



Universidad
Norbert Wiener

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 066-2026-RPE-UPNW

Lima, 10 de agosto de 2026

VISTA: La solicitud del área de Procesos y el “Reglamento del Repositorio Institucional” de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A., y;

CONSIDERANDO:

Mediante Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD de fecha 11 de diciembre de 2019 y modificatorias, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, la “SUNEDU”) otorga la Licencia Institucional a la Universidad Privada Norbert Wiener S.A. (en adelante, la “UPNW”).

El artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria (en adelante, “Ley Universitaria”), establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se manifiesta mediante cinco (5) regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

El literal p) del artículo 44 del Estatuto Social dispone que es facultad del Gerente General aprobar el Reglamento General; así como cualquier normativa administrativa interna que incida en la organización de la UPNW.

La Gerencia General puede también denominarse Presidencia Ejecutiva, conforme lo dispuesto por la Resolución de Gerencia General N° 067-2023-GG-UPNW de fecha 29 noviembre de 2023.

Mediante solicitud formulada por el área de Procesos de la UPNW, se eleva a la Gerencia General el pedido de emisión de la resolución que apruebe el “Reglamento del Repositorio Institucional”, versión 05.

En ese sentido, en ejercicio de las facultades que le confiere el Estatuto de la UPNW, la Gerencia General resuelve aprobar el referido Reglamento, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Estando la Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD y modificatorias, al estatuto de la UPNW y a la normativa aplicable.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la **REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UPNW**, versión 05, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – COMUNICAR la presente resolución a todas las áreas pertinentes de la UPNW.

Regístrese, comuníquese, cúmplase, y archívese.

Mg. Olga Flor Horna Horna
Presidente Ejecutivo



 Universidad Norbert Wiener	REGlamento DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL		
	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002	VERSIÓN: 05 REVISIÓN: 05	FECHA: 10/08/2026



Universidad
Norbert Wiener

REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL







ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector de Investigación (Pablo Millones)	Secretario General (Khristian Vigil) Rector (Alberto Bejarano)	Presidente Ejecutivo (Olga Horna)

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

ÍNDICE

	<u>Página</u>
CAPÍTULO I.....	3
FINALIDAD, ALCANCE Y MARCO LEGAL	3
CAPÍTULO II.....	4
GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS	4
CAPÍTULO III.....	5
CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO, ACCESO Y PRESERVACIÓN	5
CAPÍTULO IV	8
PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO	8
CAPÍTULO V	11
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO	11
CAPÍTULO VI	11
CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	12

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

CAPÍTULO I

FINALIDAD, ALCANCE Y MARCO LEGAL

Artículo 1: Finalidad

El Reglamento de Repositorio Institucional (en adelante, Reglamento) de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A. (en adelante, UPNW) tiene como finalidad:

- a) Sistematizar información científica generada en la UPNW, que sirva de fuente de información de libre acceso en procesos de generación de nuevos conocimientos.
- b) Dar a conocer la producción científica y académica de la comunidad universitaria de la UPNW.
- c) Facilitar el flujo nacional e internacional de la información académica y científica producida por los miembros de la comunidad universitaria.
- d) Brindar acceso libre a la información académica y científica generada por la UPNW.
- e) Coadyuvar a la política de internacionalizar a la UPNW.

Artículo 2: Alcance

El presente Reglamento es de alcance a toda la Comunidad de la UPNW que realice trabajos de investigación y producción científica.

Artículo 3: Marco Legal

El presente reglamento tiene como base legal la siguiente:

- a) Ley N°30220, Ley Universitaria.
- b) Decreto Legislativo N°822, Ley sobre el Derecho de Autor, y sus modificatorias.
- c) Ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, y su Reglamento.
- d) Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, Reglamento de la Ley N° 30035. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- e) Ley N° 31250. Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- f) Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación (SINACTI).
- g) Resolución de Presidencia N°087-2016-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- h) Resolución del Consejo Directivo N°033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesional (RENATI).
- i) Resolución del Consejo Directivo N°174-2019-SUNEDU-CD, que resuelve modificar el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesional (RENATI).
- j) Reglamento de Investigación de la UPNW.
- k) Reglamento de elaboración de trabajos de investigación para optar el grado académico de bachiller y título profesional de la UPNW.

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

CAPÍTULO II

GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

Artículo 4: Definiciones básicas

Las definiciones por considerar en el presente Reglamento son:

- a) El Repositorio Institucional de la UPNW (en adelante, Repositorio): Sitio web centralizado de la UPNW destinado a recopilar, organizar, conservar, preservar, facilitar y mejorar la difusión de la producción científica y académica institucional, entendiéndose como aquella producida por miembros de la comunidad universitaria. De ahora en adelante Reglamento.
- b) Autor: Persona natural que ha producido algún trabajo de investigación original, o de otro material pasible de ser considerado como producto intelectual creativo.
- c) Depósito: Procedimiento mediante el cual el Analista responsable del Fondo Editorial y Repositorio Institucional realiza el alojamiento del material de investigación o similar para su posterior publicación.
- d) Depositante: Autor o autores de algún trabajo de investigación u otro material científico o académico que requiere voluntariamente la publicación en el Repositorio o que por ley o norma interna de la UPNW se encuentre obligado a hacerlo.
- e) Documento: Información en versión digital sobre un tema susceptible de ser colocado en el Repositorio I; se presenta en un solo contenido. Es 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.
- f) 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. Es la descripción del documento digital (autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros) y de atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).
- g) Propiedad intelectual: Es la propiedad del autor sobre el contenido de un material. El autor es responsable de su contenido y el único que puede autorizar su uso.
- h) Reglamento: Reglamento de Uso del Repositorio Institucional de la UPNW.
- i) 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.
- j) Repositorio ALICIA. Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- k) Trabajo académico. Un trabajo académico se define como cualquier producción académica realizada por el estudiante durante su formación profesional, utilizando herramientas metodológicas en diversos formatos, tales como disertaciones, ensayos, monografías, entre otros. Estos trabajos deben cumplir con los principios de originalidad, integridad y rigurosidad, y su registro se llevará a cabo de manera transparente y ordenada.
- l) 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 la UPNW a fin de obtener un grado o título profesional.
- m) Trabajo de investigación. Proceso de producción de conocimiento en un determinado campo de estudio. 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

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

mantiene un espíritu autocrítico.

- n) Trabajo de Suficiencia Profesional. 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 desarrolladas en el ámbito laboral, por un periodo mínimo de 3 años consecutivos o acumulados.
- o) Usuario. Persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Institucional.
- p) URL. Es la dirección de Localizador Uniforme de Recursos.
- q) URI: Es el Identificador Uniforme de Recursos.
- r) ORCID: es un código alfanumérico, no comercial, que identifica de manera única a científicos y otros autores académicos.
- s) Plagio: Es una mala conducta científica que consiste en el uso de ideas o formulaciones verbales, orales o escritas de otras fuentes sin que se les asigne, expresa y claramente, el correspondiente crédito, ocasionando así, la percepción de que son ideas o formulaciones de autoría propia.
- t) Periodo de Embargo: Es el tiempo establecido según sea el caso de postergación para que el trabajo de investigación a texto completo no esté disponible en el repositorio.
- u) Datos de investigación: Registros factuales (numéricos, textuales, audiovisuales u otros) que sirven como base para la validación de resultados científicos y que son generados o recolectados durante el desarrollo de una investigación.
- v) Versión Preprint: versión del manuscrito previa al proceso de evaluación por pares.
- w) Versión Postprint: versión final aceptada luego del proceso de evaluación por pares, sin el diseño editorial de la revista.
- x) Versión Publicada: versión final editada y difundida por la revista o casa editorial.
- y) Fondos públicos: recursos financieros provenientes del Estado, incluyendo tesoro público, canon, sobrecanon, regalías, entre otros, que financian total o parcialmente proyectos de investigación científica, tecnológica y de innovación.

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO, ACCESO Y PRESERVACIÓN

Artículo 5: Características del Repositorio

El Repositorio de la UPNW tiene las siguientes características:

- a) Es de acceso abierto.
- b) Es de naturaleza virtual gestionada desde una plataforma.
- c) Cuenta con información clasificada en base a estándares internacionales.
- d) Es de actualización permanente.
- e) Prioriza la protección de la propiedad intelectual de los autores.
- f) Su contenido es íntegro y sin alteración de los textos que forman parte de la producción científica.
- g) Es publicado en idioma español con traducción a un segundo idioma, de preferencia el inglés, en los resúmenes.
- h) Está vinculado con repositorios dentro y fuera del país.
- i) El esquema de metadatos que utiliza el repositorio es Dublin Core y el protocolo de intercambio OAI-PMH, con la finalidad de facilitar la interoperabilidad a nivel

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

esquema, elementos y calificadores.

- j) Los registros de los documentos depositados en el Repositorio cumplen con un mínimo de metadatos para su publicación según los parámetros establecidos por las directrices ALICIA (CONCYTEC) para repositorios institucionales de la RENARE lo que hace posible la interoperabilidad con otros repositorios o plataformas digitales.
- k) Está desarrollado bajo el software de código abierto DSpace que facilita la organización dentro de las colecciones digitales.
- l) Cualquier usuario puede acceder a los metadatos de UPNW gratuitamente. Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando sea para fines sin ánimo de lucro, siempre y cuando se haga mención del identificador OAI o al enlace al registro originario de los metadatos en UPNW.

Artículo 6: Contenido del Repositorio

El Repositorio de la UPNW conserva, preserva y difunde los siguientes recursos:

- a) Materiales utilizados en la enseñanza
- b) Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos.
- c) Colección de publicaciones institucionales.
- d) Datos estadísticos
- e) Imágenes y animaciones
- f) Fotografías
- g) Videos
- h) Tesis de pregrado
- i) Tesis de posgrado
- j) Trabajos académicos de pregrado
- k) Trabajos académicos de posgrado
- l) Trabajos de investigación de pregrado
- m) Trabajos de investigación de posgrado
- n) Trabajos de suficiencia profesional
- o) Trabajos en versión preprint o posprint
- p) Producción del Fondo Editorial
- q) Otras que sean consideradas como referentes de investigaciones científicas.

Artículo 7: Depósito de datos de investigación financiados con fondos públicos

Se consideran datos de investigación a los registros factuales, cuantitativos o cualitativos, en formato digital, que sustentan los resultados de una investigación científica, tales como bases de datos, conjuntos de datos, códigos, protocolos, imágenes, audios u otros materiales análogos.

Los datos de investigación financiados con fondos públicos deberán ser depositados en el Repositorio Institucional de la UPNW, preferentemente en formatos abiertos que faciliten su acceso, reutilización e interoperabilidad, salvo en los casos en que existan restricciones legales, éticas, contractuales o de confidencialidad debidamente justificadas.

En los casos en que no sea posible la publicación del conjunto de datos a texto completo, será obligatorio el registro de los metadatos descriptivos correspondientes, a fin de garantizar la visibilidad, identificación y preservación de los datos de investigación.

Es responsabilidad de los investigadores asegurar que el depósito de los datos de investigación no vulnere derechos de autor, la protección de datos personales u otras

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

disposiciones legales vigentes. El Analista responsable del Fondo Editorial y Repositorio Institucional brindará orientación técnica para el adecuado registro, preservación y difusión de los datos de investigación, la cual estará conforme a los lineamientos que emita CONCYTEC en materia de gestión de datos de investigación.

Artículo 8: Uso y Protección de Datos

El Repositorio de la UPNW garantizará que la conservación, preservación y difusión de los recursos mencionados se realice en estricto cumplimiento de las normativas vigentes sobre protección de datos personales y confidencialidad de la información. Se implementarán medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos contra el acceso no autorizado, alteración, divulgación o destrucción indebida. Además, se asegurará que el uso y tratamiento de los datos respeten los derechos de autor, la propiedad intelectual y las leyes de privacidad aplicables, obteniendo el consentimiento informado de los autores o titulares cuando sea necesario.

Los autores son responsables de garantizar que la información contenida en los documentos depositados haya sido tratada conforme a la legislación sobre protección de datos personales, confidencialidad y demás normas aplicables, manteniendo indemne a la UPNW frente a cualquier reclamación derivada de su incumplimiento.

Artículo 9: Acceso al Repositorio

Los accesos al Repositorio son de cuatro tipos:

- Acceso abierto:** Es público y accesible al documento a texto completo por parte de cualquier tipo de usuario que consulta al Repositorio.
- Acceso con un periodo de embargo:** Se tiene acceso solo a los metadatos del registro hasta una fecha determinada según las directivas correspondientes. Después de esa fecha se tendrá acceso abierto al trabajo completo de investigación o tesis.
- Acceso restringido.** Publicación que se encuentra a texto completo en el sistema, pero alguna restricción no permite que se la califique como acceso abierto, solo se puede ver la información de metadatos, como el título, autor y resumen. El usuario debe solicitar una copia por email al autor.
- Acceso cerrado:** Indica que sólo se consigna los metadatos de la publicación. El recurso es descrito por los metadatos, pero no hay acceso al texto completo. Esto solo se permite si son temas de seguridad nacional o actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Toda publicación contenida en el Repositorio, destinada a la obtención de un grado o título, así como libros o capítulos de libros, estará disponible bajo Acceso Abierto, de acuerdo con los términos de la Licencia Creative Commons “Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA)”. Esta licencia permite a terceros reutilizar, compartir y crear obras derivadas de los contenidos, bajo las siguientes condiciones:

- Se otorgue el crédito correspondiente al autor original.
- Las obras derivadas mantengan los mismos términos de la licencia original.
- El uso de los contenidos sea exclusivamente no comercial.

Asimismo, no se permite la alteración de la propiedad intelectual de manera que vulnere los derechos morales del autor. Cualquier modificación o combinación de la obra deberá respetar su integridad y atribución adecuada.

Solo los documentos que se depositen en el Repositorio, cuya fuente original tenga una licencia distinta, se subirán bajo esa misma licencia, si aplica atendiendo y adhiriéndose a los términos y condiciones establecidos por la misma.

Artículo 10: Preservación del contenido del Repositorio

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

Para garantizar el acceso, consulta y utilización del Repositorio en el futuro se plantean las siguientes políticas de preservación de contenidos:

- Comprobar la dirección URL.
- Realizar copias de seguridad de la base de datos de forma diaria.
- Contar con un respaldo de la plataforma del repositorio de manera periódica.
- Implementar actividades de seguimiento y monitoreo que aseguren salvaguardar los datos contenidos en el Repositorio, con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información almacenada.
- Actualizar la plataforma de acuerdo con las normativas vigentes de la institución, las bases legales y los estándares dictados por las instituciones competentes.

Se rescata que el Repositorio de la UPNW está suscrito al sistema de identificación Handle, el cual permite que aquellos ítems que se encuentren asociados a este sistema tengan un identificador persistente con una URL que no varía a pesar de que la página cambie de ubicación, lo cual favorece a su perdurabilidad en el tiempo.

CAPÍTULO IV

PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

Artículo 11: Control y registro de contenidos

El Repositorio se encuentra bajo responsabilidad y administración de la Dirección de Investigación Académica del Vicerrectorado de Investigación de la UPNW, quien coordina con sus órganos dependientes, así como con la Oficina de Grados y Títulos, los Programas Académicos y Escuela de Posgrado en lo que corresponda.

Artículo 12: Responsabilidad de la calidad de los contenidos

Los contenidos del Repositorio, así como su originalidad, son de responsabilidad de sus autores, quienes han intervenido en el proceso de revisión, edición, producción, validación y autorización de publicación del trabajo de investigación o de cualquiera de los materiales señalados en el artículo 6° del presente Reglamento.

La UPNW no comparte necesariamente la opinión de los autores en sus documentos expuestos, además de no asumir responsabilidad ante los contenidos publicados por ellos mismos.

La publicación de un documento en el Repositorio Institucional no implica que la UPNW valide, garantice o haga propios los contenidos, resultados, conclusiones, opiniones, interpretaciones o información incorporada por sus autores, quienes asumen responsabilidad exclusiva por su contenido, originalidad, veracidad, cumplimiento de la normativa ética y respeto de los derechos de terceros.

Artículo 13: Revisión previa

Los materiales de investigación a los que se refiere el artículo 6 del presente Reglamento, antes de ser alojados en el Repositorio, deben pasar por revisión y control de originalidad (Ver [Lineamientos para la aplicación del software detector de similitudes en trabajos académicos y de investigación](#)). La revisión y control está a cargo de docente y Responsable de Unidad de Investigación.

Artículo 14: Tipo de formatos

Los formatos de archivos aceptados en el Repositorio son los siguientes: PDF, documentos de edición de texto, archivos de presentaciones, imágenes, audio y video en diferentes formatos.

Artículo 15: Depósito

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

Antes de ingresar al Repositorio, los documentos deben cumplir con todas las exigencias legales e institucionales. Los autores deberán probar con evidencias los derechos que le asisten y comprometerse a cumplir con la política de uso del Repositorio, así como con las normas de propiedad intelectual y las de derecho de autor y la normativa de investigación.

El autor responderá frente a la UPNW por cualquier daño, sanción, reclamación o perjuicio que pudiera derivarse de la publicación de contenidos que vulneren derechos de terceros, normas legales o disposiciones institucionales.

Los autores deben enviar la documentación necesaria a su respectivo programa académico y Escuela de Posgrado para ser revisados por la persona responsable, y, en caso de ser necesario, deben remitirlo al Comité Institucional de Ética e Integridad Científica (Ver [Reglamento del Comité de ética e integridad científica](#)).

En el caso de revistas, libros u otros publicados por la UPNW, la responsabilidad recae sobre el Fondo Editorial.

Los depositantes son los responsables de la validación de los contenidos de su documento en el Repositorio. Antes de depositar un documento se firmará el Formato de autorización para la publicación en el repositorio institucional (en adelante, Formato de autorización) que se encontrará visible en la página principal del Repositorio (<https://repositorio.uwiener.edu.pe>) garantizando la licencia y derecho de autor y el permiso correspondiente para publicarlos.

El Vicerrectorado de Investigación dicta lineamientos y pautas con relación a seguir en el proceso de investigación.

Cuando sean dos o más autores, el registro se realiza en una sola URL; es decir, la identificación de la URL será única, independientemente del número de autores de los trabajos de investigación.

Los autores deberán colocar de manera correcta todos los datos solicitados en el Formulario de autorización, como lo indica el modelo, y en concordancia con lo emitido en su acta de sustentación. Estos datos son relacionados al autor, asesor, jurados, trabajo de investigación, tipo de acceso, licencia y originalidad.

La UPNW se reserva el derecho a requerir al autor la documentación adicional que resulte necesaria para acreditar la titularidad de los derechos de autor o las autorizaciones correspondientes antes de efectuar la publicación.

Artículo 15-A: Depósito de trabajos para la obtención de grados y títulos profesionales

El depósito de los trabajos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio es obligatorio y se realizará conforme a las disposiciones establecidas en la normativa institucional vigente.

Estos trabajos deberán ser depositados en su versión final aprobada, acompañados de los metadatos completos y la autorización correspondiente (adjuntar enlace al documento de formato de autorización), y estarán sujetos a las condiciones de acceso abierto, restricción o embargo que resulten aplicables, de acuerdo con la normativa interna y la legislación vigente.

El Repositorio Institucional garantizará su preservación, visibilidad y disponibilidad, en concordancia con las disposiciones del Repositorio Nacional ALICIA.

Artículo 15-B: Depósito de artículos científicos y versiones de obra

El depósito podrá realizarse considerando las diferentes versiones de una misma obra científica, tales como preprint, postprint o versión publicada, de acuerdo con las políticas de acceso abierto y periodos de embargo establecidas por las editoriales o casas publicadoras.

Para la verificación de las condiciones de depósito, se deberá revisar la política adoptada por la revista en la base internacional Open Policy Finder

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

(<https://openpolicyfinder.jisc.ac.uk/>) o, en su defecto, en la página web oficial de la revista correspondiente.

La UPNW brindará orientación a los autores respecto a las versiones permitidas y periodos de embargo, a fin de garantizar el depósito oportuno de los resultados de investigación financiados con fondos públicos.

En los casos en que no sea posible el depósito del texto completo por restricciones de derechos de autor, será obligatorio el registro de los metadatos correspondientes, conforme a las directrices del Repositorio ALICIA del CONCYTEC.

Artículo 16: Modificación o Retiro del Repositorio

Los trabajos de investigación, tesis u otros que son realizados para la obtención de grados y títulos serán modificados en el repositorio en los siguientes casos:

- Errores tipográficos en los metadatos del registro.
- Errores tipográficos en la carátula del trabajo.
- Cuando SUNEDU lo solicite por la falta de concordancia entre el registro y el diploma y/o la carátula.

El documento será retirado del Repositorio en los siguientes casos:

- Cuando viole la propiedad intelectual o los derechos de autor.
- Cuando se haya determinado plagio; así como otras malas prácticas.
- Cuando afecte la seguridad institucional.
- Como resultado de un procedimiento administrativo disciplinario.
- Por otras causas debidamente sustentadas.
- Cuando exista mandato judicial, disposición de autoridad competente o resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias o institucionales y/o a solo criterio de la Institución, se estime pertinente retirarlo.

El retiro del documento será a instancia de la autoridad u órgano competente de la UPNW, luego de lo cual será comunicado a la autoridad administrativa competente y se promoverán las acciones que correspondan.

Artículo 17: Publicación

El Analista responsable del Fondo Editorial y Repositorio Institucional se encarga de verificar que el documento recibido para su inclusión haya sido elaborado en el formato establecido. Es responsabilidad del Vicerrectorado de Investigación elaborar los formatos y estructuras y debe ser supervisado su cumplimiento por los Programas Académicos y Escuela de Posgrado según corresponda.

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.

Los Programas Académicos ofrecerán toda la información al respecto sobre los trabajos de investigación para obtener grados y títulos.

Cabe resaltar que el tiempo máximo de publicación en el Repositorio es de diez (10) días hábiles después de haber recibido los documentos por parte de la Jefatura de Grados y Títulos. En caso de que los documentos presenten observaciones, estos serán devueltos para su subsanación; una vez recibida nuevamente la documentación corregida, el plazo de diez (10) días hábiles se reiniciará para el proceso de publicación.

Artículo 18: Postergación

Según el Reglamento de la Ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, se mencionan las siguientes excepciones a las cuales se rige este Repositorio Institucional:

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

- a) Razones de seguridad nacional o casos de exclusividad de un sector público con un embargo de máximo 24 meses por exclusividad editorial.
- b) Registro en curso de propiedad intelectual con un embargo de 12 meses y con disponibilidad de ampliar el embargo máximo por 18 meses más luego de volver a solicitarlo.

Para que el autor solicite alguno de estos tipos de postergación deberá sustentarlo con documentación apropiada a la Jefatura de Grados y Títulos para que esta sea evaluada por el encargado del Repositorio Institucional.

Artículo 19: Registro en el RENATI

El Analista responsable del Fondo Editorial y Repositorio Institucional de la UPNW registra los trabajos de investigación; este registro es copiado semanalmente de forma automática por el Repositorio ALICIA de CONCYTEC, el mismo que replica este registro en el Repositorio RENATI de SUNEDU. Los metadatos de los trabajos de investigación u otros y el texto completo solo serán visualizados si el autor o autores lo autorizan.

Artículo 20: Adherencia a repositorios nacionales

La UPNW se adhiere al Repositorio RENATI de la SUNEDU y al Repositorio ALICIA (Acceso Libre a Información Científica para la Innovación) del CONCYTEC.

La UPNW seguirá las directrices que establece el Repositorio ALICIA del CONCYTEC para el procesamiento de los datos de información en su Repositorio.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO

Artículo 21: Organización

El Repositorio se organiza principalmente en torno a Comunidades, que reflejan la estructura organizativa de la UPNW y sus actividades relacionadas. Dentro de las Comunidades pueden existir Subcomunidades, que representan divisiones más específicas dentro de la estructura organizativa. A su vez, tanto las Comunidades como las Subcomunidades pueden contener Colecciones. Estas Colecciones albergan los documentos digitales del Repositorio.

Artículo 22: Estructura

El Repositorio de la UPNW consta de comunidades y subcomunidades, las cuales organizan su contenido en colecciones que albergan todos los documentos de forma ilimitada y tiene la siguiente estructura jerárquica:

- a) **Comunidades:** Nivel principal que organiza los contenidos en grandes áreas o temas relacionados con la UPNW.
- b) **Subcomunidades:** Nivel secundario opcional, que puede subdividir las Comunidades en categorías más específicas, como facultades o programas.
- c) **Colecciones:** Nivel que organiza el contenido específico dentro de las Comunidades y Subcomunidades, permitiendo la agrupación de documentos digitales.

Es importante señalar que las Colecciones pueden estar directamente dentro de las Comunidades sin necesidad de una Subcomunidad, según la estructura específica del Repositorio.

CAPÍTULO VI

CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO

Artículo 23: Prueba de originalidad

	REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: UPNW-GTI-REG-002
		VERSIÓN: 05

Los materiales bibliográficos que se difundan en el Repositorio deben ser sometidos a la prueba de originalidad mediante el software detector de similitudes de la UPNW, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la aplicación del Software detector de similitudes en trabajos académicos y de investigación. (Ver [Lineamientos para la aplicación del software detector de similitudes en trabajos académicos y de investigación](#)).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- Primera** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la autoridad competente de la UPNW, a partir de esta fecha, quedan derogadas todas las normas que se le opongan.
- Segunda** Todo lo no estipulado en este Reglamento será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación en coordinación con el Rectorado.
- Tercera** La administración del Repositorio Institucional de la UPNW es de responsabilidad de la Dirección de Investigación Académica, que pertenece al Vicerrectorado de Investigación de la UPNW.
- La autoridad competente puede designar a otro responsable; en tanto ello sea así, se establecerán oportunamente los mecanismos de comunicación para el depósito de trabajos de investigación previos a la obtención de grados o títulos.
- Cuarta** La UPNW podrá implementar nuevas Subcomunidades o Colecciones en la medida que cuente con nuevos programas de pregrado o posgrado, o nuevas Facultades.
- Quinta** El presente reglamento será evaluado de acuerdo con su pertinencia o actualización.