

Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez”



REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y ACCESO AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD ANDINA 'NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ' (RI- UANCV)

Elaborado por:
Oficina de Investigación

Revisado por:
Vicerrector de Investigación
Comité de investigación
Comité de ética.

Aprobado por: Consejo Universitario de la UANCV

Fecha de aprobación: xx de yyyy del 2025

Resolución N°

Version: 001

CONTENIDO

CONTENIDO.....	1
CAPÍTULO I: Objetivo del Reglamento	4
Artículo 1º: Finalidad del Reglamento.....	4
Artículo 2º: Objetivos del Repositorio Institucional.....	4
Artículo 3º: Principios Éticos y de Calidad del Repositorio Institucional	4
CAPÍTULO II: Ámbito de Aplicación	5
Artículo 4º: Recursos del Repositorio Institucional	6
Artículo 5º: Tipos de Trabajos de Investigación Aceptados.....	6
CAPÍTULO III: Políticas de Acceso	7
Artículo 6: Procedimiento de Solicitud de Acceso Restringido.....	7
Artículo 7: Confidencialidad y Seguridad de la Información.....	7
Artículo 8: Responsabilidades de los Usuario	8
Artículo 9: Supervisión y Control de Acceso	8
Artículo 10: Revisión y Actualización de las Políticas de Acceso	9
CAPÍTULO IV: Criterios para el Depósito de Documentos	9
Artículo 11º: Requisitos Generales para el Depósito de Documentos	9
Artículo 12º: Originalidad y Autenticidad del Contenido.....	10
Artículo 13º: Tipos de Documentos Aceptados	10
Artículo 14º: Procedimiento para el Depósito de Documentos	12
Artículo 15º: Excepciones y Restricciones para el Depósito.....	13
Artículo 16º: Procedimiento de Presentación de Trabajos de Investigación para el Repositorio Institucional.....	13
CAPÍTULO V: Responsabilidad y Derechos de los Autores.....	14

	2
Artículo 17°: Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	14
Artículo 18°: Responsabilidades de los Autores en la Precisión y Actualización de Contenidos	14
Artículo 19°: Revisión de Similitud y Originalidad	15
Artículo 20°: Confidencialidad y Protección de Datos Sensibles	15
Artículo 21°: Responsabilidad en el Uso Ético de los Recursos Académicos	16
Artículo 22°: Sanciones por Incumplimiento	16
CAPÍTULO VI: Políticas de Preservación y Mantenimiento	16
Artículo 23°: Directrices para la Preservación Digital a Largo Plazo	17
Artículo 24°: Estrategias de Respaldo y Recuperación de Datos	17
Artículo 25°: Monitoreo y Auditoría de los Procesos de Conservación	17
CAPÍTULO VII: Ética y Cumplimiento de Normativas	19
Artículo 26°: Principios de Ejecución Ética de la Investigación.....	19
Artículo 27°: Compromiso de los Investigadores	19
Artículo 28°: Protección de Datos Sensibles y Confidenciales	19
Artículo 29°: Procedimientos para la Protección del Derecho de Autor	19
Artículo 30°: Sanciones por Infracciones Éticas	20
CAPÍTULO VIII: Proceso de Carga y Revisión de Contenidos	20
Artículo 31°: Procedimiento para la Carga de Documentos en el Repositorio	21
Artículo 32°: Responsabilidades en el Proceso de Carga	22
Artículo 33°: Sanciones por Incumplimiento en el Proceso de Carga y Calidad de los Documentos.....	22
CAPÍTULO IX: Actualización y Revisión del Reglamento	23
Artículo 34°: Periodicidad y Responsabilidad en la Revisión del Reglamento	23

	3
Artículo 35°: Proceso de Propuesta y Aprobación de Modificaciones.....	23
Artículo 36°: Adaptación a Nuevas Tecnologías y Normativas	23
CAPÍTULO X: Sanciones y Consecuencias.....	24
Artículo 37°: Sanciones por Incumplimiento de las Políticas del Repositorio	24
Artículo 38°: Sanciones por Infracciones de Derechos de Autor y Plagio	25
Artículo 39°: Consecuencias por Intentos de Acceso Indebido.....	25
Artículo 40°: Registro y Publicación de Sanciones	26
Artículo 41°: Sanciones para Personal No Docente por Incumplimiento de Plazos en la Carga de Documentos al RI-UANCV	26



CAPÍTULO I: Objetivo del Reglamento

Artículo 1º: Finalidad del Reglamento

El presente reglamento tiene como finalidad establecer las disposiciones normativas para la organización, administración y difusión de los trabajos de investigación (tesis) y demás producciones académicas de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (UANCV) a través de su Repositorio Institucional (RI-UANCV). Este repositorio busca facilitar el acceso abierto y transparente a la producción científica de la universidad, reforzando su visibilidad y utilidad en el ámbito académico, social y en el desarrollo local y regional.

Esta finalidad se sustenta en las siguientes disposiciones del Estatuto universitario modificado 2020 de la UANCV:

- **Artículo 19:** Establece las atribuciones del Consejo Universitario, incluyendo la facultad de conferir grados académicos y títulos profesionales, los cuales deberán estar documentados y resguardados en el repositorio institucional como evidencia de la validez de los mismos.
- **Artículo 13:** Define las responsabilidades de las autoridades universitarias para cumplir con las normativas relacionadas con los grados académicos y títulos profesionales, lo que incluye la gestión y registro de los mismos en el repositorio institucional.
- **Artículo 77:** Establece que la universidad otorga títulos académicos y profesionales a nombre de la Nación, los cuales deben ser debidamente registrados y preservados en el repositorio para su posterior validación y consulta.

En línea con estos principios, el RI-UANCV contribuirá activamente a la preservación y acceso responsable de la producción intelectual de la universidad, protegiendo los derechos de los autores y fomentando la integridad académica y científica en su contenido.

Artículo 2º: Objetivos del Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (UANCV) tiene como objetivo general facilitar el acceso libre y abierto a la producción científica, académica e institucional de la universidad, promoviendo su preservación y difusión para el beneficio de la comunidad académica y la sociedad en general. Los objetivos específicos del repositorio son los siguientes:

- a) Fomentar el acceso abierto a la producción académica y científica de la universidad, promoviendo su consulta gratuita y sin restricciones. Este objetivo busca democratizar el conocimiento, permitiendo que los trabajos académicos

estén al alcance de todos los interesados, en conformidad con las políticas de acceso abierto establecidas en el Reglamento General de Investigación.

- b) Incrementar la visibilidad y el impacto de los trabajos académicos y de investigación de la UANCV en el ámbito nacional e internacional, en concordancia con el Artículo 11 del Reglamento General de Investigación, que resalta la importancia de difundir el conocimiento generado en la universidad para fortalecer su proyección y relevancia en la comunidad científica.
- c) Preservar y conservar de manera segura los recursos académicos de la universidad, asegurando su integridad y disponibilidad a largo plazo. Este objetivo responde al Artículo 10 del Reglamento General, que establece la recolección y alojamiento de materiales y metadatos en el repositorio institucional para su resguardo y consulta futura.
- d) Facilitar la transferencia de conocimiento hacia la sociedad, contribuyendo al desarrollo científico y social mediante la difusión de resultados de investigación y el fortalecimiento de la cultura científica en la comunidad. Esta labor promueve una interacción constante entre la universidad y su entorno, alineándose con el compromiso de la universidad de generar un impacto positivo a través de su investigación.

Artículo 3º: Principios Éticos y de Calidad del Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (RI-UANCV) se rige por los principios de integridad académica, respeto a los derechos de propiedad intelectual y compromiso con la calidad científica de los contenidos. Estos principios fundamentales buscan garantizar que el repositorio albergue trabajos originales, relevantes y de alta calidad académica, que reflejen el compromiso de la universidad con la ética científica y la responsabilidad social.

- a) **Integridad Académica:** Todo contenido depositado en el RI-UANCV debe cumplir con altos estándares de integridad académica, evitando cualquier forma de plagio, manipulación de datos o falsificación de resultados. La universidad reconoce la integridad académica como un pilar fundamental de su misión educativa, asegurando que todos los trabajos sean originales y verídicos.
- b) **Propiedad Intelectual:** Se respetarán los derechos de autor de los documentos depositados en el repositorio, permitiendo su difusión conforme a las licencias de uso establecidas, como Creative Commons, y las normativas de propiedad intelectual vigentes tanto a nivel nacional como internacional. El repositorio fomentará el respeto por la propiedad intelectual de los autores y facilitará la distribución responsable de los contenidos.
- c) **Calidad Académica:** Los documentos depositados en el RI-UANCV deben cumplir con los estándares de calidad y evaluación académica de la universidad, garantizando que el repositorio sea una fuente de conocimiento confiable y de

rigor académico. Esto asegura que el repositorio no solo albergue una cantidad significativa de documentos, sino que también ofrezca contenidos de alta calidad.

- d) **Responsabilidad Social y Acceso Ético:** Se promoverá un acceso ético a los contenidos del repositorio, asegurando el respeto por los derechos de los autores y el uso responsable de la información disponible. La universidad se compromete a garantizar que el acceso a los materiales del repositorio sea utilizado de manera responsable y ético, protegiendo la privacidad y el uso adecuado de los recursos académicos.

CAPÍTULO II: Ámbito de Aplicación

Artículo 4º: Recursos del Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (RI-UANCV) alberga la producción intelectual generada a partir de las actividades académicas, de investigación y responsabilidad social realizadas en la universidad, así como otros documentos institucionales relevantes. Los recursos que forman parte del repositorio incluyen los trabajos de investigación, tesis, proyectos académicos y cualquier otro documento generado por docentes, docentes investigadores, estudiantes y otras personas vinculadas a la universidad en sus diferentes actividades académicas y sociales.

Este artículo se basa en los principios fundamentales establecidos en la normativa interna de la universidad, que subraya la importancia de difundir y preservar el conocimiento generado dentro de la institución. La finalidad del repositorio es garantizar el acceso libre y abierto a estos recursos, promoviendo la transparencia y la accesibilidad tanto para la comunidad académica como para la sociedad en general.

El repositorio institucional será una plataforma clave para resguardar y poner a disposición el trabajo académico de la universidad, permitiendo que se utilice de manera responsable y accesible para el desarrollo del conocimiento, la innovación y el fortalecimiento de la vinculación de la universidad con la sociedad.

Artículo 5º: Tipos de Trabajos de Investigación Aceptados

El Repositorio Institucional de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (RI-UANCV) aceptará para su preservación y difusión los siguientes tipos de trabajos de investigación, garantizando siempre el respeto a la normativa vigente en cuanto a la protección de datos personales:

- a) Trabajos de investigación realizados para la obtención de títulos profesionales y grados académicos.
- b) Artículos científicos, que incluyen:

- Versiones pre-print y post-print: Las versiones pre-print son los manuscritos preliminares de un artículo científico antes de ser sometidos a revisión por pares o antes de su publicación oficial. Las versiones post-print son las versiones finales aprobadas tras la revisión por pares y la aceptación de la revista científica, pero sin el formato final de publicación.
 - Artículos de divulgación: Son artículos destinados a un público más amplio, que presentan información científica o técnica de manera accesible, con el propósito de difundir el conocimiento de una manera comprensible fuera del ámbito académico especializado.
 - Libros y capítulos de libro: Incluye tanto libros completos como capítulos individuales de libros académicos o científicos que han sido escritos o editados por miembros de la universidad. Estos pueden abarcar diversos temas en áreas de investigación y conocimiento.
- c) Materiales académicos complementarios, tales como presentaciones o ponencias en congresos, imágenes, grabaciones audiovisuales, publicaciones periódicas, recursos educativos y reseñas.
- d) Documentos técnicos e institucionales, incluyendo informes técnicos, estadísticas, convenios, resoluciones y otros documentos de interés institucional.

CAPÍTULO III: Políticas de Acceso

Artículo 6: Procedimiento de Solicitud de Acceso Restringido

Los usuarios que requieran acceder a documentos clasificados bajo la modalidad de acceso restringido deberán presentar una solicitud formal a la Oficina de Investigación, especificando el propósito y la justificación de su consulta. La solicitud debe incluir una descripción clara del objetivo académico o de investigación que justifique la necesidad de acceso a los documentos restringidos.

La Oficina de Investigación evaluará cada solicitud en función de los principios de confidencialidad y protección de derechos de autor, asegurando que el acceso solicitado esté alineado con fines de investigación o académicos, y que no vulnere los derechos de los autores o participantes de los trabajos. En este proceso, se tomará en cuenta la naturaleza confidencial de la información, la cual debe ser manejada de acuerdo con las normativas vigentes sobre protección de datos personales.

Esta medida se fundamenta en el Reglamento General de Investigación, que establece la responsabilidad institucional en la protección de datos personales y la confidencialidad en el manejo de información sensible.

La Oficina de Investigación resolverá las solicitudes en un plazo no mayor a diez días hábiles, reservándose el derecho de rechazar aquellas que no cumplan con los requisitos establecidos o que no estén justificadas en términos de los fines mencionados.

Artículo 7: Confidencialidad y Seguridad de la Información

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (UANCV) garantiza la confidencialidad y seguridad de la información contenida en los documentos del repositorio institucional, especialmente aquellos que incluyen datos personales o información sensible. Los documentos que, por su naturaleza, requieran acceso restringido serán gestionados bajo protocolos de seguridad rigurosos, conforme a las normativas de protección de datos personales y confidencialidad estipuladas en el Reglamento General de Investigación.

Este artículo asegura que el repositorio institucional actúe como un guardián responsable de la integridad de la información, implementando las medidas necesarias para proteger los derechos de los sujetos involucrados en investigaciones, como los autores y participantes de los proyectos académicos. Además, garantiza que la información almacenada y difundida en el repositorio se maneje de manera ética y responsable, promoviendo el uso adecuado de los datos académicos y asegurando que el acceso se limite a las personas autorizadas.

El repositorio institucional cumplirá con las mejores prácticas en materia de seguridad informática y protección de datos, alineándose con las normativas nacionales e internacionales en cuanto a protección de datos personales y privacidad.

Artículo 8: Responsabilidades de los Usuario

Los usuarios que accedan a documentos del repositorio institucional deben comprometerse a utilizar la información de manera ética y responsable. Esto incluye la obligación de respetar las normas de citación, atribuir correctamente la autoría de los documentos consultados y cumplir con los términos de las licencias de uso asignadas. Los usuarios deberán asegurarse de que el acceso a la información se realice con el debido respeto a los derechos de propiedad intelectual y la integridad de los datos.

Cualquier uso inadecuado o incumplimiento de estas obligaciones podrá ser sujeto a sanciones académicas o legales, de acuerdo con la normativa interna de la universidad y las leyes vigentes sobre propiedad intelectual y protección de datos.

Este artículo se basa en las disposiciones de integridad académica del Reglamento General de Investigación, que subraya la importancia de una conducta responsable en el uso de la propiedad intelectual y el respeto a los derechos de los autores. La universidad promueve una cultura de responsabilidad en el manejo y uso de los recursos académicos, asegurando la correcta utilización de la información contenida en el repositorio institucional.

Artículo 9: Supervisión y Control de Acceso

La Oficina de Investigación y el Vicerrectorado de Investigación serán responsables de supervisar el acceso y uso de los documentos del repositorio institucional, especialmente aquellos que tengan restricciones de acceso. Para garantizar un uso adecuado y conforme a las políticas, se implementarán mecanismos de auditoría y monitoreo periódico que permitan verificar el cumplimiento de las políticas de acceso y el uso ético de la información.

La supervisión se llevará a cabo con el objetivo de asegurar que los recursos del repositorio sean utilizados de acuerdo con los principios institucionales y las normativas de investigación de la universidad. Los mecanismos de control incluirán el seguimiento de los accesos, la validación de las solicitudes de acceso restringido y la revisión de las actividades de los usuarios.

Esta disposición está fundamentada en el Reglamento General de Investigación, que enfatiza el deber de las autoridades académicas de monitorear el acceso a los recursos y de preservar la integridad y confidencialidad de la información contenida en el repositorio, garantizando que se cumplan los estándares éticos y legales establecidos por la universidad.

Artículo 10: Revisión y Actualización de las Políticas de Acceso

El Vicerrectorado de Investigación, en coordinación con la Oficina de Investigación, llevará a cabo una revisión periódica de las políticas de acceso al Repositorio Institucional de la UANCV. Esta revisión se realizará cada dos años o cuando existan cambios normativos, tecnológicos o de necesidades académicas que justifiquen la modificación de las políticas vigentes.

- a) **Proceso de Revisión:** Las actualizaciones de las políticas de acceso se basarán en las recomendaciones de las unidades de investigación, además de considerar la necesidad de alinear el repositorio con los avances en gestión de información y las mejores prácticas de protección de datos. Las políticas se revisarán para garantizar que el repositorio siga siendo un instrumento eficiente, seguro y actualizado que cumpla con las necesidades de la comunidad académica.
- b) **Aprobación y Publicación:** Las modificaciones a las políticas de acceso serán sometidas a la aprobación del Consejo Universitario. Una vez aprobadas, se publicarán y difundirán entre la comunidad universitaria para asegurar que sean conocidas y aplicadas de manera efectiva. Además, se garantizará que todos los miembros de la universidad tengan acceso a las versiones más actualizadas de las políticas, promoviendo así su cumplimiento y uso adecuado.

CAPÍTULO IV: Criterios para el Depósito de Documentos

Artículo 11º: Requisitos Generales para el Depósito de Documentos

Los documentos depositados en el Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV) deberán cumplir con los siguientes requisitos generales para asegurar su preservación, accesibilidad y relevancia académica:

- a) **Formato y Presentación:** Los documentos deben presentarse en un formato digital seguro y estandarizado, preferentemente en PDF, para garantizar su conservación a largo plazo. Además, deben cumplir con los estándares de presentación establecidos, evitando errores tipográficos o de formato que puedan comprometer la claridad y profesionalismo del contenido.
- b) **Calidad de Contenido:** Los trabajos deberán ajustarse a los estándares de calidad académica de la universidad, asegurando que los resultados sean relevantes, precisos y válidos. Este criterio de calidad responde al compromiso institucional de aportar conocimiento útil y riguroso a la comunidad académica y a la sociedad, alineándose con los principios de excelencia educativa de la UANCV.
- c) **Citación y Referencias:** Todo documento debe incluir las referencias completas de las fuentes utilizadas y cumplir con los estilos de citación aceptados por la UANCV, tales como APA, Vancouver o IEEE, garantizando la transparencia y responsabilidad en el uso de la información. Esto asegura que se reconozca adecuadamente el trabajo de otros autores y se mantenga la integridad académica del documento depositado.

Artículo 12º: Originalidad y Autenticidad del Contenido

Para mantener la integridad y originalidad de los trabajos depositados, los documentos deberán cumplir con los siguientes requisitos de autenticidad:

- a) **Revisión de Similitud:** Todos los documentos que se presenten para su inclusión en el Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV) serán sometidos a herramientas de detección de similitud, como Turnitin, con el objetivo de asegurar su originalidad y el cumplimiento de los estándares académicos de la universidad. El porcentaje de similitud permitido variará de acuerdo con el nivel académico y el tipo de publicación, según se detalla a continuación:
 - **Para grado de Bachiller:** Se permite hasta un 30% de similitud. Cualquier excedente en este límite implicará una revisión adicional por el Comité de Ética.
 - **Para títulos Profesionales:** El límite de similitud permitido es de hasta un 25%. En caso de superar este porcentaje, el documento será derivado al Comité de Ética para una evaluación detallada.
 - **Para Maestrías y Doctorados:** La similitud máxima permitida es de un 25%. Si el documento supera este límite, será sujeto a una revisión exhaustiva por el Comité de Ética, para garantizar el cumplimiento de los principios de originalidad y ética académica.

- **Para artículos científicos en la Revista de Investigación Andina y otras revistas especializadas de la universidad:** La similitud permitida es de hasta un 15%. Los artículos que excedan este límite serán remitidos al Comité de Ética para evaluación, asegurando que cumplan con los estándares de publicación y ética científica requeridos para difusión institucional.
 - **Revisión de Similitud para Otras Producciones Científicas:** Para cualquier otra producción científica generada en la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez", se establece un límite máximo de similitud del 30%. En caso de que el porcentaje de similitud supere este umbral, el documento deberá ser revisado por el Comité de Ética para evaluar la adecuación del contenido, garantizando así el cumplimiento de los estándares de originalidad y ética académica requeridos por la universidad.
- b) **Criterios de Exclusión:** Durante el análisis de similitud, se aplicarán criterios de exclusión que permitirán una evaluación precisa y justa del contenido. Estos filtros incluyen:
- Exclusión de referencias bibliográficas y citas.
 - Exclusión de la portada y elementos formales.
 - Exclusión de frases con menos de 10 palabras.
- c) **Procedimiento en Caso de Incumplimiento:** Los documentos que excedan los límites de similitud establecidos serán remitidos al Comité de Ética, que realizará una revisión exhaustiva para determinar si el incumplimiento afecta la integridad académica del documento. Dependiendo del caso, se podrán exigir correcciones, o en casos graves, sancionar al autor o asesor conforme a las políticas institucionales establecidas en el Reglamento General de Investigación.
- d) **Declaración de Autoría:** Tanto el autor ejecutor como el asesor deberán firmar una declaración de autoría que confirme la originalidad del trabajo y la correcta citación de todas las fuentes utilizadas.
- e) **Responsabilidad del Asesor:** Los asesores son responsables iniciales de verificar la autenticidad y originalidad de los temas de investigación, y deberán asegurar el cumplimiento de este criterio antes de su presentación para depósito en el repositorio institucional.

Artículo 13º: Tipos de Documentos Aceptados

El Repositorio Institucional de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (RI-UANCV) aceptará los siguientes tipos de documentos, de acuerdo con las normativas generales de la universidad que exigen el registro y preservación de los trabajos de investigación y producción intelectual generada por la institución:

- a) **Trabajos Académicos y de Investigación:** Incluye tesis, disertaciones y proyectos de investigación desarrollados para la obtención de grados y títulos en la universidad. Estos documentos representan la producción académica más

significativa de los estudiantes y son esenciales para garantizar la preservación de la contribución intelectual de la universidad.

- b) **Publicaciones Científicas y Académicas:** Abarca artículos científicos en sus diferentes versiones (pre-print y post-print), artículos de divulgación, libros y capítulos de libros. Este tipo de material promueve la difusión de los resultados de investigación, incrementando la visibilidad y acceso del conocimiento generado por la universidad a la comunidad académica y científica.
- c) **Material Complementario:** Comprende presentaciones, ponencias en congresos, materiales audiovisuales y otros recursos que apoyen la investigación académica, reforzando la accesibilidad y visibilidad del conocimiento generado. Estos materiales complementan los trabajos académicos y de investigación, facilitando su comprensión y distribución.
- d) **Documentos Institucionales:** Incluye informes técnicos, convenios, resoluciones y otros documentos relevantes para la comunidad universitaria, promoviendo la transparencia en la gestión de documentos institucionales y facilitando el acceso a las decisiones clave dentro de la universidad.

Este artículo asegura que el Repositorio Institucional se constituya como un espacio integral para la preservación y difusión de la producción intelectual de la UANCV, alineado con los principios de transparencia y accesibilidad establecidos por la universidad.

Artículo 14º: Procedimiento para el Depósito de Documentos

El proceso para el depósito de documentos en el Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV) constará de las siguientes etapas:

- a) **Revisión Inicial:** Las unidades de investigación, mediante los asesores, comités evaluadores y jurados revisores, serán responsables de la revisión preliminar de cada documento. Esta revisión tiene como objetivo asegurar que el trabajo cumpla con los estándares de formato, calidad y originalidad establecidos por la universidad. El asesor del proyecto es el responsable directo de aprobar inicialmente el documento, garantizando su validez académica y su alineación con los lineamientos de la universidad. Esta revisión inicial deberá completarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles. En caso de que el asesor no cumpla con estas responsabilidades, se tomarán acciones correctivas, que podrán incluir una llamada de atención y, en casos repetidos, sanciones adicionales según corresponda.
- b) **Evaluación de Pertinencia:** Las unidades de investigación evaluarán el valor académico y la relevancia del documento para el repositorio institucional. Este proceso tiene como objetivo asegurar que el trabajo sea relevante para el conocimiento institucional y científico, y que cumpla con los criterios de calidad requeridos para su inclusión en el repositorio. Esta evaluación deberá realizarse

dentro de un plazo de 7 días hábiles. En caso de que la Oficina de Investigación detecte que el documento no cumple con los requisitos establecidos (como calidad académica, formato o originalidad), será remitido al Comité de Ética para una revisión más detallada. Además, se iniciará una llamada de atención al asesor y a la unidad de investigación de la facultad o escuela de posgrado correspondiente.

- c) **Aprobación Final y Registro:** Los documentos que cumplan con todos los requisitos serán aprobados y registrados en el Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV). Tras el depósito, se emitirá una constancia de depósito al autor, confirmando que el documento ha sido registrado y está disponible en el repositorio. El proceso de aprobación final y registro se realizará dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la evaluación de pertinencia. Los autores serán responsables de cumplir con los plazos establecidos en cada etapa del proceso, asegurando que el documento cumpla con los estándares institucionales antes de ser incluido en el repositorio.

En caso de que se detecte que un documento no cumpla con los requisitos establecidos durante la evaluación, será remitido al Comité de Ética para su revisión exhaustiva. Además, se iniciará una llamada de atención al asesor y a la unidad de investigación correspondiente para garantizar que el proceso cumpla con los estándares éticos y académicos establecidos por la universidad.

Artículo 15º: Excepciones y Restricciones para el Depósito

Para proteger los derechos de los sujetos de investigación y en cumplimiento con los lineamientos de confidencialidad, el Repositorio Institucional de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (RI-UANCV) podrá aplicar restricciones en casos excepcionales. Estas restricciones se aplicarán siguiendo las normativas que establecen el manejo adecuado de datos sensibles, con la opinión del Comité de Ética y la aprobación del Consejo Universitario. Es importante señalar que, para el registro de grados y títulos ante SUNEDU, se requiere la publicación del documento en el RI-UANCV. Por lo tanto, las excepciones serán concedidas únicamente en situaciones extraordinarias y plenamente justificadas.

- a) **Documentos con Datos Sensibles o Confidenciales:** Los documentos que contengan información sensible o confidencial serán gestionados bajo protocolos de seguridad específicos para garantizar la protección de dicha información. En estos casos, podrán requerirse autorizaciones especiales para el acceso, limitando su disponibilidad para salvaguardar los derechos y privacidad de los participantes. La autorización para estas excepciones deberá contar con la revisión del Comité de Ética y la aprobación del Consejo Universitario.
- b) **Investigaciones en Proceso:** Los documentos preliminares o investigaciones en curso podrán ser temporalmente excluidos del repositorio hasta su conclusión, asegurando que solo se publiquen resultados finales y completos. Estas

excepciones también deberán contar con la opinión del Comité de Ética y la aprobación del Consejo Universitario, teniendo en cuenta que, para el registro oficial de grados y títulos ante SUNEDU, será necesaria la publicación en el RI-UANCV.

Artículo 16°: Procedimiento de Presentación de Trabajos de Investigación para el Repositorio Institucional

Para proceder con la carga en el Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV), los trabajos de investigación aprobados deberán presentarse cumpliendo con las siguientes formalidades y requisitos técnicos:

- a) **Entrega del Ejemplar Físico:** Los autores deberán presentar un ejemplar empastado del trabajo de investigación, firmado por el asesor, que incluya la Declaración de Autenticidad y Originalidad. Este documento debe cumplir con las normas de presentación establecidas por la universidad para el archivo físico en la Oficina de Investigación.
- b) **Entrega de Copias Digitales:** Los autores deberán entregar dos (2) copias en CD, debidamente serigrafiadas y en estuche. Cada CD contendrá los archivos digitales del trabajo de investigación en formato PDF y otros formatos requeridos para su conservación y accesibilidad en el repositorio.
- c) **Subida de Archivos a la Plataforma Virtual:** Además de la presentación física, los autores deberán subir los archivos del trabajo de investigación en formato digital a la Mesa de Partes Virtual del Vicerrectorado de Investigación. Los archivos deben cumplir con los formatos específicos y las normas técnicas establecidas para su inclusión en el RI-UANCV, garantizando su compatibilidad y accesibilidad en el sistema institucional.

Este procedimiento asegura la integridad, autenticidad y preservación de los trabajos de investigación, facilitando su consulta y difusión en el Repositorio Institucional de la UANCV, en conformidad con las políticas de calidad y acceso de la universidad.

CAPÍTULO V: Responsabilidad y Derechos de los Autores

Artículo 17°: Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

- a) **Propiedad de los Documentos:** Los autores conservarán los derechos de autor sobre los documentos depositados en el Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV), conforme a las leyes nacionales e internacionales de propiedad intelectual. La universidad promueve el respeto por los derechos de los creadores de obras científicas, asegurando que sus contribuciones sean protegidas y reconocidas adecuadamente.

- b) **Licencias de Uso:** Los autores deberán seleccionar una licencia de uso que establezca los términos bajo los cuales su trabajo puede ser utilizado por terceros. Se recomienda el uso de licencias abiertas, como Creative Commons, para fomentar el acceso libre y la reutilización académica de los trabajos, respetando siempre los derechos de autor y garantizando la protección de la propiedad intelectual. Esta elección permitirá una mayor difusión de los trabajos, sin comprometer los derechos y el reconocimiento de los autores.

Artículo 18º: Responsabilidades de los Autores en la Precisión y Actualización de Contenidos

- a) **Precisión de la Información:** Los autores son responsables de la exactitud y veracidad de los contenidos depositados en el repositorio institucional. Esto implica que la información presentada debe cumplir con los estándares de calidad y rigor académico, asegurando que no se incluyan datos incorrectos o inexactos en los documentos, con el objetivo de mantener la integridad de la producción intelectual de la universidad.
- b) **Actualización de Documentos:** En caso de detectarse errores o ser necesaria una actualización del contenido, los autores deberán coordinar con la Oficina de Investigación para realizar las correcciones pertinentes. Este procedimiento garantiza que los documentos depositados en el repositorio mantengan su precisión y vigencia, reflejando información actualizada y confiable para la comunidad académica y la sociedad en general.

Artículo 19º: Revisión de Similitud y Originalidad

Los documentos presentados deberán cumplir con los siguientes parámetros de revisión de similitud, aplicando los controles y sanciones correspondientes en caso de incumplimiento:

- a) **Porcentajes de Similitud:** La similitud máxima permitida varía según el nivel académico. En caso de que el porcentaje de similitud exceda los límites establecidos, el trabajo será derivado al Comité de Ética para una evaluación exhaustiva. El Comité de Ética determinará las acciones correctivas, las cuales podrán incluir revisión adicional o modificaciones en el contenido del trabajo.
- b) **Filtros de Exclusión:** Durante la revisión de similitud, se podrán excluir las referencias bibliográficas, las portadas y las frases de menos de 10 palabras, con el fin de obtener un análisis de similitud justo y adecuado al contenido académico real. Este enfoque permite centrar la revisión en el contenido original generado por el autor.
- c) **Desarrollo con Inteligencia Artificial:** El uso de herramientas de Inteligencia Artificial en el desarrollo de contenido no deberá exceder el 10% del trabajo total, protegiendo así la autenticidad del contenido generado por el autor. Esta medida

asegura que el trabajo presentado sea el resultado de la creatividad y el esfuerzo intelectual del autor, manteniendo la integridad académica del documento.

Artículo 20°: Confidencialidad y Protección de Datos Sensibles

- a) **Cumplimiento de Normativas Éticas:** Los autores deberán respetar las normativas éticas en el manejo de datos sensibles, asegurando que se cumpla con el consentimiento informado de los participantes y garantizando la protección de la privacidad de los mismos. Este compromiso con la ética asegura que todos los trabajos presentados en el repositorio institucional cumplan con los estándares de confidencialidad y respeto a los derechos de los individuos involucrados en las investigaciones.
- b) **Restricciones de Acceso:** En las investigaciones que contengan datos confidenciales, podrán establecerse restricciones de acceso en el RI-UANCV, con el fin de proteger la información sensible. Dichas restricciones deberán ser evaluadas y aprobadas por el Comité de Ética y el Consejo Universitario, asegurando que el acceso sea controlado y solo disponible para las personas autorizadas, en cumplimiento con las normativas de protección de datos vigentes.

Artículo 21°: Responsabilidad en el Uso Ético de los Recursos Académicos

- a) **Respeto por la Propiedad Intelectual:** Los autores se comprometen a citar correctamente todas las fuentes utilizadas en sus publicaciones y a respetar los derechos de propiedad intelectual en sus trabajos, siguiendo los principios establecidos por la universidad y las normativas legales correspondientes. Esto asegura que el repositorio institucional mantenga altos estándares de integridad académica y responsabilidad intelectual en todos los trabajos depositados.
- b) **Prevención de Infracciones:** Cualquier infracción relacionada con la propiedad intelectual, como el plagio o el uso no autorizado de materiales ajenos, será sancionada conforme a las políticas internas de la universidad y la legislación vigente. La universidad promoverá una cultura de respeto y ética académica, y tomará las medidas necesarias para garantizar que todos los documentos depositados en el repositorio cumplan con los principios de honestidad y responsabilidad en el uso de los recursos académicos.

Artículo 22°: Sanciones por Incumplimiento

- a) **Medidas Correctivas:** En caso de incumplimiento de los estándares de integridad académica, la universidad aplicará sanciones que pueden incluir la eliminación del documento en el repositorio o la inhabilitación temporal para depositar nuevos documentos. Estas medidas se tomarán en concordancia con las políticas internas

de la universidad y en cumplimiento con las normativas establecidas en el Reglamento General de Investigación, previa opinión del Comité de Ética.

- b) **Responsabilidad Disciplinaria:** La Oficina de Investigación, en conjunto con el Comité de Ética, evaluará los casos de incumplimiento de los principios éticos y académicos. Tras la evaluación, se determinarán las sanciones correspondientes, promoviendo el respeto a los principios de integridad y ética académica dentro de la comunidad universitaria. Las sanciones podrán variar dependiendo de la gravedad del incumplimiento, garantizando que los procedimientos sean justos y transparentes.

CAPÍTULO VI: Políticas de Preservación y Mantenimiento

Artículo 23º: Directrices para la Preservación Digital a Largo Plazo

- a) **Formatos de Conservación:** Los documentos depositados en el RI-UANCV deberán almacenarse en formatos digitales estandarizados, como PDF, que aseguren su accesibilidad y conservación a largo plazo. Este formato garantiza la preservación de los documentos y su capacidad de ser consultados sin problemas a medida que evoluciona la tecnología, asegurando que los trabajos académicos de la universidad permanezcan disponibles para futuras generaciones de investigadores y académicos.
- b) **Control de Calidad:** La Oficina de Investigación, en coordinación con las unidades de investigación de cada facultad, realizará una revisión técnica de cada documento antes de su inclusión en el repositorio. Esta revisión tiene como objetivo verificar la integridad de los documentos y su compatibilidad con los requisitos de conservación establecidos. Este proceso asegura que los materiales depositados en el repositorio se mantengan en condiciones óptimas para su consulta futura y difusión académica.
- c) **Migración de Formatos:** Ante los avances tecnológicos, la Oficina de Investigación evaluará periódicamente la necesidad de migrar los documentos a nuevos formatos digitales, de manera que estos permanezcan accesibles y legibles a largo plazo. Esta medida responde a la obligación de evitar la obsolescencia tecnológica y garantizar la preservación continua de los contenidos depositados en el repositorio, alineándose con los principios establecidos para asegurar la vigencia de los materiales académicos.

Artículo 24º: Estrategias de Respaldo y Recuperación de Datos

- a) **Sistemas de Respaldo Regular:** Para proteger la integridad de los datos en el RI-UANCV, se implementarán respaldos mensuales de toda la información almacenada. Estos respaldos se conservarán en múltiples ubicaciones físicas o en servidores de alta disponibilidad, con el fin de reducir el riesgo de pérdida de

información ante posibles fallos en un sistema específico. Esta estrategia asegura que los datos sean fácilmente recuperables en caso de incidentes técnicos.

- b) **Migración y Actualización de Datos:** Con el propósito de preservar la accesibilidad de los documentos, la Oficina de Investigación llevará a cabo procesos periódicos de migración de datos y actualización de sistemas de almacenamiento cuando sea necesario. Este proceso seguirá un protocolo que garantice la integridad de los documentos durante la transición a nuevos sistemas, asegurando que la información siga siendo accesible y compatible con las tecnologías actuales.
- c) **Pruebas de Recuperación:** La Oficina de Investigación realizará pruebas periódicas de recuperación de datos para garantizar que los respaldos puedan ser restaurados de manera efectiva en caso de incidentes. Esto protege el patrimonio intelectual de la universidad y asegura la accesibilidad continua de los documentos, manteniendo la integridad de la información depositada en el repositorio y garantizando que esta esté disponible siempre que sea necesario.

Artículo 25º: Monitoreo y Auditoría de los Procesos de Conservación

- a) **Auditoría de Preservación:** Se realizarán auditorías regulares de los procesos de preservación para asegurar su cumplimiento con los estándares de conservación y accesibilidad establecidos. Estas auditorías serán llevadas a cabo por el Vicerrectorado de Investigación y la Oficina de Investigación, verificando el estado de conservación de los documentos y asegurando que se ajusten a las políticas de calidad y transparencia de la universidad. Este proceso garantiza la integridad y preservación continua de los documentos depositados en el repositorio.
- b) **Evaluación de Riesgos:** La Oficina de Investigación y el Vicerrectorado de Investigación realizarán evaluaciones periódicas de los riesgos asociados con la conservación de datos, identificando posibles amenazas para la integridad de la información. A partir de estos análisis, se implementarán medidas de mitigación para garantizar la disponibilidad continua de los documentos, asegurando su acceso a largo plazo. Esta medida está alineada con las políticas de seguridad y preservación de la universidad.
- c) **Reporte Anual de Conservación:** La Oficina de Investigación elaborará un informe anual sobre el estado de conservación de los documentos en el RI-UANCV. Este reporte incluirá detalles sobre las actualizaciones en las estrategias de preservación, migración y respaldo, y será presentado al Consejo Universitario como base para futuras decisiones y mejoras en los procesos de conservación del repositorio institucional. El reporte garantizará la transparencia y eficiencia en la gestión de los documentos académicos y científicos.

CAPÍTULO VII: Ética y Cumplimiento de Normativas

Artículo 26°: Principios de Ejecución Ética de la Investigación

La investigación realizada en la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (UANCV) debe desarrollarse dentro de un marco de honestidad, transparencia y responsabilidad social. Los trabajos depositados en el Repositorio Institucional (RI-UANCV) deben reflejar integridad académica, en cumplimiento con los principios éticos establecidos por la universidad, promoviendo la ética científica y la responsabilidad en la generación y difusión del conocimiento.

Los autores de los trabajos depositados deben garantizar que sus investigaciones sean realizadas bajo los más altos estándares de ética profesional y responsabilidad, asegurando que sus resultados sean precisos, verídicos y presentados sin alterar la información de manera intencional. La integridad académica y el respeto a los derechos de los participantes en las investigaciones son fundamentales para mantener la credibilidad y reputación de la universidad y de su comunidad académica.

Artículo 27°: Compromiso de los Investigadores

Los investigadores y autores, incluidos estudiantes, egresados y asesores, que participen en actividades de investigación, deberán adherirse estrictamente a los lineamientos éticos de la universidad, evitando cualquier práctica deshonestas como el plagio, la falsificación de datos o la manipulación de resultados. Esta obligación tiene como objetivo asegurar que todas las investigaciones realizadas dentro de la universidad se lleven a cabo con el más alto nivel de honestidad y responsabilidad.

Este compromiso ético se alinea con los principios establecidos en el Reglamento General de Investigación, que enfatiza la importancia de mantener altos estándares éticos e integridad académica en todas las fases de la investigación, desde su concepción hasta la difusión de los resultados. Los investigadores deben actuar con transparencia, garantizando que sus trabajos contribuyan de manera legítima y valiosa al conocimiento académico y científico.

Artículo 28°: Protección de Datos Sensibles y Confidenciales

- a) **Confidencialidad de la Información:** Los documentos que contengan datos sensibles o confidenciales deben ser gestionados bajo protocolos de seguridad específicos, garantizando el derecho a la privacidad de los sujetos de estudio. Esta política asegura que la información personal y sensible esté protegida adecuadamente, en cumplimiento con las normativas de protección de datos personales y la confidencialidad en la gestión de información sensible, conforme a las disposiciones vigentes.

- b) **Limitación de Acceso:** Los documentos que contengan información sensible podrán ser restringidos en el RI-UANCV y estarán disponibles únicamente mediante autorización expresa de la Oficina de Investigación y el Comité de Ética. Esta medida garantiza la protección de los derechos de los participantes y asegura el cumplimiento de las normativas éticas sobre el manejo de información confidencial.
- c) **Datos Anónimos y Pseudonimizados:** Siempre que sea posible, se recomienda el uso de datos anónimos o pseudonimizados para proteger la identidad de los participantes en la investigación. Esta práctica salvaguarda la privacidad de la información y garantiza el cumplimiento con los estándares éticos establecidos, en concordancia con la normativa de protección de datos personales.

Artículo 29º: Procedimientos para la Protección del Derecho de Autor

Los derechos de autor sobre los documentos depositados en el RI-UANCV serán protegidos de acuerdo con las normativas de propiedad intelectual vigentes. Los asesores y autores deberán asegurarse de que los trabajos depositados cumplan con los criterios de propiedad intelectual establecidos por la universidad y la legislación correspondiente.

- a) **Responsabilidad del Asesor y Autores:** Los autores y asesores son responsables de cumplir con los derechos de propiedad intelectual, garantizando que los trabajos sean originales y que se evite el plagio o la reproducción no autorizada de materiales ajenos. Deben asegurarse de que todos los documentos depositados respeten las leyes de propiedad intelectual y citación adecuada de las fuentes utilizadas.
- b) **Sanciones por Infracciones de Derechos de Autor:** Las infracciones de derechos de autor podrán dar lugar a sanciones disciplinarias para asesores y autores. Estas sanciones podrán incluir desde la suspensión de funciones hasta la inhabilitación definitiva en caso de faltas graves o reincidencias. La universidad tomará medidas para proteger la propiedad intelectual y garantizar el respeto a las normas legales en todos los trabajos depositados.

Artículo 30º: Sanciones por Infracciones Éticas

- a) **Infracciones y Evaluación Ética:** En casos de plagio, manipulación de datos o cualquier otra violación a la integridad académica, el Comité de Ética evaluará la situación y determinará las sanciones correspondientes. Estas sanciones pueden incluir desde la eliminación del documento en el repositorio hasta medidas disciplinarias para los responsables, con el fin de garantizar que los trabajos depositados mantengan su autenticidad y credibilidad. Las sanciones estarán alineadas con las políticas internas de la universidad, y se aplicarán en

conformidad con los principios establecidos para combatir el plagio y preservar la integridad de la investigación.

- b) **Registro de Infracciones:** La Oficina de Investigación mantendrá un registro de todas las infracciones éticas detectadas y de las medidas correctivas implementadas. Este registro promoverá la transparencia y la mejora continua en el cumplimiento de las normas éticas en la investigación, asegurando que todos los miembros de la universidad comprendan las consecuencias de las infracciones y trabajen en pro de mantener los más altos estándares éticos.

CAPÍTULO VIII: Proceso de Carga y Revisión de Contenidos

Artículo 31º: Procedimiento para la Carga de Documentos en el Repositorio

- a) **Presentación de Documentos:** Los autores (estudiantes, egresados y asesores) deberán presentar sus trabajos en formatos compatibles, preferentemente PDF/A, que aseguren la preservación a largo plazo y accesibilidad. La presentación de documentos debe cumplir con los lineamientos de formato, calidad y originalidad establecidos en el Reglamento General de Investigación y en los requisitos técnicos del Repositorio Institucional (RI-UANCV), asegurando así el cumplimiento de los estándares académicos y técnicos.
- b) **Revisión Técnica Inicial:** Una vez cargado el documento, el personal del RI-UANCV llevará a cabo una revisión preliminar para verificar que cumpla con los estándares de formato y accesibilidad. Esta revisión inicial busca asegurar la calidad técnica y legibilidad de los documentos, en línea con las políticas del repositorio. En caso de que el documento no cumpla con los requisitos de calidad, será devuelto a los autores para realizar las correcciones necesarias en un plazo de diez días hábiles. Si no se cumplen los requisitos, el trabajo será anulado, y se aplicarán sanciones a los autores, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Investigación.
- c) **Evaluación de Pertinencia Académica:** Los directores de unidades de investigación, en coordinación con sus respectivos coordinadores, son responsables de evaluar la originalidad y pertinencia temática de los proyectos de tesis en su fase de presentación, asegurando que estos cumplan con los lineamientos académicos de la UANCV. Los asesores, como responsables iniciales, deberán verificar la originalidad y relevancia del tema de investigación propuesto. En caso de incumplimiento de estos criterios, el asesor podrá ser sometido a sanción, que podría incluir la suspensión de sus funciones hasta por un año o una inhabilitación definitiva, previa evaluación y dictamen del Comité de Ética.
- d) **Evaluación de Calidad y Contribución Científica:** Los asesores, en colaboración con los directores de unidades de investigación de cada facultad, la Unidad de Gestión de Investigación y el jefe de la Oficina de Investigación, son

responsables de evaluar si el trabajo cumple con los criterios de calidad académica, relevancia científica y precisión de los datos. Esta evaluación se realiza en conformidad con las políticas de calidad institucional, que destacan la importancia de que los trabajos contribuyan efectivamente al desarrollo del conocimiento científico y tecnológico de la universidad. En caso de incumplimiento, los asesores serán sometidos a revisión por el Comité de Ética, que determinará las sanciones correspondientes.

- e) **Revisión por el Comité de Ética:** En casos donde el contenido del trabajo incluya datos sensibles o confidenciales, el documento deberá someterse a una revisión adicional por parte del Comité de Ética para garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos y derechos de los participantes. Los asesores son responsables de solicitar esta revisión, conforme a las disposiciones que regulan el manejo adecuado de datos sensibles en la investigación.
- f) **Aprobación para Publicación:** Una vez que el documento haya pasado y aprobado todas las revisiones técnicas y de contenido, será aprobado para su inclusión en el RI-UANCV. La Oficina de Investigación emitirá una constancia de depósito al autor, formalizando así su publicación en el repositorio y cumpliendo con las disposiciones de acceso abierto y transparencia estipuladas en las normativas institucionales y el Reglamento General de Investigación.

Artículo 32°: Responsabilidades en el Proceso de Carga

- a) **Responsabilidad de los Autores:** Los autores (estudiantes, egresados y asesores) son responsables de la autenticidad, precisión y originalidad del contenido presentado. Deberán asegurar la correcta citación de fuentes y el cumplimiento de las políticas de integridad académica y antiplagio, garantizando que todos los documentos depositados sean verídicos, confiables y conformes a los estándares éticos establecidos. Los autores deben asegurarse de que sus trabajos cumplan con la normativa de la universidad y la política antiplagio para asegurar la veracidad y confiabilidad en los trabajos presentados.
- b) **Supervisión de la Oficina de Investigación:** La Oficina de Investigación supervisará cada etapa del proceso de carga y revisión de documentos, asegurando que se cumplan todas las normativas establecidas. Además, la Oficina coordinará cualquier ajuste necesario en los contenidos antes de su publicación definitiva en el RI-UANCV, garantizando que el proceso mantenga el rigor académico y la integridad del contenido. Esto asegurará que todos los documentos sean accesibles y compatibles con los estándares técnicos y académicos de la universidad.

Artículo 33°: Sanciones por Incumplimiento en el Proceso de Carga y Calidad de los Documentos

Si un documento no cumple con los estándares de calidad o infringe los principios éticos, la Oficina de Investigación procederá de la siguiente manera:

- a) **Notificación de Correcciones:** Los autores, especialmente el asesor, serán notificados para realizar las correcciones necesarias en un plazo de diez días hábiles. Si no se cumplen las correcciones solicitadas, o si se detecta falsificación de datos, la Oficina de Investigación podrá anular el trabajo y remitir el caso al Comité de Ética para su evaluación y determinación de acciones adicionales.
- b) **Evaluación del Comité de Ética:** El Comité de Ética permitirá al asesor presentar su descargo respecto a la situación. Tras evaluar los actuados, el Consejo Universitario determinará la sanción correspondiente, que podrá incluir la suspensión temporal (365 días) de las funciones de asesoría y participación como jurado. En casos de reincidencia, se podrá aplicar la inhabilitación definitiva del asesor para ejercer sus funciones en futuras investigaciones.
- c) **Registro de Incumplimientos:** Las infracciones reiteradas de los autores se registrarán y afectarán sus futuras solicitudes de publicación. En caso de faltas adicionales, el asesor podrá ser inhabilitado definitivamente para ejercer como asesor, jurado o docente investigador en la universidad, protegiendo así la integridad del proceso académico e investigativo.

CAPÍTULO IX: Actualización y Revisión del Reglamento

Artículo 34º: Periodicidad y Responsabilidad en la Revisión del Reglamento

El presente reglamento será revisado y actualizado periódicamente máximo cada dos años por el Vicerrectorado de Investigación, en coordinación con la Oficina de Investigación y el Comité de Ética, o cuando se produzcan cambios significativos en la normativa nacional, internacional o en los avances tecnológicos que afecten la gestión del Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV). Este proceso garantiza la adaptación continua del reglamento a las necesidades académicas y a los avances tecnológicos, asegurando que el repositorio mantenga altos estándares de calidad y eficiencia.

La revisión periódica permitirá que el reglamento se mantenga alineado con los objetivos estratégicos de la universidad, promoviendo la mejora continua en la gestión de la producción intelectual y en la preservación de los trabajos académicos.

Artículo 35º: Proceso de Propuesta y Aprobación de Modificaciones

- a) **Propuesta de Modificaciones:** Las modificaciones al reglamento podrán ser propuestas por el Vicerrectorado de Investigación o la Oficina de Investigación, considerando las recomendaciones de las unidades de investigación de cada facultad y las necesidades emergentes de la comunidad universitaria. Estas

propuestas deberán responder a los cambios en el entorno académico y a las innovaciones tecnológicas que impacten el proceso de gestión y preservación de los documentos académicos. El propósito de estas modificaciones es ajustar las normativas a los cambios relevantes en el ámbito académico, garantizando que el reglamento se mantenga alineado con las necesidades de la universidad.

- b) **Revisión y Evaluación:** El Comité de Ética y el Comité de Investigación serán responsables de evaluar las propuestas de modificación, verificando que cumplan con los estándares éticos, académicos y tecnológicos exigidos por la universidad. Esta evaluación se llevará a cabo para asegurar que las modificaciones propuestas sigan los principios y directrices establecidas en el reglamento y en los lineamientos éticos de la universidad, asegurando su viabilidad y alineación con los objetivos institucionales.
- c) **Aprobación y Difusión:** Las modificaciones propuestas serán presentadas al Consejo Universitario para su aprobación. Una vez aprobadas, se procederá a su publicación y difusión entre la comunidad universitaria, asegurando que todos los miembros de la universidad estén al tanto de los cambios realizados. La aplicación obligatoria de las nuevas disposiciones se garantizará, cumpliendo con los principios de transparencia y gestión eficiente establecidos en el reglamento.

Artículo 36°: Adaptación a Nuevas Tecnologías y Normativas

La Oficina de Investigación monitoreará los cambios normativos y tecnológicos que puedan afectar el funcionamiento del Repositorio Institucional (RI-UANCV). Cuando se identifiquen avances relevantes, se evaluará la necesidad de ajustar el reglamento para incorporar las prácticas actualizadas en áreas como preservación, acceso y seguridad digital, con el fin de asegurar que el repositorio continúe siendo eficiente, seguro y accesible a largo plazo. Estos ajustes garantizarán que el repositorio mantenga su vigencia y efectividad frente a los avances en tecnología y las necesidades cambiantes del ámbito académico.

CAPÍTULO X: Sanciones y Consecuencias

Artículo 37°: Sanciones por Incumplimiento de las Políticas del Repositorio

- a) **Infracciones de Calidad y Ética Académica:** Si un asesor o autor presenta documentos que no cumplen con los estándares de calidad o infringen los principios éticos de la UANCV, la Oficina de Investigación notificará al asesor y al autor para realizar las correcciones necesarias en un plazo de diez (10) días hábiles. En caso de no efectuar las correcciones, o si se detecta falsificación de datos o uso indebido de información, la Oficina de Investigación, mediante el Vicerrectorado de Investigación, remitirá el caso al Comité de Ética para una revisión exhaustiva.

- **Procedimiento de Sanción para Asesores:** El Comité de Ética evaluará el caso y permitirá al asesor presentar su descargo. Con base en esta evaluación, el Comité de Ética recomendará sanciones al Consejo Universitario, que pueden incluir la suspensión temporal de las funciones de asesoría y participación como jurado por 365 días. En caso de reincidencia o de infracciones graves, el Consejo Universitario podrá decidir la inhabilitación definitiva en estas funciones, conforme al Artículo 80° del Reglamento General de Investigación.
- b) **Sanciones por Violaciones a los Derechos de Autor:** Los asesores y autores que incurran en plagio, reproducción no autorizada o distribución indebida de documentos del RI-UANCV estarán sujetos a sanciones, en alineación con el Artículo 103° del Reglamento General de Investigación. Las sanciones pueden incluir la suspensión temporal del acceso al repositorio y, en casos graves, la inhabilitación definitiva del infractor para funciones de asesoría o investigación.
- **Responsabilidad del Asesor en Casos de Propiedad Intelectual:** Si el asesor no corrige o contribuye a infracciones de derechos de autor en los trabajos que supervisa, se aplicarán sanciones que pueden incluir la suspensión temporal como asesor y jurado por hasta un año. En caso de reincidencia, el Consejo Universitario podrá inhabilitarlo de forma definitiva para actividades de asesoría y evaluación de tesis.

Artículo 38°: Sanciones por Infracciones de Derechos de Autor y Plagio

- a) **Violación de Propiedad Intelectual:** Los asesores o autores que incurran en prácticas de plagio, reproducción no autorizada o distribución indebida de documentos del Repositorio Institucional de la UANCV (RI-UANCV) sin el debido reconocimiento o permiso serán sancionados conforme al Reglamento General de Investigación, que protege la propiedad intelectual y prohíbe el plagio. Las sanciones podrán incluir la suspensión temporal del acceso al repositorio, y en casos de faltas graves, se podrá aplicar la inhabilitación definitiva para acceder al repositorio y realizar publicaciones en el futuro.
- b) **Inhabilitación para Asesores por Infracciones de Propiedad Intelectual:** Si el asesor es responsable de fomentar o no corregir infracciones de derechos de autor en los trabajos que supervisa, el Comité de Ética podrá recomendar la suspensión de sus funciones como asesor y jurado por hasta un año. En caso de reincidencia, el Consejo Universitario podrá aplicar una inhabilitación definitiva para funciones de asesoría y evaluación de tesis, reforzando el respeto a los derechos de autor en la producción académica de la universidad.

Artículo 39°: Consecuencias por Intentos de Acceso Indebido

- a) **Acceso No Autorizado a Información Restringida:** Los usuarios que intenten acceder a documentos clasificados o con acceso restringido sin la debida autorización serán sujetos a sanciones, que pueden incluir la suspensión inmediata de su cuenta en el RI-UANCV, en alineación con las políticas de seguridad y protección de la confidencialidad de datos sensibles. Esta medida está diseñada para asegurar que solo aquellos con la debida autorización accedan a información confidencial, garantizando la protección de los derechos de los participantes en la investigación.
- b) **Inhabilitación por Reincidencia en Acceso Indebido:** En caso de intentos reiterados de acceso indebido, el Comité de Ética podrá recomendar al Consejo Universitario la inhabilitación permanente del infractor para acceder al repositorio. Esta medida tiene como objetivo reforzar la seguridad y la integridad del RI-UANCV, protegiendo los recursos académicos y científicos almacenados en el repositorio de posibles vulneraciones y asegurando el cumplimiento de las normativas éticas y de acceso.

Artículo 40°: Registro y Publicación de Sanciones

- a) **Registro de Infracciones:** La Oficina de Investigación llevará un registro actualizado de todas las infracciones y sanciones aplicadas, conforme a las políticas internas de la universidad, garantizando la transparencia en la gestión de sanciones éticas y académicas. Este registro asegurará que todas las infracciones sean documentadas y se dé un seguimiento adecuado a las medidas correctivas, en cumplimiento con las normativas universitarias.
- b) **Difusión de Normativas y Medidas Correctivas:** La Oficina de Investigación difundirá periódicamente información sobre las políticas de sanciones y los derechos de propiedad intelectual, con el objetivo de prevenir infracciones y reforzar una cultura de integridad académica en la comunidad universitaria. La difusión de estas políticas tiene como fin educar a los miembros de la universidad sobre las consecuencias de las infracciones y fomentar el cumplimiento de las normativas éticas y académicas.

Artículo 41°: Sanciones para Personal No Docente por Incumplimiento de Plazos en la Carga de Documentos al RI-UANCV

El personal no docente encargado del resguardo de los trabajos de investigación derivados de títulos profesionales y grados académicos en el RI-UANCV deberá respetar los siguientes plazos establecidos:

Establecimiento de Plazos para la Gestión de Títulos:

Una vez que los grados académicos y títulos profesionales sean aprobados por el Consejo Universitario, la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General debe

derivar de manera inmediata, en un plazo máximo de 24 horas, al Vicerrectorado de Investigación la lista de los títulos aprobados. El Vicerrectorado de Investigación se encargará de generar las URLs correspondientes para cada título y de resguardar los trabajos de investigación en el repositorio institucional de la UANCV, lo cual debe realizarse en un plazo de 10 días hábiles.

Optimización de los Plazos de Entrega:

Una vez generada la URL y realizada la carga de la información, en un plazo máximo de 10 días hábiles, el Vicerrectorado de Investigación devolverá la lista de los títulos y grados académicos con sus respectivos URLs resguardados en el repositorio institucional para su registro ante SUNEDU, permitiendo a la Secretaría General proceder con la entrega de los diplomas correspondientes a los egresados. Este proceso debe estar alineado con la normativa vigente, asegurando que la entrega de títulos solo se realice cuando estos estén debidamente registrados ante SUNEDU, evitando cualquier tipo de irregularidad o demoras innecesarias.

Compromiso con la Transparencia y Eficiencia:

Se garantizará que este proceso sea transparente y que los plazos establecidos sean respetados, asegurando que todos los egresados reciban sus títulos profesionales y grados académicos con la debida validación ante SUNEDU, lo que les brindará la seguridad jurídica que merecen.

Sanciones por Incumplimiento de Plazos:

- **Primera Infracción:** En caso de incumplimiento del plazo, se emitirá una notificación formal y una amonestación escrita.
- **Segunda Infracción:** En caso de reincidencia, el personal será removido de su cargo y será puesto a disposición de la Jefatura de Personal para su evaluación.
- **Infracciones Graves o Reiteradas:** En caso de infracciones graves o reiteradas, el personal será inhabilitado definitivamente en su cargo, asegurando la eficiencia en la gestión de los recursos académicos y manteniendo los estándares de servicio en la universidad.

Registro y Seguimiento de Cumplimiento:

La Oficina de Investigación y la Jefatura de Personal mantendrán un registro de los plazos de carga y cualquier incumplimiento. Este registro influirá en las futuras evaluaciones de desempeño y decisiones de continuidad laboral, promoviendo la responsabilidad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión académica.