente a la información científica generada en al UNAS, incluyendo tesis, libros, revistas, artículos científicos, manuales y otras publicaciones periódicas. - Contribuir a la política de internacionalización de la UNAS y fortalecer su presencia en el ámbito científico global.

Que, con Resolución N° 417-2018-CU-R-UNAS, de fecha 2 de agosto de 2018, se aprueba el Reglamento del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Que, con Resolución N° 019-2024-VR.INVEST-UNAS, de fecha 2 de octubre de 2024, se aprueba y oficializa la Directiva de Procedimientos Complementarios del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.



.2.

**ACUERDONro.017-2025-CIUNAS-VRI-UNAS**

**15/07/2025**

Que, con Carta N° 150-2025-IIUNAS/VRI-UNAS, de fecha 9 de mayo de 2025, el Director del Instituto de Investigación, adjunta el levantamiento de las observaciones al Reglamento del Repositorio Institucional, solicitada con Carta N° 060-2025-VR.INVEST.UNAS.

El Consejo de Investigación de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, en reunión de fecha 14 de julio de 2025, tomó el siguiente:

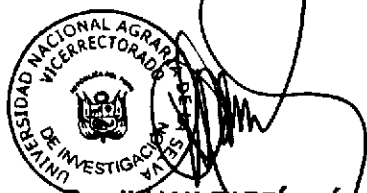
**ACUERDO:**

**Art.1ro.-** Dejar sin efecto la Resolución N° 417-2018-CU-R-UNAS, de fecha 2 de agosto de 2018 y la Resolución N° 019-2024-VR.INVEST-UNAS, de fecha 2 de octubre de 2024.

**Art.2do.-** Actualizar y Aprobar el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, el mismo que consta de Nueve (9) Capítulos y Treinta y dos (32) Artículos.

**Art.3ro.** Encargar la aplicación del presente reglamento a la Dirección del Instituto de Investigación.

Regístrese y comuníquese.



**Dr. JULIAN GARCÍA CÉSPEDES**  
Vicerrector de Investigación

c.c. DII - JUL - Arch.

<b>DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN</b>
PASE A. ....
PARA SU CONOCIMIENTO, TRÁMITE, INFORME, ARCHIVO
.....
..... Y DEVOLUCIÓN
Tingo Maria: ..... L..... L.....

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA  
VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**ACUERDO Nro.017-2025-CIUNAS-VRI-UNAS**



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL  
DE LA UNAS**



**Tingo María,**

CONTENIDO

CAPÍTULO I.	OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL.....	3
CAPÍTULO II.	DEFINICIÓN, POLÍTICA DE USO, CARACTERÍSTICAS, ACCESO Y COPIAS DE SEGURIDAD	4
CAPÍTULO III.	GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS .....	6
CAPÍTULO IV.	PROCEDIMIENTO.....	8
CAPÍTULO V.	DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL, RESPONSABILIDADES.....	9
CAPÍTULO VI.	ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL REPOSITORIO.....	10
CAPÍTULO VII.	DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO .....	12
CAPÍTULO VIII.	CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO	
INSTITUCIONAL	14	
CAPÍTULO IX.	DISPOSICIONES FINALES.....	14



## CAPÍTULO I. OOBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

### Artículo 1°: Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las directrices para almacenar, conservar, preservar y difundir la producción científica y académica de los integrantes de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS), incluyendo a docentes, estudiantes y personal administrativo.

### Artículo 2°: Finalidad

Los fines del Repositorio son:

- 2.1 Dar a conocer y difundir la producción científica y académica de la comunidad universitaria de la UNAS.
- 2.2 Facilitar el intercambio nacional e internacional de información científica generada por los miembros de la comunidad universitaria.
- 2.3 Brindar acceso libre y permanente a la información científica generada en la UNAS, incluyendo tesis, libros, revistas, artículos científicos, manuales y otras publicaciones periódicas
- 2.4 Contribuir a la política de internacionalización de la UNAS y fortalecer su presencia en el ámbito científico global.

### Artículo 3°: Alcance

- 3.1 Investigadores de la UNAS y de otras instituciones de investigación, a nivel nacional e internacional.
- 3.2 Docentes y estudiantes de pregrado y posgrado de la UNAS.
- 3.3 Directivos de unidades de investigación y desarrollo.
- 3.4 Colaboradores externos y socios estratégicos que contribuyan al enriquecimiento del repositorio.

### Artículo 4°: Base Legal

- 4.1 Ley Universitaria – Estatuto UNAS, Reglamento de General UNAS.
- 4.2 Ley sobre Derecho de Autor – Decreto Legislativo N° 822 y su modificatoria.
- 4.3 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.4 Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Accesos Abierto – Decreto Supremo N° 006-2015-PCM.
- 4.5 Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Accesos Abierto.
- 4.6 Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Aprobación de Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (RENATI).
- 4.7 Reglamento de Investigación de la UNAS.



## **CAPÍTULO II. DEFINICIÓN, POLÍTICA DE USO, CARACTERÍSTICAS, ACCESO Y COPIAS DE SEGURIDAD**

### **Artículo 5°: Definición**

El Repositorio Institucional la UNAS, fue creado mediante Resolución Rectoral N° 657-2015-R-UNAS, a fin de reunir, conservar, preservar y difundir material bibliográfico producto de las investigaciones realizadas por los integrantes de la comunidad universitaria.

### **Artículo 6°: Política de Uso**

El Repositorio Institucional de la UNAS tiene como objetivo sistematizar la información científica generada por la comunidad universitaria, garantizando su continuidad histórica. Esto sirve como fuente de información de libre acceso para la generación de nuevos conocimientos y consultas de interesados internos y externos, considerando la utilidad y relevancia de los descubrimientos realizados.

### **Artículo 7°: Características:**

- 7.1 Acceso abierto para la comunidad en general.
- 7.2 Naturaleza virtual gestionada a través de una plataforma digital.
- 7.3 Información clasificada según estándares internacionales.
- 7.4 Actualización continua para garantizar la vigencia de los contenidos.
- 7.5 Ingreso de materiales revisados y protegidos como propiedad intelectual de los autores.
- 7.6 Inalterabilidad de los textos una vez publicados.
- 7.7 Contenidos preferentemente en español, con resúmenes traducidos al inglés.
- 7.8 Vinculación con otros repositorios nacionales e internacionales.

### **Artículo 8°: Tipos de Materiales**

El Repositorio Institucional de la UNAS está destinado a reunir, conservar, preservar y difundir digitalmente los siguientes tipos de materiales bibliográficos:

- 8.1 Artículos científicos publicados en revistas indizadas.
- 8.2 Artículos publicados en revistas no indizadas.
- 8.3 Informes finales de proyectos de investigación registrados y reconocidos por la UNAS.
- 8.4 Materiales pedagógicos utilizados en la enseñanza (guías de práctica, manuales, imágenes, fotografías y videos de autoría propia).
- 8.5 Documentos de conferencias, congresos y otros eventos académicos.
- 8.6 Colección de publicaciones institucionales.
- 8.7 Datos estadísticos relevantes.
- 8.8 Libros de investigación



8.9 Textos universitarios

8.10 Capítulos de libro

8.11 Trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales:

- a. Tesis.
- b. Trabajos académicos.
- c. Trabajos de investigación.
- d. Trabajos de suficiencia profesional.

### **Artículo 9°: Tipos de Acceso**

El Repositorio Institucional de la UNAS ofrece dos tipos de acceso:

- 9.1 Acceso abierto: Permite el acceso público y completo a los documentos para cualquier usuario que consulte el repositorio.
- 9.2 Acceso restringido: Sólo se permite el acceso a los metadatos básicos, sin acceso al texto completo, en casos donde el autor no autorice su difusión.

### **Artículo 10°: Procedimiento de copias de seguridad**

Las copias de seguridad se realizan de forma completa y mensual del software, metadatos y documentos del repositorio. Además, se realizan copias incrementales diarias de los datos que cambian con mayor frecuencia.

Las copias de respaldo se ejecutan mediante un script automatizado y se almacenan en un servidor externo, con acceso restringido y encriptado para garantizar la seguridad.

### **Artículo 11°: Acceso y uso de los metadatos**

Los metadatos del repositorio son de libre acceso para recolectores autorizados.

Se establece que el uso de los metadatos debe ser para indización, búsqueda y difusión científica, respetando los derechos de autor y las licencias correspondientes.

Los nuevos recolectores deberán solicitar autorización previa para acceder y usar los metadatos del repositorio.

### **Artículo 12°: Compromiso de disponibilidad y preservación permanente**

La institución garantiza la disponibilidad permanente de los contenidos a través de la implementación de Handle.Net, que asegura el acceso continuo a las publicaciones.

Se implementarán medidas de preservación digital, como la migración periódica de formatos para mantener la accesibilidad a largo plazo.



### CAPÍTULO III. GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

**Artículo 13°** Las definiciones básicas a considerar en el presente reglamento son:

**Autor:** persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, proyecto, tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional

**Documento:** conjunto unitario de información en versión digital sobre un tema susceptible de ser colocado en el Repositorio Institucional.

**Material:** versión digital de los trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos profesionales que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior del país, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros. Este material es susceptible de ser almacenado en el Repositorio Institucional.

**Metadatos:** información estandarizada que define y describe cada material, facilitando su búsqueda y acceso. Es la descripción del documento digital (autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

**Propiedad intelectual:** es la propiedad del autor sobre el contenido de un material, siendo el único que puede autorizar que éste sea utilizado.

**Repositorio Digital “RENATI”:** sitio web centralizado de carácter académico que alberga material en formato digital y en metadatos, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, así como los obtenidos producto del procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros.

**Repositorio “ALICIA”:** entiéndase al Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado “ALICIA”, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC)

**Tesis:** documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada. Dicho documento debe ser original e inédito, y es presentado ante una universidad a fin de obtener un grado o título profesional. Mediante la sustentación pública y la aprobación de un jurado.

De acuerdo con la Ley Universitaria, el desarrollo de una tesis permite la obtención del título profesional y del título de segunda especialidad, así como la obtención del grado de Maestro y Doctor.



**Trabajo académico:** producto que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, además, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.

**Trabajo de investigación:** se entiende como tal al proceso de producción de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

Para efectos del presente Reglamento se utilizará el término “trabajo de investigación y proyecto” para referirnos indistintamente a la tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación en línea con lo señalado en el presente numeral.

**Trabajo de suficiencia profesional:** es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera y su experiencia laboral.

En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional, el cual también puede ser obtenido a través de la presentación de una tesis.

**Usuario:** persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Institucional.

**Artículo 14° Las definiciones adicionales vinculadas al repositorio institucional son:**

**Materiales utilizados en la Enseñanza:** Documentos elaborados por docentes de la UNAS, dentro de los cuales se incluyen apuntes, reseñas, presentaciones, etc. Estos documentos de enseñanza-aprendizaje son considerados dentro de un curso. El tipo de acceso es interno.

**Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos:** documentos que han sido presentados en eventos académicos o científicos, se determina la publicación con autorización de los autores, organizadores y editores del evento.

**Colección de Publicaciones Institucionales:** documentos editados por la Universidad, incluye memorias académicas, de investigación, boletines informativos y revistas institucionales.



**Datos estadísticos:** información recolectada luego de haber realizado una serie de obtenciones de datos.

**Imágenes y animaciones:** archivos que contienen gráficos, figuras o tablas, estáticos o en movimiento, elaborados por profesores, estudiantes y/o administrativos, como parte de su labor académica, investigativa o profesional.

**Fotografías:** archivos de imagen en blanco y negro o color, generalmente, resultado de una cámara digital fotográfica o escaneada de un documento impreso.

**Videos:** grabaciones de imágenes visuales que, generalmente, están a color, en movimiento y tienen sonido.

#### **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO**

##### **Artículo 15° Control y Registro de contenidos**

El Repositorio Institucional cuenta con personal responsable de asumir su administración. Coordina con la Unidad de Gestión de Investigación en lo que corresponde al Artículo 8 del presente reglamento.

**Artículo 16°** La responsabilidad de la calidad de los materiales de investigación es del(los) autor(es); mientras que las Unidades de Investigación de cada Facultad deben velar por el cumplimiento normativo y el trámite administrativo para el registro del material en el repositorio institucional.

**Artículo 17°** Para todo material de investigación realizado por los docentes y que será publicado en el repositorio, se deberá presentar la constancia de revisión por pares y originalidad que será emitido por el área responsable designado por la universidad.

**Artículo 18°** La calidad del material de enseñanza, videos, fotografías y otros afines realizados por el docente deben contar con la aprobación de la Facultad a la que pertenece el docente con relación a su contenido y a su originalidad.

##### **Artículo 19° Responsabilidad de los contenidos.**

Los contenidos y comentarios en el Repositorio Institucional son de responsabilidad del autor, la UNAS no comparte necesariamente la opinión de los autores, en sus documentos expuestos, además de rehusar la responsabilidad ante los contenidos publicados por ellos mismos.

**Artículo 20°** Los formatos de archivos aceptados en el Repositorio institucional son en PDF, documentos de edición de texto (.docx, .rtf), archivos de presentaciones (.pptx), imágenes, audio y video en diferentes formatos.



## **CAPÍTULO V. DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL, RESPONSABILIDADES**

**Artículo 21°:** El Repositorio Institucional de la UNAS forma parte de la Unidad de Soporte Científico (USC) y tiene la responsabilidad de administrar, conservar y difundir las versiones digitales de los trabajos de investigación mencionados en el artículo 8 de este reglamento. Además, se encarga de asegurar que todos los materiales cumplan con los estándares de calidad, protección de la propiedad intelectual, y accesibilidad definidos por la universidad.

### **Artículo 22°: Responsabilidades**

#### **22.1 Trabajos de investigación de estudiantes**

- a. Los egresados deben enviar al correo oficial del Repositorio Institucional los siguientes documentos para la obtención del Certificado de Similitud:
  - Solicitud dirigida al Repositorio Institucional UNAS (PDF).
  - DNI escaneado (PDF).
  - Tesis Culminada (PDF).
  - Acta de Sustentación (PDF).
  - Documento o carta que acredita el porcentaje de similitud menor o igual a 25%, expedida por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad (PDF).
- b. El Repositorio Institucional, al recibir la documentación, valida la originalidad de la tesis y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos. Tras la validación, emite el Certificado de Similitud.
- c. Una vez obtenido el Certificado de Similitud, el egresado deberá continuar con el trámite para la obtención de la Constancia de Publicación, enviando al correo oficial del Repositorio Institucional los siguientes documentos:
  - Solicitud dirigida al Repositorio Institucional UNAS (PDF).
  - DNI escaneado (PDF).
  - Certificado de Similitud expedido por el Repositorio Institucional UNAS (PDF).
  - Ficha de Autorización de Publicación de Trabajos de Investigación debidamente llenada (PDF).
  - Tesis Culminada (PDF).
  - Acta de Sustentación (PDF).
  - Artículo Científico Culminado (PDF).
  - Ficha Catalográfica expedida por la Biblioteca Central UNAS (PDF).
- d. El Repositorio Institucional, luego de recibir y validar la documentación, emite la Constancia de Publicación que acredita la inclusión del trabajo de investigación en el Repositorio Institucional.



#### **22.2 Material de investigación de docentes**

- a. Las Unidades de Investigación de las Facultades envían al correo oficial del Instituto de Investigación la relación de los Trabajos de Investigación producidos por los docentes con la siguiente información:
  - Solicitud dirigida al Instituto de Investigación. (PDF).
  - Artículo Científico (PDF).
- b. El Instituto de Investigación, en coordinación con la Unidad de Gestión de Investigación y la Unidad de Soporte Científico, registra los trabajos de investigación de los docentes en el Sistema de Gestión de Investigación (SGI) para su inclusión y seguimiento en el Repositorio Institucional.
- c. Posteriormente, el Instituto de Investigación, remite los artículos a la Unidad de Editorial Universitaria y Publicaciones para su evaluación y posible publicación en las Revistas (REVIA, BALANCES, RACS).

**Artículo 23°** La UNAS se adhiere al Repositorio **RENATI** de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (**SUNEDU**) y al Repositorio **ALICIA** ("Acceso Libre a Información Científica para la Innovación") del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (**CONCYTEC**), con el fin de promover el acceso abierto a la información científica generada en la universidad.

**Artículo 24°** La **UNAS** sigue las directrices establecidas por el **Repositorio ALICIA** del **CONCYTEC** para el procesamiento y gestión de los datos e información depositada en su repositorio institucional, asegurando el cumplimiento de los estándares nacionales de acceso y difusión científica.

## **CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL REPOSITORIO**

### **Artículo 25°: Estructura**

La principal unidad de organización de contenidos dentro del Repositorio Institucional es la "Comunidad" entendida como la unidad que tiene correspondencia con la estructura organizativa de la Universidad. Estas unidades de organización corresponden a las Facultades y Escuela de Posgrado.

Dentro de cada comunidad existen "colecciones" entendida como las unidades académicas a nivel de pre y posgrado. En la UNAS estas colecciones son las Carreras Profesionales y Programas de Posgrado.

Al interior de cada colección se da un número ilimitado de materiales de investigación tipificadas en el artículo 8 del presente reglamento.

Dentro de cada colección se encuentran los "Documentos Científicos" en un número limitado.

El repositorio institucional UNAS tiene la siguiente estructura:





## 25.1 En el Repositorio de la UNAS,

### 25.1.1 Constituyen las Comunidades:

- ✓ Pregrado
- ✓ Posgrado

### 25.1.2 Constituyen las Sub-Comunidades:

#### Pregrado

- ✓ Facultad de Agronomía
- ✓ Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
- ✓ Facultad de Contabilidad
- ✓ Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias
- ✓ Facultad de Ingeniería en Informática y Sistemas
- ✓ Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica
- ✓ Facultad de Recursos Naturales Renovables
- ✓ Facultad de Zootecnia

### 23.1.1 Colecciones

#### Pregrado

- ✓ Agronomía
- ✓ Administración
- ✓ Economía
- ✓ Turismo y Hotelería
- ✓ Contabilidad
- ✓ Ingeniería en Industrias Alimentarias
- ✓ Ingeniería en Informática y Sistemas
- ✓ Ingeniería en Ciberseguridad
- ✓ Ingeniería Mecánica Eléctrica
- ✓ Ingeniería Civil
- ✓ Ingeniería Ambiental
- ✓ Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua
- ✓ Ingeniería en Recursos Naturales Renovables
- ✓ Ingeniería Forestal
- ✓ Zootecnia

#### Posgrado

- ✓ Maestría en Acuicultura
- ✓ Maestría en Agricultura Sostenible
- ✓ Maestría en Auditoría Integral
- ✓ Maestría en Biodiversidad y Agricultura Campesino Andino-Amazonica
- ✓ Maestría en Biodiversidad Y Recursos Genéticos
- ✓ Maestría en Cultivos Tropicales
- ✓ Maestría en Finanzas
- ✓ Maestría en Gestión Ambiental



- ✓ Maestría en Gestión de Bosques Tropicales
- ✓ Maestría en Gestión de Suelos y Agua
- ✓ Maestría en Gestión Empresarial
- ✓ Maestría en Gestión Pública
- ✓ Maestría en Ingeniería Agroindustrial
- ✓ Maestría en Política y Administración Tributaria
- ✓ Maestría en Producción Animal Sostenible
- ✓ Maestría en Proyectos de Inversión
- ✓ Maestría en Redes Eléctricas Inteligentes y Energías Renovables
- ✓ Maestría en Sanidad Vegetal
- ✓ Maestría en Sistemas Agrosilvopastoriles
- ✓ Maestría en Informática y Sistemas, mención Gerencia de Tecnologías de información y Comunicación.
- ✓ Maestría en Informática para la Educación.
- ✓ Doctorado en Ciencias Contables

## CAPÍTULO VII. DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

### Artículo 26° Depósito

Antes de que los documentos sean ingresados al Repositorio Institucional de la UNAS, deben cumplir con los aspectos legales e institucionales establecidos. Los autores deberán demostrar con evidencias los derechos que les asisten sobre el contenido y comprometerse a cumplir con la política de uso del Repositorio, así como con las normas de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor. Para ello, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 26.1 Los integrantes de la comunidad universitaria deberán enviar su documento a las respectivas Facultades para su revisión por parte del **Comité de Ética para la Investigación** o correspondiente, y posteriormente a la **Unidad de Investigación** para su visto previo y aprobación.
- 26.2 En el caso de que el documento sea una **revista, libro o capítulos de libros** publicados por la UNAS, la responsabilidad recaerá en la **Unidad de Editorial Universitaria y Publicaciones**, quien se encargará de verificar si el documento está sujeto a algún embargo por parte de una revista externa a la universidad o si la revista en la que fue publicado impide su publicación en otro medio durante un periodo determinado.
- 26.3 Los depositantes serán responsables de la validación de los contenidos de sus documentos en el repositorio. Para ello, deberán firmar un formato donde garantizan la **licencia y derechos de autor**, así como el permiso correspondiente para la publicación, según el **Anexo I**.

El documento podrá ser retirado del repositorio bajo las siguientes condiciones:

- a. Si infringe los derechos de autor o contiene plagio
- b. Si está sujeto a embargo según las reglas del editor de una revista.
- c. Por razones de seguridad institucional



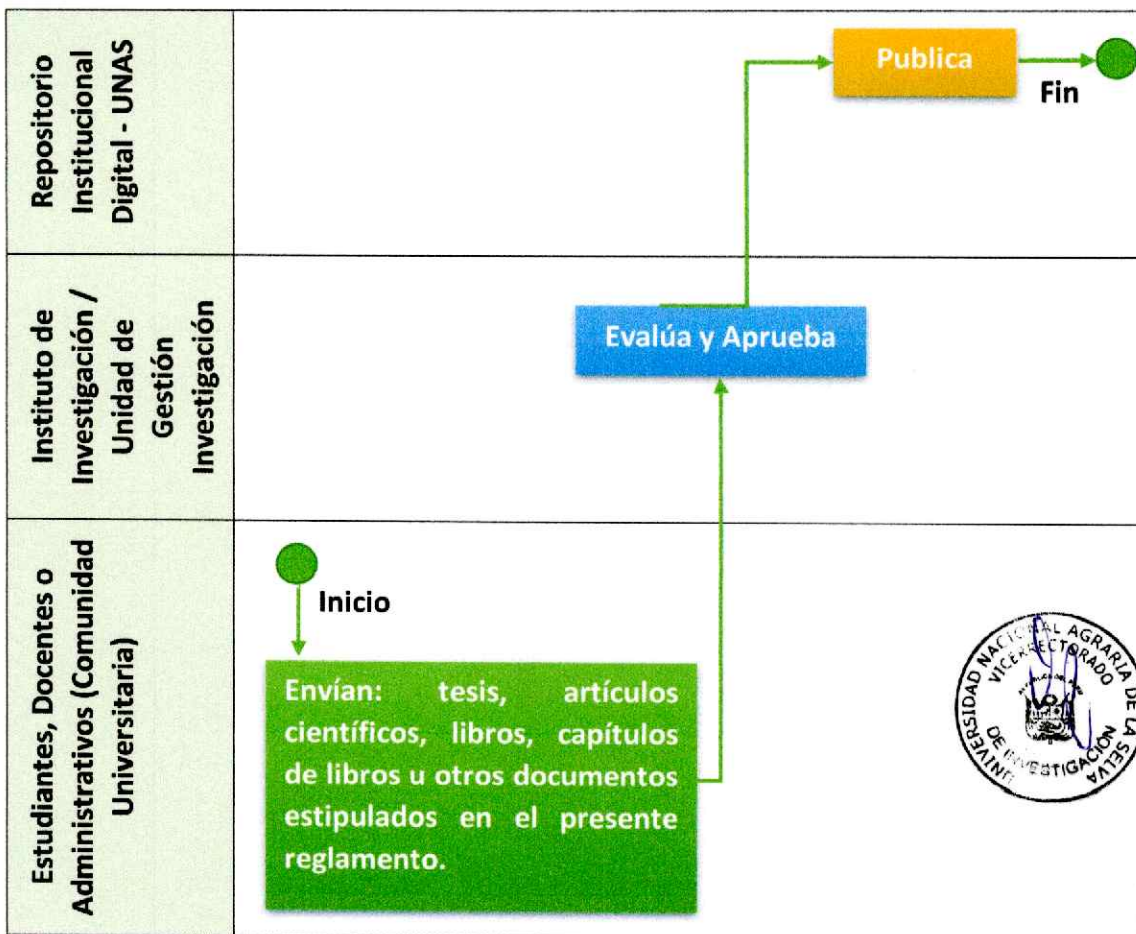
**26.4** Los documentos que resulten de investigaciones realizadas con recursos de la UNAS deberán cumplir con los criterios de publicación establecidos en el **Reglamento de Investigación**. Las **Facultades** y la **Unidad de Gestión de Investigación** serán las responsables de garantizar el control de calidad de los documentos.

**Artículo 27°: Publicación**

El director del Instituto de Investigación, en coordinación con la Unidad de Soporte Científico, será responsable de verificar que los documentos enviados para su inclusión en el Repositorio Institucional cumplan con el formato establecido y sean ubicados adecuadamente dentro de la estructura del Repositorio. Una vez verificado, se remitirán los trabajos debidamente firmados, indicando su ubicación, como señal de autorización para su publicación.

**Artículo 28°:** Los documentos que expresen opiniones religiosas, políticas u otras que no tiene que ver con los resultados de los trabajos académicos o de investigación no serán difundidos en el repositorio institucional.

**Flujograma de Operaciones y Proceso de Ubicación de Documentos en el Repositorio Institucional de la UNAS**



## **CAPÍTULO VIII. CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**Artículo 29°:** Los materiales bibliográficos que se difundirán en el Repositorio Institucional deben ser sometidos a la prueba de originalidad, cuyo resultado de similitud no debe ser mayor a 25%. Para la prueba de originalidad se tendrá en cuenta la siguiente configuración de Turnitin:

### **29.1 Sobre el contenido del documento a ser analizado**

El contenido para analizar es a partir del *Abstract* hasta las Recomendaciones.

### **29.2 Exclusión de citas textuales.**

La exclusión de las citas textuales entrecomillados procederá únicamente cuando se pueda verificar que la fuente original del texto entrecomillados se encuentra correctamente citada y se encuentra en las Referencias Bibliográficas. Se considerarán citas textuales entre comillas cuando sean igual o menores a 40 palabras”

### **29.3 Exclusión de referencias bibliográficas.**

### **29.4 Exclusión de fuentes pequeñas que tengan menos de 12 palabras.**

### **29.5 Resaltados multicolor en la detección de similitud de párrafos.**

**Artículo 30°:** En relación con la prueba de originalidad, el contenido generado por Inteligencia Artificial (IA) no debe superar el 20% del total del documento.

**Artículo 31°:** La Unidad de Soporte Científico aprueba el procedimiento que corresponda a la prueba de originalidad.

## **CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 32°:** Todo lo no estipulado en este Reglamento será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación.

