

**HUÁNUCO**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN  
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN**



**POLÍTICAS DE REPOSITORIO  
INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.**

**RESOLUCIÓN N°011-2021-UNHEVAL-VRI**

**HUÁNUCO- PERÚ**

**2021**

## REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.

### I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán genera información a nivel pregrado, posgrado y segunda especialidad, para optar los grados y títulos, los cuales se encuentran en formato físico y digital; en formato físico se encuentra almacenada en la Biblioteca Central, área de Tesisteca y Hemeroteca, accesible al público usuario. En cumplimiento a las políticas públicas del Sector Educación, y a la Ley Universitaria 30220, artículo 22 establece que la SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo su competencia, en este contexto ha dado las normas y procedimientos contemplados en RENATI que tiene por objeto normar los procesos para la administración del registro de grados y títulos y fomentar que las universidades implementen sus repositorios.

El repositorio institucional de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán en adelante RIUNHEVAL, fue implementado acorde al Modelo de Licenciamiento, Institucional de la Sunedu, condición IV concerniente a las líneas de Investigación, estándar 37, *“La Universidad tiene un registro de documentos de investigación y/o repositorio institucional, Los documentos de investigación incluyen tesis, informes de investigación, publicaciones científicas entre otros. A partir de ello el repositorio de la Universidad se constituye en una herramienta digital que almacena, preserva, conserva y difunde los trabajos de investigación o tesis que viene a ser la creación científica intelectual de los docentes, estudiantes e investigadores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.*

### II. BASE LEGAL

La misión, objetivos y políticas del Repositorio Institucional UNHEVAL tiene como base legal las siguientes normas:

- Decreto Legislativo N° 822 (24 de abril de 1996), Ley de Derecho de Autor.
- Ley N° 29733 (3 de julio de 2011), Ley de Protección de Datos Personales.



- Ley N° 30035 (5 de junio de 2013), Ley del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Ley N° 30220 (9 de julio de 2014), Ley Universitaria
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM (24 de diciembre de 2015), Reglamento del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD (6 de setiembre de 2016), Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI.
- Resolución N° 174-2019-SUNEDU/CD (26 de diciembre de 2019), Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a optar grados y títulos - RENATI.
- Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, publicada el 2 de junio del 2020.
- Reglamento General de Investigación de la UNHEVAL, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°4452-2018-UNHEVAL
- Reglamento General de Grados y Títulos Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1893-2021-UNHEVAL.

### III. POLÍTICAS GENERALES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL



### **Misión:**

El RIUNHEVAL tiene como propósito recopilar, conservar, preservar y divulgar la producción académica, científica de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, facilitando la información con una cultura de acceso abierto a la comunidad.

### **Objetivos**

- Organizar, registrar y divulgar las tesis, proyectos de investigación y publicaciones científicas producidas por la Universidad.
- Brindar acceso abierto y en línea la producción científica y académica.
- Promover la cultura de acceso abierto en la comunidad universitaria.
- Ofrece una herramienta virtual de apoyo para la generación de nuevas investigaciones en el ámbito académico.
- Insertar a la Universidad en los rankings de repositorios a nivel internacional.
- Incrementar la visibilidad de la obra, el autor y la Universidad en la comunidad científica y académica en los ámbitos nacional e internacional.

### **Ventajas**

- **Comunicación.** Pone a disposición de los investigadores y de toda la comunidad la producción académica y científica de la Universidad.
- **Interoperabilidad.** La plataforma utiliza el protocolo Open Access Initiative – Protocol for metadata Harvesting, que permite el acceso a los metadatos de contenidos en formato XML provenientes de distintas fuentes, plataformas y repositorios.
- **Unidad.** Permite una recuperación rápida y fácil, dado que la producción científica y académica se encuentra registrada en una misma base de datos
- **Vínculo permanente.** Cada documento recibe un identificador único permanente (URI). Este garantiza su acceso, independientemente de la plataforma y el equipo en la que se encuentra depositado (URL).



- Las políticas del repositorio, serán revisadas periódicamente, por los responsables de las Unidades Académicas de las Facultades, la Unidad de Grados y Títulos, la Biblioteca Central, Unidad de Gestión de Investigación y la Unidad de Informática para el apoyo técnico.

#### **IV. POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE ACCESO ABIERTO**

El RIUNHEVAL está alineada a la Ley N° 30035 que regula el Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología e innovación y la Resolución de Presidencia N°048-2020-CONCYTEC.

El RRIUNHEVAL, ofrece acceso abierto al patrimonio intelectual, resultado de los trabajos de investigación para optar los grados académicos y títulos profesionales, con las restricciones de ley.

La autorización de la publicación y del tipo de acceso que debe firmar el autor, estará a cargo de las Facultades, por ser ellos quienes reciben el trabajo de investigación (Ver modelo en el Anexo 2, del Reglamento de registro de trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales).

El repositorio contendrá documentos con dos tipos de acceso:

- a) Acceso abierto: tiene la característica de ser público y accesible a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
- b) Acceso restringido: solo permite el acceso al registro del metadato, con información básica, más no al texto completo, ocurre cuando el autor de la información expresamente no autoriza su difusión porque contiene datos confidenciales, no será público el contenido hasta el vencimiento del periodo de confidencialidad o embargo.



## **V. POLÍTICA DE CONTENIDOS**

### **ESTRUCTURA**

El RIUNHEVAL mantiene una estructura jerárquica por comunidades y colecciones donde las comunidades contienen subcomunidades o colecciones y las colecciones contienen documentos.

### **TIPO DE COLECCIONES**

#### **CONTENIDOS**

El RIUNHEVAL, está constituido por comunidades, con el siguiente tipo de material:

- Tesis y trabajos de investigación, contiene tesis de las modalidades para obtener grado o título profesional.
- Proyectos de Investigación, contiene los informes finales de los proyectos de investigación financiados por la Universidad.
- Revistas, contiene los artículos de las revistas científicas editadas por las Unidades de Investigación de las Facultades, Posgrado, Segunda Especialidad.
- Publicaciones en bases indexadas, contiene artículos, libros, o conferencias publicadas en base de datos internacionales de autores o coautores con filiación a la UNHEVAL

## **VI. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DE CONTENIDOS**

El RIUNHEVAL, reconoce que la preservación de los contenidos es el conjunto de principios, políticas, normas y estrategias diseñadas para asegurar que un objeto digital permanezca accesible, inteligible y usable a través del tiempo y de los cambios tecnológicos. Por tal motivo, el repositorio institucional expresa su compromiso en hacer disponibles los contenidos de forma permanente y tomar las medidas de preservación (tales como migraciones) necesarias para garantizar el acceso a los mismos.

Los responsables de la implementación de la presente política, estará a cargo del Repositorio Institucional UNHEVAL en colaboración con la Unidad de Informática, como también involucrará en el ámbito de sus competencias a las distintas áreas responsables de la producción de los documentos digitales en la UNHEVAL.

Dentro de las tareas regulares que se cumplen en el repositorio se puede mencionar:



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. C. S." or similar.

- Copias de seguridad periódicas
- Vigilancia y conversión de formatos de archivos
- Actualización del software que sustenta al repositorio
- Comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para asegurar que la obra no ha sufrido alteraciones
- Comprobaciones periódicas de la accesibilidad de la obra (verificación de privacidad de obras embargadas).
- Inclusión de una URL persistente para la identificación inequívoca de la obra.

## **VII. POLÍTICA DE METADATOS**

Los metadatos en el RIUNHEVAL, describen todas las propiedades de un documento digital. El cual sirve para documentar, estructurar, interpretar, identificar, procesar, recuperar, preservar, usar, administrar, vincular y presentar un conjunto de datos específicos. El esquema de metadatos utilizado, normalización, protocolos de intercambio e interoperabilidad, en este repositorio, están basados en las Directivas de CONCYTEC, sus modificatorias y en la normativa vigente nacional en su correspondencia.

El RIUNHEVAL, podrá normalizar y añadir metadatos en las colecciones siempre y cuando se adecuen a las necesidades de los diferentes tipos de documentos digitales. El área responsable, se reserva el derecho de editarlos para cumplir con los estándares de metadatos actuales y adoptar las mejores prácticas de descripción del contenido.

## **VIII. POLÍTICAS DE REUTILIZACIÓN DE METADATOS**

Los metadatos que se generan a partir de la clasificación y descripción de todos los documentos que se encuentran dentro del Repositorio Institucional, incluyendo los metadatos de los artículos de las Revistas de la Universidad, han sido desarrollados sobre la base del modelo Dublin Core y cumplen con las directrices establecidas por Concytec para la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE).



Asimismo, el Repositorio Institucional cumple también con tener habilitado el protocolo de interoperabilidad e intercambio de metadatos OAI-PMH. De acuerdo con ello, 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 autorizada, por solicitud misma de la Universidad, de redes de recolección de investigación en acceso abierto.

La Unidad de Gestión de Investigación es responsable de la presentación de los metadatos descriptivos apropiados, por lo que no estarán disponibles de forma pública hasta que se valide el contenido. Estos, pueden ser reutilizados en su totalidad o parcialmente, siempre que se reconozca su origen, mediante la utilización de un identificador único o el enlace al registro de metadatos original.

## IX. POLÍTICAS DE ENVÍO

**Depósito por Biblioteca:** El autor o área responsable envía a la Biblioteca la obra con la autorización de depósito firmada, en el caso de las tesis digitales el alumno deberá firmar la autorización de publicación.

En ambos casos corresponde a la Biblioteca verificar la descripción normalizada de los metadatos y publicación de los documentos. Solamente se rechazarán los trabajos que no cumplan con las condiciones mínimas establecidas en las políticas de contenidos.

- Los autores pueden enviar solamente documentos de su propia autoría.





- El formato utilizado en el repositorio para documentos es preferentemente el PDF.
- La autenticidad de los contenidos enviados al repositorio es de responsabilidad de las Facultades y Unidades que envíe el contenido.
- Si el Repositorio Institucional recibe pruebas de violación de derechos de autor, el documento será eliminado inmediatamente.

#### **X. POLÍTICA DE EDICIÓN, RETENCIÓN Y SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS**

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

## **XI. POLÍTICA DE DATOS**

Las publicaciones alojadas en el repositorio, pueden ser visualizadas y descargadas de forma libre y gratuita, siendo no necesario registrarse o tener una autorización previa, siempre y cuando se respete las condiciones expuestas en las licencias de uso indicadas. Los autores o titulares autorizan, al repositorio a cumplir con su tarea de preservación y dispone una licencia de uso sobre cada obra que explicita al público los usos permitidos.

Las licencias de uso soportadas desde el repositorio pertenecen a la familia Creative Commons que habilitan la descarga, el uso y compartición de los contenidos siempre que se mencionen la obra y al autor original.

### **PRESERVACIÓN DIGITAL**

El repositorio solicitará como mínimo 2 veces al año una copia de seguridad de los metadatos y ficheros de los sistemas Dspace y OJS.

Los metadatos y documentos registrados en el repositorio de la Unheval, serán almacenado indefinidamente.

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

Las tesis e informes finales de los proyectos de investigación tendrán una copia digital de resguardo en el one drive del correo: [repositorio@unheval.edu.pe](mailto:repositorio@unheval.edu.pe)



## **XII. POLÍTICA DE SERVICIOS**

Acceso público a contenidos desde el portal mediante el uso de un motor de búsqueda básico y avanzado, consultas desde una lista por comunidades y una sección con los últimos documentos subidos al repositorio.

- Suscripción a las colecciones de las diferentes comunidades por medio de un correo electrónico.
- Enlaces a sitios de interés y otros repositorios nacionales e internacionales: DOAJ, Sherpa-Romeo, Alicia, La Referencia, Open DOAR.
- Difusión de procedimientos internos a partir de recursos disponibles en el repositorio y de páginas complementarias: guías, manuales, preguntas frecuentes, ayuda, entre otros.

## **ASPECTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los contenidos del Repositorio Institucional UNHEVAL son concordantes con el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor. Por ello, se informa que las publicaciones contenidas en el Repositorio se encuentran en acceso abierto y, a su vez, protegidas por la Licencia Creative Commons. Esto permite a los autores fijar los distintos niveles permitidos para reproducir, crear obras derivadas y ofrecerlas públicamente, siempre reconociendo al autor el derecho de los créditos de la cita, bajo las condiciones que se encuentran descritas en la mencionada Ley.

## **RESPONSABILIDADES**

Para asegurar el adecuado funcionamiento de la plataforma y los servicios que brinda el Repositorio Institucional UNHEVAL se detallan las siguientes responsabilidades:

### **Unidad de Gestión de Investigación – Repositorio Institucional UNHEVAL:**

Brindar asistencia y asesoría a la comunidad académica en todos los aspectos implicados en el repositorio:



- Gestionar las mejoras del repositorio vinculadas con las necesidades de los docentes, investigadores, alumnos, dependencias académicas y usuarios finales.
- Promover el repositorio y los servicios que ofrece.
- Revisar y normalizar los metadatos de los objetos depositados.
- Administrar la estructura del repositorio y determinar los contenidos en sus respectivos formatos de presentación.

### **Unidad de Informática**

La Unidad de Informática brindará asistencia técnica al repositorio institucional, en aspectos de su competencia.

### **DATOS DE CONTACTO**

Datos de contacto del Repositorio Institucional UNHEVAL:  
[repositorio@unheval.edu.pe](mailto:repositorio@unheval.edu.pe).

Pillcomarca, octubre 2021

DIU/UGI.



**Dra. Verónica Cajas Bravo**  
Directora de Investigación Universitaria.