



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Callao, 25 de marzo de 2022

Señor

Presente.-

Con fecha veinticinco de marzo de dos mil veintidós, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 222-2022-R.- CALLAO, 25 DE MARZO DE 2022.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 011-2022-VRI-VIRTUAL (Expediente N° 01097339) recibido el 10 de enero de 2022, por medio del cual el Vicerrector de Investigación, remite la Directiva de Políticas del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8° de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, concordantes con los Arts. 126° y 128°, numeral 128.3 de la norma estatutaria, del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión normativa, administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, el Vicerrector de Investigación mediante el Oficio del visto, remite la Resolución N° 003B-2021-CIVRI-VIRTUAL del 09 de diciembre de 2021, por el cual el Consejo de Investigación aprueba la Directiva de Políticas del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao, que consta de siete (07) políticas y nueve (09) páginas;

Que, el Director (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Oficio N° 161-2022-OPP (Expediente N° 2000890) del 27 de enero de 2022, remite el Informe N° 005-2022-UR-OPP del 26 de enero de 2022 de la Unidad de Racionalización, por el cual informa que a la revisión y análisis de la citada propuesta, tiene por finalidad conservar la producción académica, científica y asegurar los registros históricos de la Universidad Nacional del Callao, cumpliendo las características y finalidad de una directiva precisando políticas acorde a disposiciones normativas; por lo expuesto, opina que la Directiva cumple con las características y finalidad de un documento normativo, asimismo, recomienda actualizar dicha propuesta acorde al Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Universidad Nacional del Callao, cuando se haya culminado el proceso de actualización de los documentos de gestión institucional;

Que, al respecto, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Proveído N° 100-2022-OAJ e Informe Legal N° 249-2022-OAJ recibidos el 07 y 11 de marzo de 2022, en relación a la Directiva de Políticas del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao; de





“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

conformidad a lo establecido en los Arts. 35° y 36° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, informa que el referido Proyecto de Directiva por constituir instrumento técnico normativo de gestión administrativa-académica, ha sido revisado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Racionalización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, remitido con Oficio N° 161-2022-OPP de fecha 27 de enero de 2022 revisión efectuada en el marco de sus funciones, de conformidad a las funciones establecidas en el capítulo IV, numeral 2, acápite e) del Manual de Organización y Funciones de dicha dependencia administrativa aprobado con Resolución N° 1170-2011-R de fecha 22 de noviembre de 2011, que señala: “e) *Revisar, coordinar y recomendar la aprobación o modificación de los Manuales de organización y funciones y otros documentos técnicos de gestión administrativa (Reglamentos, Manuales de Funciones o de Procedimientos, guías de Servicios y otros)*”; por lo que considera que PROCEDE la emisión de la resolución rectoral correspondiente; devolviendo los actuados a la Oficina de Secretaria General, para la emisión de la resolución correspondiente, para conocimiento y fines;

Que, el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Informe N° 005-2022-UR-OPP y Oficio N° 161-2022-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto de fechas 26 y 27 de enero de 2022, al Proveído N° 100-2022-OAJ e Informe Legal N° 249-2022-OAJ recibidos el 07 y 11 de marzo de 2022; a la documentación sustentatoria en autos; a lo dispuesto en el numeral 6.2 del Artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126° y 128° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao; concordante con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1º **APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 002-2022-R “DIRECTIVA DE POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”**, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.
- 2º **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas, cc. gremios docentes, gremios no docentes y RE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL
(RIDUNAC)



DIRECTIVA N° 002-2022-R

**"POLÍTICAS DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"**

(Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 222-2022-R del 25 de marzo de 2022)

2022



INDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
PRINCIPALES POLÍTICAS.....	4
1. POLITICA DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD.....	5
2. POLÍTICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES POR TEMARIOS	5
2.1 Comunidades	5
2.2 Subcomunidades	5
2.3 Colecciones:.....	6
a) Tipos de Acceso.....	6
b) Tipos de colecciones consideradas en el Repositorio Digital de la Universidad Nacional del Callao - RIDUNAC	6
3. POLÍTICA DE ACCESO A DATOS, EN BASE A LAS CARRERAS PROFESIONALES	7
4. POLÍTICAS DE MATERIAL QUE PUEDE SER DEPOSITADO EN EL REPOSITORIO	7
5. POLÍTICAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE ACUERDO A LOS SISTEMAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (ARCHIVOS).....	8
6. POLÍTICA DE METADATOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRIBIENDO EL CONTENIDO, CALIDAD, CONDICIONES, HISTORIA, DISPONIBILIDAD Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS	8
7. POLÍTICA DE SERVICIOS DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO	9
7.1 Servicios para usuarios.....	9
7.2 Servicios para autores	9
7.3 Servicios para los Repositorios.....	9

INTRODUCCIÓN

El Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), como unidad de la Editorial Universitaria, tiene por finalidad almacenar, preservar y difundir la producción científica y académica de la comunidad universitaria en acceso abierto, recogiendo los contenidos digitales generados por la actividad de sus miembros, para la gestión y difusión de los mismos, poniéndolos a disposición de la comunidad académica, científica y de la sociedad en general.

Además, facilita y mejora la visibilidad de la producción científica y académica dentro de la comunidad académica y en ámbitos externos, constituyendo un compromiso organizativo para el control de los materiales digitales generados, incluyendo su preservación, su organización, acceso y distribución.

El Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), brinda recursos de información que apoyan el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y responsabilidad social con la sociedad.

La publicación de la producción científica y académica en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad, como son los Informes Finales de Investigación de los docentes, Tesis de pre y posgrado, Tesis de segunda especialización, Tesis con ciclo de actualización de pre y posgrado, servirán como un reconocimiento a los docentes y egresados, que estarán regulados conforme al Reglamento del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, aprobado con Decreto Supremo N° OO6-2015-PCM.

La Universidad Nacional del Callao, es integrante del Repositorio Nacional Digital ALICIA (Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre a Información Científica para la Innovación) del CONCYTEC.

Constituyen acondicionamiento del servidor para la implementación del repositorio:

- Software DSpace 5.5
- Open JOK 7
- Postgre SGL (9.x)

Tiene un dominio: <http://repositorio.unac.edu.pe/>
<http://revistas.unac.edu.pe/>



POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (RIDUNAC)

El Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), es un espacio centralizado donde se almacena, organiza, mantiene y difunde la información de producción académica, científica, histórico o cultural en formato digital producidos o custodiados por la UNAC, que pone a disposición de la comunidad universitaria y público en general a través de una plataforma especializada, en acceso abierto y de acuerdo a las plataformas de investigación académica por especialidad (carrera profesional).

Tienen como objetivos conservar la producción académica, científica y asegurar los registros históricos de la UNAC, maximizar la visibilidad de la producción académica, científica e institucional de la UNAC, generar valor a través del impacto de la UNAC en la comunidad de investigación nacional e internacional, conforme a las principales políticas institucionales de gestión académica.

Deviene entonces en un instrumento altamente técnico que va a facilitar y mejorar la visibilidad de la producción científica y académica de la comunidad universitaria poniéndola a disposición de la comunidad académica, científica y a la sociedad en general.

PRINCIPALES POLÍTICAS:

1. Política de organización y responsabilidades.
2. Política de contenidos y colecciones por temarios.
3. Política de acceso a datos, en base a las carreras profesionales.
4. Políticas de material que puede ser depositado en el repositorio.
5. Políticas de preservación digital, de acuerdo a los sistemas de mantenimiento y conservación (archivos).
6. Política de metadatos, de acuerdo a las especificaciones técnicas, describiendo el contenido, calidad, condiciones, historia, disponibilidad y otras características de los datos.
7. Política de servicios, de acuerdo a los programas de atención de servicios y apoyo administrativo.

1. POLITICA DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD

El Repositorio trabaja de manera coordinada entre la Asesoría Técnica del Vicerrectorado de Investigación (ATVRI) y el Sistema de Bibliotecas (SB), con la finalidad de implementar las líneas de acción tecnológicas, de gestión de contenidos y de servicios.

Corresponde a la ATVRI proponer las políticas del repositorio, programar reuniones de trabajo mensuales con el equipo del SB, y coordinar con las unidades académicas de la universidad. Asimismo, efectuar el seguimiento y supervisión de la calidad y del funcionamiento del repositorio, y evaluar y analizar su uso, interoperabilidad y visibilidad. También, organizar eventos de difusión y promoción (internos y externos), así como difundir los contenidos del repositorio a través de las redes sociales.

Corresponde a la ATVRI aprobar las políticas que se propone a las autoridades en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.

2. POLÍTICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES POR TEMARIOS:

El DSpace estructura los contenidos en forma de:

2.1 Comunidades:

Áreas Académicas: Pregrado (PG), Escuela de Posgrado (EPG). Cada una de estas comunidades se agrupan en diversas facultades que organizan cada una de ellas las colecciones como son los informes finales de los docentes investigadores, las tesis de pregrado y posgrado de sus egresados, las tesis de segunda especialización, las tesis de complementación académica, las tesis con ciclo de actualización de pre y posgrado, en el ámbito de sus especialidades y/o carreras profesionales establecidas.

2.2 Subcomunidades:

Son las unidades de formación académica, profesional y de gestión administrativa y operativa, las mismas que están integradas por docentes y estudiantes, compuestos por las facultades de la universidad para su ejecución y cumplimiento efectivo. Son las siguientes:

- Facultad de Ciencias Administrativas
- Facultad de Ciencias Contables
- Facultad de Ciencias Económicas
- Facultad de Ciencias de la Salud
- Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas
- Facultad de Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales
- Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
- Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
- Facultad de ingeniería Mecánica - Energía
- Facultad de ingeniería Pesquera y de Alimentos
- Facultad de Ingeniería Química



2.3 Colecciones:

Conjunto de archivos digitales determinados que, de acuerdo a características científicas, académicas, históricas y culturales buscan contribuir con las actividades de enseñanza-aprendizaje, investigación o responsabilidad social con la sociedad en su aspecto socio-cultural, los mismos que se encuentran disponibles en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC). Estos archivos digitales están compuestos por tesis de pregrado y postgrado, informes finales de investigación, trabajos de suficiencia profesional, libros y patentes.

a) Tipos de Acceso:

- **Acceso Abierto (AA):** Accesible para cualquier usuario o visitante del repositorio, sea o no miembro de la Universidad Nacional del Callao.
- **Acceso Interno (AI):** Acceso solo para profesores estudiantes y personal administrativo de la Universidad Nacional del Callao, es de uso exclusivo.
- **Acceso Restringido (AR):** Disponible sólo a través de sus datos básicos (título, autor, resumen y palabras claves) y no en texto completo formalmente.

b) Tipos de colecciones consideradas en el Repositorio Digital de la Universidad Nacional del Callao - RIDUNAC:

- **Tesis.** - Son trabajos de carácter científico, presentados y aprobados para la obtención del título profesional, grado académico de maestro, y grado académico de doctor en la Universidad Nacional del Callao. El autor determina el tipo de acceso, atendiendo la recomendación del asesor y jurado de sustentación de tesis, el mismo que será autorizado por el autor y/o autores en formato único antes de publicar en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), para su investigación y análisis correspondiente.
- **Informes Finales de Investigación y Textos Académicos.** - Son documentos referidos a trabajos de investigación realizados por los docentes, que son publicados con acceso público o restringido, después de su culminación, para lo cual se requiere la autorización del autor y coautores en formato único antes de su publicación en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC).
- **Artículos científicos publicados en revistas UNAC y/o INDEXADAS NACIONALES O INTERNACIONALES.** - Los autores son docentes o estudiantes de la Universidad Nacional del Callao. Los artículos son de carácter académico, científico o cultural que se publican a solicitud o con la autorización del autor o coautores para su publicación en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao - RIDUNAC.
- **Material digitalizado de valor histórico y cultural.** - Siempre y cuando sea de dominio público o sobre el cual la UNAC tenga autorización del autor y titular de los derechos para su inclusión en el repositorio. Por ejemplo: libros, periódicos, revistas y folletería, grabaciones sonoras y audiovisuales (conferencias), imágenes (fotografías, dibujos, postales), partituras, patentes y mapas.

- **Revista: Ciencia y Tecnología.** - es la publicación a cargo de la Editorial Universitaria que difunde los resultados de los trabajos de investigación de los docentes investigadores.

3. POLÍTICA DE ACCESO A DATOS, EN BASE A LAS CARRERAS PROFESIONALES.

Los informes finales de investigación de los docentes, tesis de pregrado, postgrado y artículos alojadas en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), pueden ser visualizados y descargados de forma libre y gratuita, sin necesidad de registro o autorización previa, respetando las condiciones expuestas en las licencias de uso. Los autores o titulares de la propiedad intelectual de cada tesis de pregrado y posgrado, informe final de Investigación de los docentes, aceptan en el momento del depósito una licencia de distribución no exclusiva, que habilita al Repositorio Institucional Digital de la Universidad del Callao a cumplir con su tarea de preservación y dispone de una licencia de uso disponible a los usuarios.

4. POLÍTICAS DE MATERIAL QUE PUEDE SER DEPOSITADO EN EL REPOSITORIO.

El Repositorio alberga materiales académicos, científicos, con valor histórico o cultural, o de interés para la investigación académica:

- Cuando es producido o financiado por la UNAC, es decir los autores y coautores estén afiliados a centros, grupos, institutos o unidades de investigación de la UNAC.
- Sólo los docentes y egresados de la UNAC, pueden depositar materiales (trabajos de investigación).
- Esté en formato digital (pdf) y completo para su difusión y archivo.
- Los autores pueden enviar solamente trabajos de su propia autoría.
- La validez y la autenticidad de los contenidos enviados al Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), son de responsabilidad del autor.
- Cualquier trasgresión a los derechos del autor de otro(s) será(n) responsabilidad únicamente del autor y/o Autores /depositante.
- El responsable del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC) es quién recibe las pruebas de trasgresión de derechos de autor, el documento será eliminado inmediatamente y dado de baja en forma definitiva del repositorio, previa constatación.

El responsable del back up será el Vicerrectorado de Investigación, quien resguarda las publicaciones de las tesis de pregrado, posgrado de los egresados y el informe final de los proyectos de investigación de los docentes.

El autor o autores afirman ser el o los titulares de los derechos patrimoniales de las tesis, Informes finales y artículos depositados asumiendo toda la responsabilidad ante infracciones a la Ley de Propiedad Intelectual vigente.



5. POLÍTICAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE ACUERDO A LOS SISTEMAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (ARCHIVOS):

Para preservar los contenidos del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), a largo plazo, se requiere:

- Conservación y preservación del documento en formato PDF en el servidor institucional.
- Copias de seguridad, debidamente foliados (back up).
- Actualización de hardware y software en forma permanente cuando estén obsoletos y poco entendibles.
- Migración de datos: será necesario prever la migración de los formatos de los datos conforme se vayan quedando obsoletos, lo que implica realizar "Procedimiento para la conservación de archivos en la Universidad Nacional del Callao" y proyectar su baja definitiva.
- Estándares: Será necesario adoptar en cada momento los estándares vigentes.
- Las razones para retirar un documento del Repositorio Institucional Digital serán:
 - Pruebas de trasgresión de derechos de autor o plagio.
 - Requerimientos legales y pruebas de trasgresión de la Seguridad Nacional.
 - Solicitud del Autor previo evaluación de argumentos por la unidad de Investigación de Pre o posgrado según corresponda.
- Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos; en consecuencia, no se mantendrán las URL que identifiquen a los documentos eliminados por haber estado observados.

6. POLÍTICA DE METADATOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRIBIENDO EL CONTENIDO, CALIDAD, CONDICIONES, HISTORIA, DISPONIBILIDAD Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS.

Es la información que describe los ítems del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao (RIDUNAC), correspondiendo a la información mínima necesaria para identificar un recurso intelectual usualmente descrito como datos acerca de los datos (información descriptiva del recurso) con la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación e interoperabilidad, es decir, sirven para suministrar información sobre los datos producidos:

- Cualquier persona puede acceder a los metadatos sin costo alguno, de forma gratuita, es de acceso abierto.
- Los accesos restringidos solo pueden ser autorizados por el autor, previa comunicación entre el Interesado-Autor.
- Los metadatos no pueden ser reusados por cualquier medio con o sin propósitos comerciales, sin antes realizar un permiso formal con la instancia pertinente de la Universidad Nacional del Callao para su calificación correspondiente.

7. POLÍTICA DE SERVICIOS DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO.

7.1 Servicios para usuarios:

- Acceso público a contenidos desde el portal a partir de búsqueda y navegación, documentos destacados y listado de últimos recursos agregados al mismo.
- Suscripción a contenidos de colecciones por e-mail institucional.
- Difusión de novedades por redes sociales.
- Exposición de procedimientos internos a partir de recursos disponibles en el repositorio y de páginas complementarias: instructivos, manuales, preguntas frecuentes y gráficos.
- Soporte a usuarios a partir de vías tradicionales, email, Facebook, WhatsApp, etc.
- Cursos taller sobre uso de los repositorios.

7.2 Servicios para autores:

Participación en talleres sobre acceso libre.

7.3 Servicios para los Repositorios

- Charlas sobre repositorios.
- Manuales internos del área.
- Documentos internos como el Manual de Organización y Funciones.
- Directivas internas, reglamentos y otros.

