



UNIFÉ

Universidad Femenina
del Sagrado Corazón



POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ

(Aprobado por C.U. N°1255 del 21 de setiembre del 2016)
(Modificado C.U. N°1446 del 10 de marzo del 2021)
(Modificado C.U. N°1458 del 16 de junio del 2021)
(Modificado C.U. N°1501 del 18 de mayo del 2022)
(Actualizado C.U. N° 1522 del 9 de noviembre de 2022)

BIBLIOTECA CENTRAL. REPOSITORIO

NOVIEMBRE 2022



Contenido

1.Antecedentes.....	3
2.Definición.....	3
3.Objetivos.....	4
4.Alcance.....	4
5.Responsables.....	4
6.Contenido.....	5
6.1.Tipo de material.....	5
6.2.Formato de fichero.....	5
6.3.Metadatos.....	5
6.4.Tipos de acceso.....	6
7.Depósito y exclusiones.....	6
8.Derechos de autor y distribución.....	7
9.Retiro y cancelación.....	7
10.Preservación.....	8
11.Monitorio externo del Repositorio.....	8
12.Anexos.....	9

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 los trabajos conducentes a grados y títulos y revistas científicas principalmente y con ello las normas relacionadas al repositorio en la universidad. Entre ellas tenemos:

- Reglamento General de Investigación 2022 (C.U. N°1505 del 15 de junio del 2022)
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1478 del 17 de noviembre de 2021)
- Normas Internas de Investigación e Innovación (C.U. N°1479 del 24 de noviembre 2021).
- Guía del uso de repositorio (C.U. N°1439 del 6 enero del 2021).
- Adhesión a la Declaración de Budapest (C.U. N°1520 del 19 octubre del 2022).
- Ley N° 30035: El Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (4 junio del 2013)
- Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P: Directiva que regula el Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC (2 junio del 2020)
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).

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.

- a. Organizar, registrar y divulgar los trabajos conducentes a grados y títulos, proyectos de investigación y publicaciones científicas producidas por la universidad.
- b. 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.
- c. Difundir la producción intelectual de la universidad en los ámbitos académicos-científicos nacionales e internacionales de manera que facilite una mayor visibilidad institucional.
- d. 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.

- a. 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.
- b. La Biblioteca Central es la responsable de la normalización, registro y control de calidad de los metadatos de los trabajos conducentes a grados y títulos y proyectos de investigación de la universidad y la coordinación ante SUNEDU, CONCYTEC y otros organismos nacionales e internacionales.
- c. El área de Gestión de Revistas Científicas es la responsable de coordinar la normalización y registro de las revistas científicas junto con los editores de revistas de la universidad conforme a las directrices de CONCYTEC.
- d. El Centro de Informática es el responsable de coordinar y evaluar la infraestructura y los soportes tecnológicos necesarios para los repositorios y coordinar con cualquier proveedor que se requiera en el área de sistemas.
- e. El Comité de Integridad Académica (CIA) es el responsable de la evaluación y seguimiento de los trabajos conducentes a grados y títulos y del uso de software de integridad académica a nivel institucional en las investigaciones.
- f. Las Escuelas Profesionales/Facultades y Escuela Posgrado que envían los trabajos conducentes a grados y títulos 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:

- a. **Trabajo conducente a grado o título:** contiene tesis (modalidad A), trabajos de investigación y trabajos de suficiencia profesional (modalidad B) para obtener el Grado Académico o Título Profesional.
- b. **Proyectos de Investigación:** contiene los informes de los proyectos de investigación financiados por la universidad.
- c. **Revistas:** contiene los artículos de las revistas científicas editadas por las unidades académicas.
- d. **Publicaciones en bases indexadas:** contiene artículos, libros o conferencias publicados en bases de datos internacionales (Scopus, Web of Science, Springer, McGrawHill, Medline, Scielo, DOAJ, Redalyc, ProQuest) de autores o coautores explícitamente afiliados a UNIFÉ.
- e. **Capítulos de libros:** contiene 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.
- f. **Biblioteca Central:** contiene normas y material de difusión de la biblioteca y del repositorio.

6.2. Formato de fichero.

El Repositorio Institucional UNIFÉ, promueve la publicación de archivos digitales en PDF, para todos los tipos de materiales.

6.3. Metadatos.

- a. El Repositorio Institucional UNIFÉ utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core y se alinearán con las normas estipuladas por el CONCYTEC para su registro.
- b. 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, fecha de fin de embargo, resumen, abstract, materia, campo de conocimiento OCDE, identificador HANDLE, DOI, ISBN, ISSN, asesor, ORCID del asesor, número 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.

- c. Los metadatos pueden accederse sin restricción alguna y es de uso gratuito.
- d. Los metadatos recolectados por agregadores o recolectores de servicio no podrán usarse para fines comerciales.
- e. Los metadatos pueden reutilizarse siempre y cuando citen y reconozcan la propiedad de los datos a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.
- f. Los autores del trabajo conducente a un grado o título profesional podrán pedir modificar los metadatos correspondientes a nombres y apellidos, denominación del grado académico o título profesional a través de una solicitud, cuyo formato existe aprobado, que harán llegar a su Facultad o Escuela de Posgrado y éstas lo derivarán al Repositorio.

6.4. Tipos 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 de abril 2021 todo material científico y académico que se registre en el repositorio será de “**acceso abierto**”.

Sin embargo, excepcionalmente, algunos trabajos conducentes a grados o títulos tendrán “**acceso embargado**” por un periodo máximo hasta 24 meses. Finalizado dicho tiempo cambiará al “acceso abierto”.

7. Depósito y exclusiones.

- a. **Para los trabajos conducentes a grados o títulos:** las egresadas depositan o entregan el trabajo conducente a grados o títulos a las Escuelas Profesionales / Facultades o Escuela de Posgrado y éstas envían al Repositorio: la versión final del texto completo de la tesis en PDF, el “Formulario de Cesión de Derechos de Autoría para la Publicación Digital del Trabajo conducente a un Grado o Título Profesional” en PDF y el informe de originalidad completo de Turnitin en PDF. Estos dos últimos documentos se publicarán en “acceso restringido” en sustento a la Resolución de Consejo Directivo N°084-2022-SUNEDU/CD.
- b. **Para las revistas editadas por UNIFÉ:** los autores entregan sus artículos al editor de la revista y al área de Gestión de Revistas Científicas para hacer los trámites de registro en OJS y Crossref.
- c. **Para los proyectos de investigación:** los docentes investigadores envían al Vicerrectorado de Investigación los informes, los cuales son derivados al área de Evaluación de la Investigación del Centro de Investigación e Innovación para ser validados y posteriormente difundidos.

- d. **Para capítulos de libros:** la Editorial Universitaria (EDU) enviará en formato PDF hasta el capítulo 1 del libro y el formato de cesión de derechos de autor.
- e. **Para publicaciones en bases indexadas:** se registrará documentos cuyos autores afiliados explícitamente a la universidad hayan publicado en bases internacionales. Se procederá a registrarlo como “acceso restringido”. Dichas publicaciones se registrarán respetando los derechos y licencias originales del editor externo y haciendo mención a la fuente principal en los metadatos.

El repositorio excluirá publicar:

- Documentos sin autorización formal de autores o editores.
- Documentos que no han acreditado la calidad del contenido académico-científico.
- Documentos clasificados como secreto, confidencial o reservado que afecten o comprometan la seguridad nacional.
- Documentos cuya investigación sea falsificada.

8. Derechos de autor y distribución.

- a. La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el Derecho del Autor establecido en la legislación peruana que se indica en el Reglamento de Propiedad Intelectual y el Código de Ética de Investigación de la universidad.
- b. Asimismo, los autores(as) que firman el “Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de trabajo conducente a un grado o título” ceden sus derechos patrimoniales a la UNIFE sin perder su autoría, que permitirá la publicación en el repositorio bajo una Licencia Creative Commons, CC BY-NC-ND 4.0 (Reconocimiento – No comercial- Sin obra derivada), que no permite un uso comercial de la obra original ni la difusión de obras derivadas.
- c. 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.
- d. La autenticidad y/o violación a los derechos de autor serán de responsabilidad de los(as) autores(as).

9. Retiro y cancelación.

La universidad cumplirá con lo dispuesto en el “Reglamento del Registro Nacional de Trabajos para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI” en su Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD donde señalan:

- a. En el caso de una presunta falta de integridad académica de un trabajo conducente a grado o título, la universidad, en primera instancia seguirá los procedimientos establecidos dentro de sus normas internas y realizará las investigaciones correspondientes, informando a SUNEDU en un plazo de 15 días hábiles sobre las acciones que se dispuso. Mientras duren las investigaciones dicho trabajo se rotulará como “Observado”.
- b. El retiro de un trabajo conducente a grado o título del Repositorio Institucional por presunta falta de integridad académica será informado a la SUNEDU de forma motivada y acreditada, en un plazo de 5 días hábiles previo al retiro.
- c. 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 conducente a grado o título, en el plazo máximo de 5 días hábiles. La universidad retirará el trabajo conducente al grado o título e informar a la SUNEDU sobre el particular en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la cancelación de la inscripción.

10.Preservación.

- a. El repositorio solicitará como mínimo 2 veces al año una copia de seguridad de los metadatos y ficheros de los sistemas Dspace y OJS.
- b. Los metadatos y documentos registrados en el Repositorio Institucional UNIFÉ serán almacenados indefinidamente.
- c. Los metadatos y documentos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro.
- d. Los trabajos conducentes a grados o títulos e informes de proyectos de investigación tendrán una copia digital de resguardo en el OneDrive del correo repositorio@unife.edu.pe
- e. 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.
- f. La universidad garantizará la preservación de los URI (handle) de los trabajos conducentes a grados y títulos para el acceso permanente en el tiempo. Sin embargo, aquellos registros que sean eliminados serán borrados en su totalidad tanto los URI como los metadatos.

11.Monitoreo externo del Repositorio.

- a. El CONCYTEC anualmente evalúa el cumplimiento de los requisitos técnicos del Repositorio Institucional a través de su plataforma. En caso de encontrar alguna observación se subsanará en un plazo no mayor de 30 días.



- b. La SUNEDU, a través del Sistema de Información Universitaria (SIU) del módulo RENATI, reportará las correcciones a realizar en la recolección de metadatos de los trabajos conducentes a grados y títulos. Dichos errores se subsanarán en el repositorio y se comunicará en el SIU en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción.

12. Anexos.



ANEXO 1

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRABAJO CONDUCENTE A UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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. Línea de investigación	
8. Nombres y apellidos de las autoras	
9. Código ORCID de las autoras (solo para Posgrado)	
10. Nombres y apellidos del asesor	
11. Código ORCID del asesor	
CONTENIDO	SI / NO
12. Declaratoria de originalidad	
13. Nombres y apellidos de miembros del Jurado	
14. Resumen y palabras clave	
15. Abstract y keywords	
16. Marca de agua de UNIFE en todo el texto	
17. Paginación en números arábigos	
FORMATO DE CESIÓN DE DERECHO DE AUTORÍA	SI / NO
18. Título de la tesis	
19. Fecha de sustentación	
20. Tipo de acceso	
21. Justificación de embargo	
22. Nombres y apellidos del asesor	
23. DNI del asesor	
24. Nombres y apellidos completos de autoras	
25. DNI, celular y email personal	
26. Firmas de autoras	
27. Fecha de entrega	
INFORME DE ORIGINALIDAD COMPLETO	SI / NO
28. Índice de similitud	
29. Fuentes consultadas	



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de

Escuela Profesional de

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Trabajo de investigación presentado por:

Nombres y Apellidos

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en

Línea de Investigación:

Asesor (a)
Nombres y Apellidos
Cód. ORCID:

Lima – Perú

202.....



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido del trabajo de investigación sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S)

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Decano(a)
Decano de la Facultad.....



Declaratoria de Originalidad del Asesor

<p>Yo: docente de la Facultad de y de la Escuela Profesional de, de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, asesor (a) del trabajo de investigación titulado:..... presentado por:..... declaro que la investigación tiene un índice de similitud de %, verificado en el software Turnitin:</p>	
(imagen del % similitud en Turnitin)	
<p>He revisado el informe de similitud y expreso que el porcentaje señalado está constituido por elementos irrelevantes, cumpliendo así con las normas establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.</p>	
Lugar y fecha (dd-mm-aaaa)	
Nombres y apellidos del asesor:	
ORCID:	



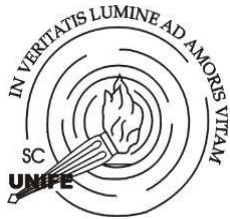
RESUMEN

Palabras clave:

ABSTRACT



Keywords:



Universidad Femenina del Sagrado Corazón



Facultad de

Escuela Profesional de

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis presentada por:
Nombres y Apellidos

Para obtener el Título Profesional de ...

Línea de Investigación:

Asesor (a)
Nombres y Apellidos
Cód. ORCID:

Lima – Perú
202.....



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido de la tesis sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S)

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Decano(a)
Decano de la Facultad.....



Declaratoria de Originalidad del Asesor

<p>Yo: docente de la Facultad de y de la Escuela Profesional de, de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, asesor (a) del trabajo de investigación titulado:..... presentado por:..... declaro que la investigación tiene un índice de similitud de %, verificado en el software Turnitin:</p>	
(imagen del % similitud en Turnitin)	
<p>He revisado el informe de similitud y expreso que el porcentaje señalado está constituido por elementos irrelevantes, cumpliendo así con las normas establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.</p>	
Lugar y fecha (dd-mm-aaaa):	
Nombres y apellidos del asesor:	
ORCID:	



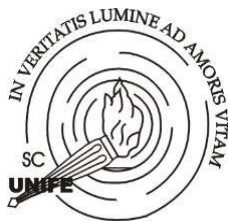
RESUMEN

Palabras clave:



ABSTRACT

Keywords:



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Escuela de Posgrado

Programa Académico de (Maestría o Doctorado)

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis presentada por:

Nombres y Apellidos

Cód. ORCID:

Para obtener el Grado Académico de

MAESTRO(S) EN

con mención en

Línea de Investigación:

Asesor (a)
Nombres y Apellidos
Cód. ORCID:

Lima – Perú

202.....



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido de la tesis sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S)

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Director(a)
Director de la Escuela de Posgrado



Declaratoria de Originalidad del Asesor

Yo:
docente de la Facultad de y de la Escuela
Profesional de, de la Universidad
Femenina del Sagrado Corazón, asesor (a) del trabajo de investigación
titulado:.....
presentado por:..... declaro
que la investigación tiene un **índice de similitud de** %, verificado en el software
Turnitin:

(imagen del % similitud en Turnitin)

He revisado el informe de similitud y expreso que el porcentaje señalado está
constituido por elementos irrelevantes, cumpliendo así con las normas establecidas
por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Lugar y fecha (dd-mm-aaaa):

Nombres y apellidos del asesor:

ORCID:



RESUMEN

Palabras clave:



ABSTRACT

Keywords:



Contacto:

repositorio@unife.edu.pe

<https://repositorio.unife.edu.pe/>

<https://www.unife.edu.pe/>