



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 121 -2018-UNTRM/CU

Chachapoyas, 08 MAR 2018

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria, de Consejo Universitario, de fecha 06 de marzo del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre del 2014, se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 22 Títulos, 416 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias y 03 Disposiciones Finales;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 868-2014-UNTRM-R, de fecha 03 de octubre del 2014, se ratifica la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, antes acotada; asimismo, dispone a partir de la fecha, la aplicabilidad y estricto cumplimiento de la presente norma en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 173, inciso t) establece que son atribuciones del Consejo Universitario, Normar, planificar y evaluar las actividades académicas, administrativas, económicas y financieras de la Universidad;

Que, con Oficio N° 048-2018-UNTRM-VRIN, de fecha 28 de febrero del 2018, la Vicerrectora de Investigación, eleva al Señor Rector el Reglamento General del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y solicita su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 06 de marzo del 2018, aprobó el Reglamento General del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de VII Títulos, 24 Artículos y 02 Disposiciones Finales, en ocho folios;

Que, con Resolución Rectoral N° 192-2018-UNTRM/R, de fecha 05 de marzo del 2018, se encarga el Despacho del Rectorado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, al Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón, Vicerrector Académico de esta Casa Superior de Estudios, del miércoles 07 al sábado 10 de marzo del 2018, para los trámites de ley por ausencia justificada del titular;

Que, estando a las consideraciones citadas y atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;





Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 121 -2018-UNTRM/CU

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento General del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de VII Títulos, 24 Artículos y 02 Disposiciones Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en ocho (08) folios.

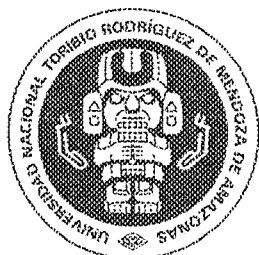
ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad y Comisión de Evaluación, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
Miguel Ángel Barrera Gurbillón Dr.
RECTOR (E)

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
ING. FERNANDO ISAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHV/R.
FIEC/SG
ahm/



UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

**REGLAMENTO GENERAL
DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

Chachapoyas, 2018





INDICE

| | |
|--|---|
| TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES | 2 |
| TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DEL PERSONAL..... | 3 |
| TÍTULO III: DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL..... | 4 |
| TÍTULO IV: DE LAS RESTRICCIONES Y RESPONSABILIDADES | 5 |
| TÍTULO V: DEL ACCESO A LOS DATOS | 6 |
| TÍTULO VI: DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL | 6 |
| TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES..... | 7 |





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento establece las normas y procedimientos para conservar, preservar y difundir la producción intelectual de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas mediante el repositorio institucional, de acuerdo con el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos Profesionales (RENATI)

Artículo 2.- Constituyen bases normativas para el presente reglamento, los siguientes dispositivos legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley de Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2007-ED.
- c) Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- d) Ley Universitaria, Ley N° 30220
- e) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Decreto Supremo N° 020-2010-ED, que aprueba el Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- g) Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- h) Estatuto de la UNTRM, Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE
- i) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- j) Reglamento General de Investigación de la UNTRM.
- k) Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos Profesionales (RENATI), Resolución del Consejo Directivo N°033-2016-SUNEDU/CD.





Artículo 3.- El repositorio institucional de la UNTRM constituye una unidad de gestión del rectorado, el cual se encarga de administrar e incentivar la producción intelectual, fortalecer la calidad académica y el desarrollo de los trabajos de investigación, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 4.- El repositorio institucional está constituido por un componente físico que contiene libros, textos, tesis, revistas, artículos, separatas, manuales, guías y el componente digital que está conformado por las versiones virtuales de la producción intelectual, las cuales están alojadas en la URL: <http://www.untrm.edu.pe>, mediante un software especializado.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 5.- El equipo técnico del repositorio de la UNTRM estará integrado por un asistente técnico y un asistente informático.

Artículo 6.- Requisitos mínimos para ser designado como asistente técnico o asistente informático:

- a) Título profesional o técnico.
- b) Personal administrativo nombrado o contratado.
- c) Capacidad de trabajo en equipo.
- d) Compromiso con la institución.
- e) No tener antecedentes penales ni judiciales.

Artículo 7.- Son funciones del asistente técnico del repositorio:

- a) Organizar la producción intelectual de la UNTRM.
- b) Actualizar los catálogos físicos de la producción intelectual.
- c) Mantener actualizada la base de datos (en formato dubli core) concerniente a los metadatos de la producción intelectual.
- d) Redactar informes mensuales a su jefe inmediato superior sobre la producción intelectual.
- e) Prestar el servicio de atención a los usuarios.
- f) Difundir los servicios prestados por el repositorio.
- g) Aplicar las normas técnicas sobre documentos, trámites y archivo.
- h) Velar por el orden, la limpieza, la seguridad y conservación de los bienes y ambientes asignados al repositorio.





- i) Revisar que la producción intelectual cumpla con la estructura establecida en los reglamentos de la UNTRM. Si el material no cumple con la estructura prevista este no será incluido como parte del repositorio institucional y se procederá a devolver a la facultad correspondiente.

Artículo 8.- La designación del asistente técnico es a propuesta del Vicerrectorado Académico y depende jerárquicamente del mismo.

Artículo 9.- Son funciones del asistente informático del repositorio:

- a) Organizar la producción intelectual de la UNTRM en el repositorio digital institucional.
- b) Actualizar los software del repositorio digital institucional.
- c) Cargar la producción intelectual a los repositorios digitales de manera continua.
- d) Redactar informe mensual a su jefe inmediato superior sobre la producción intelectual.
- e) Contribuir con la difusión de los servicios prestados por el repositorio.
- f) Aplicar las normas técnicas sobre producción intelectual.
- g) Velar por el orden, la limpieza, la seguridad y conservación de los bienes y ambientes asignados.
- h) Monitorear y supervisar que los software del repositorio se encuentren operativos durante las veinte y cuatro (24) horas al día.
- i) El alojamiento de metadatos y material se efectuará en el término de cuarenta y cinco días (45) días hábiles contados desde la fecha de expedición del diploma.

Artículo 10.- La designación del asistente informático es a propuesta del Vicerrectorado de Investigación y depende jerárquicamente del mismo.



TÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 11.- El Repositorio tiene como responsabilidad el control y publicación de la producción intelectual de la UNTRM, para ello cuenta con un asistente técnico y un asistente informático.

Artículo 12.- Para el ingreso físico de las tesis de pre y posgrado el estudiante entrega un ejemplar físico y virtual de su tesis al Vicerrectorado Académico, quien deriva el ejemplar físico



al asistente técnico para su registro, conservación y consulta. El ejemplar virtual será remitido al Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 13.- Procedimiento para publicar las tesis de los estudiantes:

- a) La Oficina de Grados y Títulos envía la relación de tesis de pre y posgrado al Vicerrectorado de Investigación, el cual mediante el asistente informático registra las tesis para su inclusión en el Repositorio Institucional, empleando el ejemplar virtual de la tesis remitida por el Vicerrectorado Académico al Vicerrectorado de Investigación.
- b) El asistente informático envía las direcciones electrónicas (URL) a la oficina de Grados y Títulos.

Artículo 14.- Procedimiento para publicar los trabajos de investigación de docentes:

- a) El docente solicita al Vicerrectorado de Investigación que su producción intelectual sea incluida en el repositorio institucional adjuntando la información en un medio magnético, el cual debe contener el depósito legal y/o ISBN y derecho de autor otorgado por el INDECOPI.
- b) El Vicerrectorado de Investigación, a través del asistente informático carga la producción intelectual.



TÍTULO IV

DE LAS RESTRICCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 15.- No se publicarán trabajos de investigación y tesis que contengan información que no esté acorde a los principios y objetivos de la Universidad o que estén en proceso de patente.

Artículo 16.- El repositorio se reserva el derecho de rechazar aquella producción intelectual que no contengan la debida autorización firmada.

Artículo 17.- La responsabilidad de la calidad de los trabajos de investigación y tesis, corresponden a la comisión de investigación de cada facultad.

Artículo 18.- En el caso de artículos, tesis, revistas, libros o capítulos de libros publicados por la UNTRM y que exista duplicidad de la publicación, la responsabilidad recae sobre el autor.



Artículo 19.- Los documentos que expresen opiniones religiosas, políticas u otras que no tienen que ver con los resultados de los trabajos académicos o de investigación, no serán difundidos en el repositorio institucional.

TÍTULO V

DEL ACCESO A LOS DATOS

Artículo 20.- Los documentos pueden ser visualizados y descargados en cualquier formato por cualquier persona, de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa. Cada vez que los documentos obtenidos del repositorio se mencionen como referencia, deberán ser citados enunciando los autores, el título del documento y los detalles bibliográficos completos, así como su ubicación Web o sea el enlace al registro en el repositorio.

Artículo 21.- Queda expresamente prohibido modificar el formato digital, alterar los datos del autor y los del editor digital.

TÍTULO VI

DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 22.- Los materiales bibliográficos que se difundirán en el Repositorio Institucional deben ser sometidos a la prueba de originalidad cuyo resultado no debe ser inferior al 75% y esta prueba será realizada por el asistente informático.

Artículo 23.- Observaciones al trabajo de investigación registrado.

23.1.- En caso que la universidad tome conocimiento sobre un presunto plagio de un trabajo de investigación que permitió optar un grado académico o título profesional, debe disponer en el marco de su normativa interna las investigaciones correspondientes.

23.2.- En dicho caso, la universidad, tiene la obligación de informar inmediatamente a la Sunedu sobre las acciones que dispuso al respecto, así como el resultado de las investigaciones efectuadas, de ser el caso.

23.3.- Mientras dure las investigaciones, la Sunedu incluye de forma preventiva, el rotulo de “Observado”, en el trabajo de investigación presuntamente plagiado que se encuentre registrado en el Repositorio Digital “RENATI” de la SUNEDU.





Artículo 24.- La Dirección General de Propiedad Intelectual y Patentes aprueba el procedimiento que corresponda a la prueba de originalidad, garantizando los derechos de autor y la propiedad intelectual de acuerdo con el marco normativo específico vigente en el país y que se constituye en normas supletorias del presente reglamento, disponiendo para ello las medidas pertinentes a fin de evitar el plagio, con las responsabilidades que su incumplimiento acarrea en materia administrativa, civil y penal.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la expedición de la Resolución que lo aprueba; por tanto, anula cualquier disposición reglamentaria anterior a partir de esa fecha.

SEGUNDA: Las situaciones y/o conflictos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltas por el Rectorado.

