

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
RECTORADO
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2336-R-UNICA-2019

Ica, 9 de octubre de 2019

VISTO:

El Oficio N° 715-VRI-UNICA-2019 del 9 de octubre de 2019, del Vicerrector de Investigación, quien remite el Reglamento de Repositorio Institucional de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, el artículo 48° de la Ley Universitaria N° 30220 en concordancia con el artículo 104° del Estatuto Universitario, la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas;

Que, de acuerdo al Artículo 105° del Estatuto Universitario, el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", elabora un plan de



R.R. N° 2336-R-UNICA-2019

9-10-2019, Pág. 2

investigación, que integra actividades que realizan los docentes, graduados, estudiantes, jefes de práctica, ayudante de cátedra o de laboratorio, para generar y difundir conocimientos con libertad, rigurosidad y absoluto respeto a la ley, en diferentes niveles de investigación a corto, mediano y largo plazo;

Que, el Reglamento de Repositorio Institucional de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” tiene como objetivo almacenar, conservar, preservar y difundir la producción científico-intelectual de los miembros de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 9 de octubre de 2019, en uso de sus atribuciones acordaron por unanimidad: aprobar el Reglamento de Repositorio Institucional de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”;

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 9 de octubre de 2019* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el REGLAMENTO DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, el mismo que consta de IX Capítulos, 29 Artículos.

Artículo 2°: COMUNICAR la presente Resolución al Vice Rectorado de Investigación y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Anselmo
Dr. Anselmo Magallanes Carrillo
RECTOR



MJ
Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

MJ
Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL

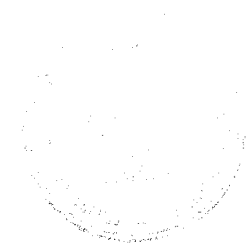
**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS
GONZAGA**

**VICERRECTORADO DE
INVESTIGACION**



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNSLG.**

ICA - PERU



INDICE

	Página
Capítulo I	Objetivo, Finalidad, Alcance y Base Legal... 3
Capítulo II	Definición, Política de Uso, Características y Acceso..... 4
Capítulo III	Glosario de Términos Básicos..... 6
Capítulo IV	Procedimiento 9
Capítulo V	Del Repositorio Institucional, Responsabilidades 10
Capítulo VI	Estructura y Contenido del Repositorio 12
Capítulo VII	Depósito y Publicación en el Repositorio 15
Capítulo VIII	Calidad de los Materiales Bibliográficos a Difundirse en el Repositorio Institucional 17
Capítulo IX	Disposiciones Finales... 18

CAPÍTULO I

OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1°: Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo almacenar, conservar, preservar y difundir la producción científico-intelectual de los miembros de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.

Artículo 2°: Finalidad

Los fines del Repositorio son:

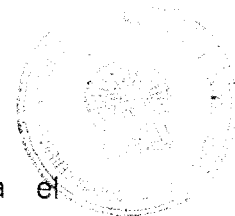
- 2.1 Dar a conocer la producción científica y académica de la comunidad universitaria de la UNSLG.
- 2.2 Facilitar el flujo nacional e internacional de la información científica producida por los miembros de la comunidad universitaria San Luisana.
- 2.3 Brindar acceso libre a la información científica generada en la UNSLG, tales como: (tesis, libros, revistas, artículos científicos, manuales, y otras publicaciones periódicas que pueden originarse en las investigaciones de la UNSLG).
- 2.4 Contribuir con la política de internacionalización de la UNSLG

Artículo 3°: Alcance

- 3.1 Investigadores de la UNSLG y de otras instituciones de investigación nacional e internacional.
- 3.2 Docentes y estudiantes de pregrado y posgrado.
- 3.3 Directivos de unidades operativas de investigación

Artículo 4°: Base Legal

- 4.1 Ley sobre Derecho de Autor – Decreto Legislativo N° 822, del 24-04-1996, y su modificatoria.
- 4.2 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.3 Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Accesos Abierto – Decreto Supremo N° 006-2015-PCM.



- 4.4 Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Accesos Abierto.
- 4.5 Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Aprobación de Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- 4.6 Reglamento de Investigación de la UNICA

CAPITULO II

DEFINICIÓN, POLÍTICA DE USO, CARACTERÍSTICAS Y ACCESO

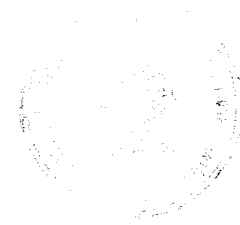
Artículo 5°: El Repositorio Académico Digital es el sitio web centralizado de la UNSLG, destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material bibliográfico producto de las investigaciones realizadas por miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 6°: Política de uso del Repositorio de la UNSLG (RUNSLG)

Sistematizar información científica generada por la comunidad universitaria desde una perspectiva de continuidad histórica que sirva de fuente de información de libre acceso o acceso abierto, en procesos de generación de nuevos conocimientos y consulta por interesados internos y externos, teniendo en consideración la utilidad de los descubrimientos producidos en la UNSLG.

Artículo 7°: Las características del Repositorio en la UNSLG son:

- 7.1 Acceso abierto.
- 7.2 De naturaleza virtual gestionada desde una plataforma informática.
- 7.3 Información clasificada en base a estándares internacionales.
- 7.4 Naturaleza amigable y confiable.
- 7.5 Actualizada permanentemente.
- 7.6 Ingreso de materiales de información debidamente revisados y protegidos como propiedad intelectual de los autores.
- 7.7 Inalterabilidad de los textos.



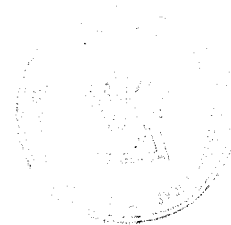
- 7.8 Preferentemente en idioma español con traducción en inglés de los Resúmenes.
- 7.9 Vinculación con repositorios institucionales dentro y fuera del país.

Artículo 8°: La UNSLG dispone de un Repositorio Académico institucional destinado a reunir, conservar, preservar y difundir en versión digital los siguientes tipos de materiales bibliográficos:

- 8.1 Trabajos de investigación referidos a artículos científicos publicados en revistas indizadas.
- 8.2 Trabajos de investigación publicados en revistas no indizadas.
- 8.3 Informes de resultados de investigación con patrocinio de la UNSLG.
- 8.4 Materiales relevantes utilizados en la enseñanza aprendizaje.
- 8.5 Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos.
- 8.6 Colección de Publicaciones Institucionales.
- 8.7 Datos estadísticos.
- 8.8 Imágenes y animaciones.
- 8.9 Fotografías.
- 8.10 Videos.
- 8.11 Trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales en pre y posgrado:
 - a. Tesis.
 - b. Trabajos académicos.
 - c. Trabajos de investigación.
 - d. Trabajos de suficiencia profesional.

Artículo 9°: Los accesos del Repositorio Académico Institucional son de dos tipos:

- 9.1 Acceso abierto: tiene la característica de ser público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
- 9.2 Acceso restringido: sólo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo. Ocurre cuando el autor de la información expresamente no autoriza su difusión.



CAPITULO III

GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

Artículo 10° Las definiciones básicas a considerar en el presente reglamento son:

Autor: persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, proyecto, tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional

Documento: conjunto unitario de información en versión digital sobre un tema susceptible de ser colocado en el Repositorio Digital "RENATI".

Material: versión digital de los trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos profesionales que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior del país, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros. Este material es susceptible de ser almacenado en el Repositorio Digital "RENATI".

Metadatos: información estandarizada que define y describe cada material facilitando su búsqueda y acceso. Es la descripción del documento digital (autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

Propiedad intelectual: es la propiedad del autor sobre el contenido de un material, siendo el único que puede autorizar que éste sea utilizado.

Repositorio Digital "RENATI": sitio web centralizado de carácter académico que alberga material en formato digital y en metadatos, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, así como los obtenidos producto del procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos

profesionales extranjeros.

Repositorio “ALICIA”: entiéndase al Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado “ALICIA”, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC)

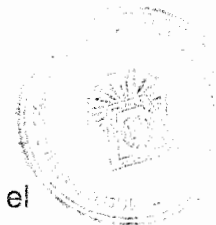
Tesis: documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada. Dicho documento debe ser original e inédito, y es presentado ante una universidad a fin de obtener un grado o título profesional. Supone además una sustentación pública y la aprobación de un jurado.

De acuerdo con la Ley Universitaria, el desarrollo de una tesis permite la obtención del título profesional y del título de segunda especialidad, así como la obtención del grado de Maestro y Doctor.

Trabajo académico: producto que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.

Trabajo de investigación: se entiende como tal al proceso de producción de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

Para efectos del presente Reglamento se utilizará el término “trabajo de investigación y proyecto” para referirnos indistintamente a la tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación en línea con lo señalado en el presente numeral.



Trabajo de suficiencia profesional: es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional, el cual también puede ser obtenido a través de la presentación de una tesis.

Usuario: persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Digital "RENATI".

Artículo 11° Las definiciones adicionales vinculadas al repositorio institucional de la UNSLG son:

Materiales utilizados en la Enseñanza: Documentos elaborados por docentes de la UNSLG, dentro de los cuales se incluyen apuntes, reseñas, presentaciones, etc. Estos documentos de enseñanza-aprendizaje son considerados dentro de un curso o asignatura. El tipo de acceso es interno.

Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos: documentos que han sido presentados en eventos académicos o científicos, se determina la publicación con autorización de los autores, organizadores y editores del evento.

Colección de Publicaciones Institucionales: documentos editados por la Universidad, incluye memorias académicas, de investigación, boletines informativos y revistas institucionales.

Datos estadísticos: información recolectada luego de haber realizado una serie de obtenciones de datos.

Imágenes y animaciones: archivos que contienen gráficos, figuras o tablas, estáticos o en movimiento, elaborados por profesores, estudiantes y/o administrativos, como parte de su labor académica, investigativa o profesional.

Fotografías: archivos de imagen en blanco y negro o a color, generalmente, resultado de una cámara digital fotográfica o escaneada de un documento impreso.

Videos: grabaciones de imágenes visuales que, generalmente, están a color, en movimiento y tienen sonido.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 12° Control y Registro de contenidos

El Repositorio cuenta con una persona del Sistema integrado de Gestión Bibliotecaria quien asume la responsabilidad de su administración. Coordina con el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad en lo que corresponde al artículo 8° del presente reglamento.

Artículo 13° La responsabilidad de la calidad de los materiales de investigación es del comité operativo de la facultad, la Escuela Profesional, o EPG en el caso de estudiantes en lo referente a su contenido y originalidad.

Artículo 14° En el caso de los docentes, el material de investigación concluido y antes de su inclusión en el repositorio debe pasar por la revisión y control de originalidad en el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 15° La calidad del material de enseñanza, videos, fotografías y otros afines realizados por el docente deben contar con la aprobación de la Facultad a la que pertenece el docente con relación a su contenido y a su originalidad.

Artículo 16° Responsabilidad de los contenidos.

Los contenidos y comentarios en el Repositorio, son de responsabilidad del autor, la Universidad no comparte necesariamente la opinión de los autores, en sus documentos expuestos, además de rehusar la responsabilidad ante los contenidos publicados por ellos mismos.

Artículo 17° Los formatos de archivos aceptados en el Repositorio institucional son en PDF, documentos de edición de texto (doc, rtf), archivos de presentaciones en (ppt), imágenes en diferentes formatos, así como audio y video.

CAPITULO V

DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL, RESPONSABILIDADES

Artículo 18°: El Repositorio de la UNSLG constituye una unidad de la ~~Dirección General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas~~ ~~encargada de administrar las versiones digitales de los trabajos de investigación establecidos en el artículo 8° del presente reglamento.~~

Artículo 19°: Responsabilidades

19.1 Trabajos de investigación de estudiantes

- a. Grados y Títulos envía la relación de trabajos de investigación ejecutados por estudiantes de pre y posgrado al Vicerrectorado de Investigación con la siguiente información:
 - ✓ Autor.
 - ✓ Título del Trabajo.
 - ✓ Tipo de Trabajo.
 - ✓ Línea de Investigación a la que pertenece.
 - ✓ Fecha de aprobación (sustentación).
 - ✓ Resumen.
 - ✓ El Programa de Procedencia (Escuela Profesional o Escuela de Posgrado EPG).
 - ✓ Número de páginas.
- b. El Vicerrectorado de Investigación registra los trabajos de investigación de los estudiantes con la información recibida para su inclusión en el Repositorio Institucional.
- c. El Sistema de Biblioteca recibe del Vicerrectorado de Investigación el listado de los trabajos de investigación que deben ser insertados en el Repositorio de la UNSLG.
- d. Grados y Títulos remite al Sistema de Biblioteca los archivos digitales de los trabajos registrados en el Vicerrectorado de Investigación.

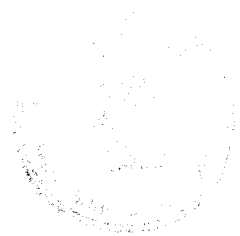
19.2 Material de investigación de docentes

- a. La Facultad a la que pertenece el docente envía al Vicerrectorado de Investigación la relación del material de investigación producido por los docentes con la siguiente información:
 - Título del Material.
 - Tipo de Material de Investigación.
 - Línea de Investigación a la que pertenece.
 - Resolución Decanal de aprobación del Material de Investigación.
 - Resumen.
 - Facultad y Escuela Profesional/EPG.
 - Número de páginas.
- b. El Vicerrectorado de Investigación registra los materiales de investigación de los docentes con la información recibida para su inclusión en el Repositorio Institucional.
- c. El Sistema de Biblioteca recibe del Vicerrectorado de Investigación el listado de los materiales de investigación que deben ser insertados en el Repositorio de la UNSLG.
- d. El Vicerrectorado remite al Sistema de Biblioteca los archivos digitales de los trabajos registrados.

Artículo 20° El Vicerrectorado de Investigación es responsable de registrar en el RENATI los metadatos de los trabajos de investigación de los estudiantes y el texto completo sólo si el autor o autores lo autorizan.

Artículo 21° La UNSLG se adhiere al Repositorio RENATI de la SUNEDU y al Repositorio ALICIA "Acceso Libre a Información Científica para la Innovación" del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

Artículo 22° La UNSLG seguirá las directrices que establece el Repositorio ALICIA del CONCYTEC para el procesamiento de los datos de información en su repositorio.



CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL REPOSITORIO

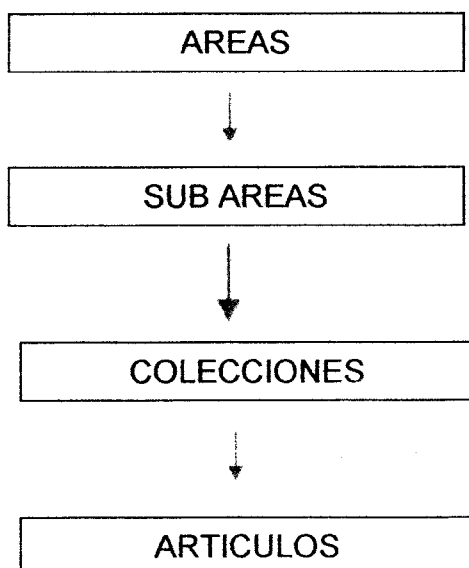
Artículo 23°: Estructura

La principal unidad de organización de contenidos dentro del RUNSLG (repositorio de la UNSLG) es el “Área” entendida como la unidad que tiene correspondencia con la estructura organizativa de la Universidad. Estas unidades de organización corresponden a las Facultades y Escuela de Posgrado.

Dentro de cada Área existen “Sub-áreas” entendida como las unidades académicas a nivel de pre y posgrado. En la UNSLG estas sub-áreas son las Carreras Profesionales y Programas de Posgrado.

Al interior de cada subárea se da un número ilimitado de “Colecciones” entendida como el conjunto de materiales de investigación tipificadas en el artículo 8° del presente reglamento.

Dentro de cada colección se encuentran los “artículos” en un número ilimitado. El Repositorio Institucional RUNSLG tiene la siguiente estructura:





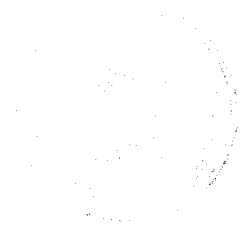
23.1 En el Repositorio de la UNSLG,

23.1.1 Constituyen las AREAS:

- a. Facultades del área de Ciencias de la Salud
- b. Facultades del área de Ciencias e Ingenierías
- c. Facultades del área de Ciencias sociales y Humanidades
- d. Escuela de Posgrado

23.1.2 Sub-áreas

- a. Medicina Humana
- b. Enfermería
- c. Odontología
- d. Psicología
- e. Medicina Veterinaria y Zootecnia
- f. Farmacia y Bioquímica
- g. Ciencias Biológicas
- h. Obstetricia
- i. Agronomía
- j. Arquitectura
- k. Ingeniería Mecánica y Eléctrica y Electrónica
- l. Ingeniería de Sistemas
- m. Ciencias
- n. Ingeniería Civil
- o. Ingeniería de Minas y Metalurgia
- p. Ingeniería Pesquera y de Alimentos
- q. Ingeniería Química y Petroquímica
- r. Ingeniería Ambiental y Sanitaria
- s. Derecho y Ciencias Políticas
- t. Administración
- u. Ciencias Económicas y Negocios internacionales
- v. Ciencias de la Comunicación
- w. Turismo y Arqueología
- x. Contabilidad.
- y. Maestría en Salud Pública

- 
- d. Materiales utilizados en la enseñanza-aprendizaje
 - e. Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos
 - f. Colección de Publicaciones Institucionales
 - g. Datos estadísticos
 - h. Imágenes y animaciones
 - i. Fotografías
 - j. Videos
 - k. Tesis de Pregrado
 - l. Tesis de Posgrado
 - m. Trabajos académicos de pregrado
 - n. Trabajos académicos de posgrado
 - o. Trabajos de investigación de pregrado
 - p. Trabajos de investigación de posgrado
 - q. Trabajos de suficiencia profesional de pregrado

CAPÍTULO VII

DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

Artículo 24° Depósito

Antes que ingresen al repositorio institucional los documentos deberán cumplir con los aspectos legales e institucionales. Los autores deberán probar con evidencias los derechos que le asisten y comprometerse a cumplir con la política de uso del Repositorio; asimismo con las normas de Propiedad Intelectual y las de Derecho de Autor. Para ello debe cumplir con lo siguiente:

24.1 Los miembros de la comunidad universitaria, deben enviar su documento a sus respectivas Facultades para ser revisados por su respectivo Comité De Ética o Bioética y luego ser enviado al Director de Investigación para su visto previo y aprobación.

24.2 En el caso que el documento sea revista, libro o capítulos de libros publicados por la UNSLG, la responsabilidad recae sobre el comité operativo del VRI, el que será el que verificará si el documento no tiene

embargo con alguna revista que no pertenezca a la universidad o si la revista donde fue publicada no permita su publicación en otro medio de acuerdo a un tiempo determinado.

24.3 Los depositantes son los responsables de la validación de los contenidos de su documento en el repositorio.

Antes de depositar un documento se firmará un formato garantizando la licencia y derecho de autor y el permiso correspondiente para publicarlos.

El documento será retirado del repositorio siempre y cuando:

- a. Este violando contra los derechos de autor o plagio
- b. Embargo, por reglas del editor de alguna revista.
- c. Seguridad Institucional

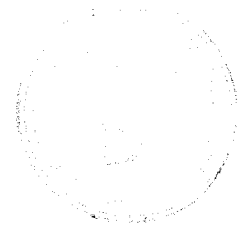
24.4 Los documentos que son resultado de investigaciones realizadas con recurso de la UNSLG, deberán contar con los criterios de publicación estipulados en el Reglamento del Sistema de Investigación.

Por lo que la Facultad y la Dirección de Investigación son los responsables del control de la calidad de los documentos.

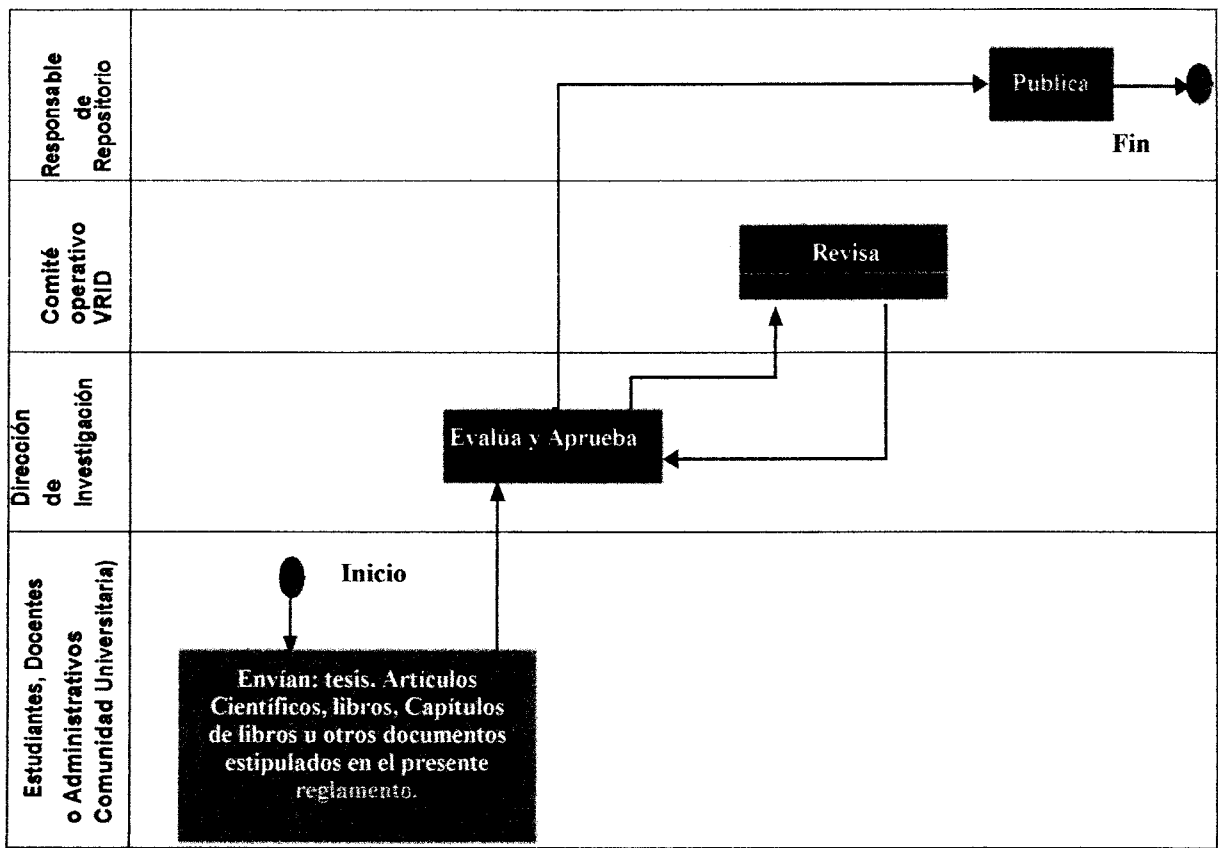
Artículo 25°: Publicación

El Vicerrectorado de Investigación se encarga de verificar que el documento recibido para su inclusión en el RUNSLG haya sido elaborado en el formato establecido para ubicación en la estructura del Repositorio depositarlo en el RUNSLG. Es responsabilidad de la Dirección de Investigación supervisar el cumplimiento de este requisito y remitir todos los trabajos indicando su ubicación para su publicación debidamente firmados en señal de autorización.

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



Flujograma de Operaciones y Proceso de Ubicación de Documentos en el Repositorio Institucional de la UNSLG



CAPÍTULO VIII

CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 26°: Los materiales bibliográficos que se difundirán en el Repositorio Institucional RUNSLG deben ser sometidos a la prueba de originalidad cuyo resultado no debe ser inferior al 70%.

Artículo 27°: La Dirección de Investigación aprueba el procedimiento que corresponda a la prueba de originalidad.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Artículo 28°: Manuales

El responsable del Repositorio desarrollará los manuales para el usuario y para el administrador de la plataforma del Repositorio RUNSLG.

Artículo 29°

Todo lo no estipulado en este Reglamento será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación en coordinación con el Rectorado.

