



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 049 -2019-UNF/CO

Sullana, 12 de febrero de 2019.

### VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora Nº 031-2018-CO-UNF de fecha 12 de marzo de 2018, El Informe Nº 030-2019-UNF-OAJ de fecha 07 de febrero de 2019, El Oficio Nº 015-2019-UNF-VP.INV. de fecha 12 de febrero de 2019, Acta de Sesión Ordinaria de fecha 12 de febrero de 2019, y;

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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 mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico;

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;

Que con Resolución de Comisión Organizadora Nº 031-2018-CO-UNF de fecha 12 de marzo de 2018, se aprobó la Creación del Repositorio de la Universidad Nacional de Frontera cuyo enlace se encuentra en el portal institucional [www.unfs.edu.pe](http://www.unfs.edu.pe);

Que mediante Informe Nº 030-2019-UNF-OAJ, de fecha 07 de febrero de 2019, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, hace llegar sus recomendaciones a la propuesta de las Políticas del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Frontera, para su implementación, indicando que estaría respetando el marco legal vigente, así como la Ley Nº 30220 – Ley Universitaria, considerando viable legalmente su aprobación;

Que con Oficio Nº 015-2019-UNF-VP.INV de fecha 12 de febrero de 2019, el Vicepresidente de Investigación, señala que aprobado el Estatuto Institucional, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se hace necesario actualizar reglamentos y documentos de gestión académica para el correcto cumplimiento de los órganos





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

dependientes de la Vicepresidencia de Investigación, por lo que remite la propuesta de las Políticas del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Frontera, para su revisión y aprobación en Sesión de Comisión Organizadora;

Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de febrero de 2019, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutive de la presente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera N° 29568 y la Resolución Viceministerial N° 165-2018-MINEDU y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

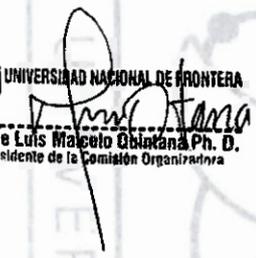
**SE RESUELVE:**

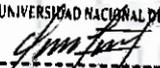
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** las Políticas del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER** que la presente Resolución sea notificada a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.**



  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Jorge Luis Marcelo Obinata Ph. D.  
Presidente de la Comisión Organizadora

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Abg. Roger Angeles Sánchez  
SECRETARIO GENERAL



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



## Políticas del Repositorio Institucional



Vicerrectorado de Investigación

(Aprobado mediante Resolución N° 049-2019-UNF/CO)



Sullana – Perú

**2019**



## ÍNDICE

1. OBJETIVOS .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. MARCO LEGAL.....	3
4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....	3
5. POLÍTICA DE SERVICIOS .....	4
6. POLÍTICA DE CONTENIDOS .....	4
7. POLÍTICA DE REGISTRO DE TIPOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNF .....	5
8. POLÍTICA DE METADATOS.....	5
9. POLÍTICAS DE PRESERVACIÓN .....	5
10. POLÍTICAS DE DERECHOS DE AUTOR .....	5
11. POLÍTICAS DE RETIRO Y ANULACIÓN DEL REGISTRO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN ....	6
ANEXO 1: PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS EN EL FORMATO CD-ROM .....	7
ANEXO 2: FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS (Licenciatura) .....	8
ANEXO 3. FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS (Maestría o Doctorado) .....	10



## 1. OBJETIVOS

Establecer las políticas que regulan el funcionamiento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Frontera (en adelante UNF) y detallar las acciones que determinan el proceso de recepción, conservación, preservación, publicación y de acceso digital de la producción intelectual, producto de los resultados de la actividad académica e investigativa, generada por los miembros de la comunidad académica y administrativa de la Universidad.

## 2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a toda la producción intelectual de la UNF, entre ellos los trabajos de investigación desarrollados para obtener un grado académico (bachiller, maestro y doctorado) o título profesional o de segunda especialidad, manuales, separatas y otros.

## 3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la ley N°27444 – Ley del procedimiento Administrativo General
- Ley General de educación – Ley N° 28044 aprobada en julio del 2003.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria aprobada en julio del 2014.
- Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación para la competitividad y el desarrollo humano 2006-2021 (PNCT) aprobado por el Decreto Supremo N°001-2006.
- Ley N° 30035 que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM Reglamento de la Ley que regula el repositorio.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, por la cual, se registrará todas las tesis o trabajos de investigación.
- Decreto Supremo N° 15-2016-PCM Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-CTI-CONCYTEC aprobada en marzo del 2016.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado con Resolución N° 009-2019-UNF-CO.
- Reglamento de Grados y Títulos de la UNF.

## 4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de establecer la política de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Institucional de la UNF.
- La Biblioteca será la responsable de la custodia física de la producción intelectual, de la normalización y control de calidad de los metadatos del Repositorio Institucional UNF de tesis e investigaciones de la universidad; así como la gestión y seguimiento ante CONCYTEC y SUNEDU.
- La Unidad de Tecnologías de Información y comunicaciones, el responsable de la gestión del Repositorio Institucional, desde el aspecto tecnológico, es el responsable de la administración del sistema y resguardo de la información registrada en Dspace y Open Journal System (OJS) asimismo, impulsará el posicionamiento web del Repositorio Institucional.
- La Oficina de Gestión de Investigación, por intermedio de la Unidad de Fondo Editorial es el responsable de coordinar las revistas científicas con las Unidades de Investigación de las Facultades y editores de revistas institucionales, además, de realizar el control de calidad de los metadatos de los artículos de las revistas del Repositorio Institucional.





- La Unidad de proyectos de investigación y de capacitaciones es el responsable directo del registro en Dspace de las investigaciones financiadas por la universidad
- La Unidad de Fondo Editorial es el responsable de coordinar con los editores de revistas de las Facultades y realizar el control de calidad de los metadatos de los artículos de las revistas del Repositorio Institucional.
- Los editores de las revistas científicas son los responsables directos del registro metadatos en Open Journal System OJS.
- Es política de la UNF cumplir con la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, por la cual, registrará todas las tesis o trabajos de investigación que conducen a optar grados académicos y títulos profesionales en el repositorio. Posteriormente, los metadatos de dichos registros serán recolectados por los repositorios nacionales ALICIA y RENATI.

## 5. POLÍTICA DE SERVICIOS



La UNF brindará el acceso público al repositorio a través de este enlace <http://repositorio.unfs.edu.pe>

También brindará reporte mensual y trimestral de las estadísticas de uso del repositorio a las autoridades y en el caso que algún usuario requiera información de uso de los recursos de su autoría también se les puede facilitar

Brindará a los usuarios apoyo o soporte presencial y virtual a través de diferentes medios en caso de necesitar de ayuda para el depósito de documentos.

## 6. POLÍTICA DE CONTENIDOS

- El Repositorio Institucional contiene la producción intelectual resultante de la actividad académica e investigadora de la comunidad universitaria de la UNF.
- El repositorio contiene documentos con dos categorías: Acceso abierto, con documentos a texto completo; Acceso restringido, con documentos que solo presentan los datos del autor y su resumen.
- Los tipos de información a publicar son:
  - Trabajo de investigación
  - Tesis
  - Trabajo de suficiencia profesional
  - Trabajo académico
  - Libros: producción intelectual financiada o auspiciada por la UNFS
  - Conferencias relevantes.
- Respecto a los formatos de presentación: el texto completo de la tesis será presentado en un archivo en PDF (ver anexo 1).



## 7. POLÍTICA DE REGISTRO DE TIPOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNF

- El encargado de Grados y Títulos de pregrado y posgrado registrará en la UNF:

Para:	Documento a registrar:
Grado de Bachiller	Trabajo de investigación
Título Profesional	Tesis o Trabajo de suficiencia profesional
Título de Segunda Especialidad	Tesis o Trabajo académico
Grado de Maestro	Tesis o Trabajo de investigación
Grado de Doctor	Tesis

- Además: Autorización del autor para publicación de su trabajo de investigación (texto completo), acta de originalidad y reporte de similitud.

## 8. POLÍTICA DE METADATOS

El Repositorio Institucional UNF utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core, ingresando aquellos campos obligatorios y algunos recomendados por las "Directrices para el procesamiento de la información de repositorio" emitidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

Los metadatos serán: autores, asesores de tesis, año de publicación, fecha de ingreso al sistema, resumen y abstract, tipo de obra, número de ISSN, identificador handle o DOI, idioma de publicación, institución publicador, tipo de licencia Creative Commons, datos del artículo de revista, categoría de acceso abierto o restringido del texto, nombre de la universidad, nombre del repositorio, descriptores, título, país editor, tipo de tesis, nivel de educación, nombre del Título o Grado Académico obtenido, nombre completo de la universidad y el área responsable, nombre de la escuela o carrera profesional, nombre de la revista.

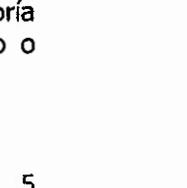
El control de calidad de los metadatos lo realizará Biblioteca, quien aprobará la publicación final del trabajo de investigación o tesis.

## 9. POLÍTICAS DE PRESERVACIÓN

- Los documentos ingresados y registrados en el Repositorio Institucional de la UNF serán almacenados indefinidamente.
- Los documentos e información digital y metadatos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro.
- La Unidad de Tecnología de información y telecomunicaciones, realizará periódicamente una copia de seguridad de los contenidos ingresados en el repositorio institucional.

## 10. POLÍTICAS DE DERECHOS DE AUTOR

- La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el derecho del autor, por ello los autores por tesis, deberá entregar el "Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis" (Anexo 2 y 3) donde establecerá el acceso abierto o restringido del texto completo.



- Adicionalmente, cada autor(es) especificará una de las licencias Creative Commons, licencia para publicaciones digitales, sobre el uso de su obra para terceros.
- La autenticidad y/o violación a los derechos de autor será de responsabilidad de los autores.

### 11. POLÍTICAS DE RETIRO Y ANULACIÓN DEL REGISTRO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

La universidad cumplirá con lo dispuesto en "Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI" en su Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD en los artículos del 20 al 23 donde señalan:

En el caso de un presunto plagio de una tesis, la universidad, en primera instancia realizará las investigaciones necesarias y además informará sobre las acciones y resultados obligatoriamente a la SUNEDU.

El retiro de un trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional UNF se realizará a través de una Resolución Rectoral donde se acredite y explique los motivos de dicho retiro, el mismo del cual, se le informará a SUNEDU hasta un máximo de 48 horas después del retiro.

Para la anulación del registro del trabajo de investigación, la universidad emitirá una Resolución Rectoral que deje sin efecto el trabajo de investigación o tesis, el mismo del cual se informará a SUNEDU en un plazo de 3 días hábiles. SUNEDU actuará de acuerdo a la ley y sus competencias.





### ANEXO 1: PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS EN EL FORMATO CD-ROM

Cada egresado deberá presentar en formato digital su tesis en un CD-ROM que a la vez contendrá los siguientes archivos:

- 1 archivo en formato PDF con el texto completo de la tesis: carátula, hoja con los nombres completos de los asesores principales de la tesis, resumen y abstract (150 a 250 palabras), dedicatoria y/o reconocimientos, índice de contenido, índice de tablas, índice de gráficos, capítulos o cuerpo de la tesis, conclusiones, referencias bibliográficas y anexos.
- 1 archivo en formato PDF conteniendo planos e imágenes en forma correlativa tal y como aparece en la tesis (Formato .JPG o .PNG). El archivo deberá tener el reconocimiento óptimo de caracteres (OCR)
- 1 archivo en formato .FLV en caso de tener videos.
- El formulario de cesión de derecho de autoría firmado para la publicación digital de la tesis.



Por último, antes de pasar a custodia de la Biblioteca, cada Escuela Profesional y/o Facultad que recepcione la tesis, deberá revisar el contenido del CD-ROM con las especificaciones mencionadas, a fin de evitar la devolución del mismo.



**ANEXO 2: FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA  
PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS (Licenciatura)**

A:

Director de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos de cada investigador (a):

Yo ( ) Nosotros ( )

Autor (es) de la investigación titulada:

Sustentada y aprobada el \_\_\_\_\_ para optar el Grado Académico de:

**CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA** a la Universidad Nacional de Frontera (UNF) a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, con los cuales la universidad firme convenio, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD-ROM que estoy entregando a la UNF, con el archivo en formato PDF y WORD (.docx), como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente:  
(Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
<b>ABIERTO</b>	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
<b>RESTRINGIDO</b>	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	





**OPCIONAL – LICENCIA CREATIVE COMMONS.**

Una licencia Creative Commons es un complemento a los derechos de autor que tiene como fin proteger una obra en la web. Si usted concede dicha licencia mantiene la titularidad y permite que otras personas puedan hacer uso de su obra, bajo las condiciones que usted determine.

Descripción	Marcar con X
No, deseo otorgar una licencia Creative Commons	
Si, deseo otorgar una licencia Creative Commons.	

Si opta por otorgar la licencia Creative Commons, seleccione una opción de los siguientes permisos:



Descripción	Marcar con X
<b>CC-BY:</b> Utilice la obra como desee, pero reconozca la autoría original. Permite el uso comercial.	
<b>CC-BY-SA:</b> Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría. Permite el uso comercial del original y la obra derivada (traducción, adaptación, etc.), su distribución es bajo el mismo tipo de licencia.	
<b>CC-BY-ND:</b> Utilice la obra sin realizar cambios, otorgando el reconocimiento de autoría. Permite el uso comercial o no comercial.	
<b>CC-BY-NC:</b> Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría y puede generar obra derivada sin la misma licencia del original. No permite el uso comercial.	
<b>CC-BY-NC-SA:</b> Utilice la obra reconociendo la autoría. No permite el uso comercial de la obra original y derivada, pero la distribución de la nueva creación debe ser bajo el mismo tipo de licencia.	
<b>CC-BY-NC-ND:</b> Utilice y comparte la obra reconociendo la autoría. No permite cambiarla de forma alguna ni usarlas comercialmente.	



**Datos del investigador (a)**

Código \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ Teléfono fijo \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma:



**Datos del investigador (a)**

Código \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ Teléfono fijo \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma:

Sullana, \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ANEXO 3. FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA  
PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS (Maestría o Doctorado)**

A:

\_\_\_\_\_  
 Coordinador(a) del Programa Académico de Maestría ( ) Doctorado ( ) \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos de cada investigador (a):

Yo ( ) Nosotros ( )

\_\_\_\_\_  
 Autor (es) de la investigación titulada:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Sustentada y aprobada el \_\_\_\_\_ para optar el Grado Académico  
 de:  
 \_\_\_\_\_

**CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA** a la Universidad Nacional de Frontera (UNF) a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, con los cuales la universidad firme convenio, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD-ROM que estoy entregando a la UNF, con el archivo en formato PDF y WORD (.docx), como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente:  
 (Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
<b>ABIERTO</b>	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
<b>RESTRINGIDO</b>	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	



**OPCIONAL – LICENCIA CREATIVE COMMONS.**

Una licencia Creative Commons es un complemento a los derechos de autor que tiene como fin proteger una obra en la web. Si usted concede dicha licencia mantiene la titularidad y permite que otras personas puedan hacer uso de su obra, bajo las condiciones que usted determine.

Descripción	Marcar con X
No, deseo otorgar una licencia Creative Commons	
Si, deseo otorgar una licencia Creative Commons.	

Si opta por otorgar la licencia Creative Commons, seleccione una opción de los siguientes permisos:

Descripción	Marcar con X
<b>CC-BY:</b> Utilice la obra como desee, pero reconozca la autoría original. Permite el uso comercial.	
<b>CC-BY-SA:</b> Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría. Permite el uso comercial del original y la obra derivada (traducción, adaptación, etc.), su distribución es bajo el mismo tipo de licencia.	
<b>CC-BY-ND:</b> Utilice la obra sin realizar cambios, otorgando el reconocimiento de autoría. Permite el uso comercial o no comercial.	
<b>CC-BY-NC:</b> Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría y puede generar obra derivada sin la misma licencia del original. No permite el uso comercial.	
<b>CC-BY-NC-SA:</b> Utilice la obra reconociendo la autoría. No permite el uso comercial de la obra original y derivada, pero la distribución de la nueva creación debe ser bajo el mismo tipo de licencia.	
<b>CC-BY-NC-ND:</b> Utilice y comparte la obra reconociendo la autoría. No permite cambiarla de forma alguna ni usarlas comercialmente.	

**Datos del investigador (a)**

\_\_\_\_\_  
**Código** \_\_\_\_\_ **DNI** \_\_\_\_\_ **Teléfono fijo** \_\_\_\_\_  
**Celular** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma:**

**Datos del investigador (a)**

\_\_\_\_\_  
**Código** \_\_\_\_\_ **DNI** \_\_\_\_\_ **Teléfono fijo** \_\_\_\_\_  
**Celular** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma:**

**Sullana,** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



## Manual de Repositorio Institucional

### Vicerrectorado de Investigación

(Aprobado mediante Resolución N°047-2019-UNF/CO)



Sullana – Perú

2019

## ÍNDICE

1.	BASE LEGAL.....	4
2.	ALCANCES .....	4
3.	FINALIDAD .....	4
4.	OBJETIVO .....	5
5.	CONTENIDO Y/O MÓDULOS.....	5
6.	SIGNIFICADO DE PALABRAS CLAVES O SIGLAS .....	11
7.	RECOMENDACIONES .....	12
8.	REFERENCIAS .....	12
9.	VIGENCIA .....	12



## INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Frontera fue creada con Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010, y mediante Resolución N° 472-2012-CONAFU del 5 de setiembre de 2012 se aprueban las Escuelas Profesionales de Ingeniería Económica, Ingeniería de Industrias Alimentarias y Administración Hotelera y de Turismo, con las que actualmente funciona, habiendo iniciado sus actividades académicas mediante el proceso de admisión del ciclo académico 2014-I con 80 vacantes cada una de las Escuelas Profesionales.

Actualmente, la Universidad Nacional de Frontera tiene 1,237 alumnos matriculados en pre grado, de los cuales 122 alumnos egresaron en el semestre 2018-II, 41 egresados de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica, 39 egresados de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias y 42 egresados de la Escuela Profesional en Administración Hotelera y de Turismo.

En este contexto, se ha considerado realizar un manual del Repositorio Institucional en base a Indicadores de la Universidad Nacional de Frontera, para que facilite la publicación y descarga de los documentos de interés público de la Universidad Nacional de Frontera.

El seguimiento de la ejecución de los indicadores permite establecer un proceso de mejora continua para tener en forma permanente programas curriculares que se encuentren alineados a las demandas sociales y productivas.



## 1. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 23384, Ley General de Educación.
- d) Ley Ley N° 29568, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera (UNF)
- e) T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado mediante resolución de Comisión Organizadora N° 009 – 2019 – CO – UNF de fecha 09/01/2019.
- g) Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) N° 28740
- h) Decreto Supremo N°043-2003-PCM – Texto Único Ordenado de la Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Políticas de Repositorio Institucional aprobado mediante Resolución N°049-2019-UNF/CO.

## 2. ALCANCES

El Manual del sistema de gestión de Repositorio Institucional dispone para que los profesores, estudiantes e investigadores (autores) puedan publicar de forma libre sus trabajos y resultados científicos.

Especificaciones mínimas de hardware para poner en producción el repositorio DSpace.

### Servidor de aplicaciones

- Intel Xeon 2.30GHz
- 128GB RAM
- 4T HDD

Especificaciones mínimas de software para poner en producción tu repositorio DSpace.

- Windows Server 2016
- DSpace que es un software de código abierto (Open Source)
- Base de datos MySQL
- Servidor Web Apache Tomcat 8.5.3

## 3. FINALIDAD

Mediante este manual la persona que visite la página del repositorio institucional le facilitara como visualizar o descargar el material de investigación que viene realizando la Universidad.



#### 4. OBJETIVO

**4.1 General:** Facilitar el uso de las personas que visiten la página del repositorio institucional.

**4.2 Específico:**

- Plataforma virtual que permite a los usuarios descentralizados interactuar con ella.
- Almacenar, preservar, difundir y gestionar la producción científica, académica e institucional de la Universidad.
- Favorecer, fomentar e incrementar el acceso abierto a la labor investigadora del personal de la Universidad, lo cual permitirá un mayor acceso a su producción científica. Esto hará que aumente la visibilidad y el impacto de su investigación.
- Facilitar el acceso a la información de manera gratuita.

#### 5. CONTENIDO Y/O MÓDULOS

El manual del sistema de gestión del repositorio institucional cuenta con un sistema de autenticación de usuarios y una estructura de jerarquía que se representa en Comunidades, Sub Comunidades.

**5.1 Descripción del módulo**

En relación a ello el repositorio cuenta con comunidades que permite albergar diversos tipos, tales como: Eventos Científicos y Académicos, Manuales, Producción Intelectual, Tesis. Estas colecciones se actualizan constantemente según el reglamento de repositorio institucional de la UNF.

**5.2 Procedimientos y/o subprocesos**

La plataforma digital que alberga el Repositorio institucional de la UNF está implementada para que pueda ser utilizada tanto desde el ordenador de escritorio, laptop, celular o Tablet con conexión a internet.

El buscador está desarrollado para devolver dentro de los primeros lugares, los resultados con el mayor número de coincidencias encontradas en base a los criterios introducidos en el campo de búsqueda. Estas búsquedas no se realizan dentro del contenido del documento, sino más bien sobre su metadato (campos descriptivos de cada documento).

Los documentos almacenados en la plataforma han sido digitalizados de tal manera que es posible realizar búsquedas dentro del contenido del documento, así como copiar texto digital y pegarlo en otro archivo de tipo Word o descargarse en pdf y realizar anotaciones sobre el mismo.



El sistema permite la visualización de todos los documentos asociados, es decir que tratan sobre un mismo tema, así como la presentación de todos los documentos que forman parte de un mismo expediente.

El Repositorio de la UNF cuenta con las siguientes comunidades: Archivo de la Universidad, Artículos de Investigación, Informes de Investigación, Revistas, Tesis, Trabajos de Investigación.

Para el acceso a la plataforma se encuentra en la página web institucional:

Ingresa digitando el siguiente link: <http://unfs.edu.pe>



Figura N°01 Página Institucional de la UNF



Figura N°02 Como ingresar al Repositorio institucional de la UNF

Ingresar digitando el siguiente link: <http://repositorio.unfs.edu.pe>

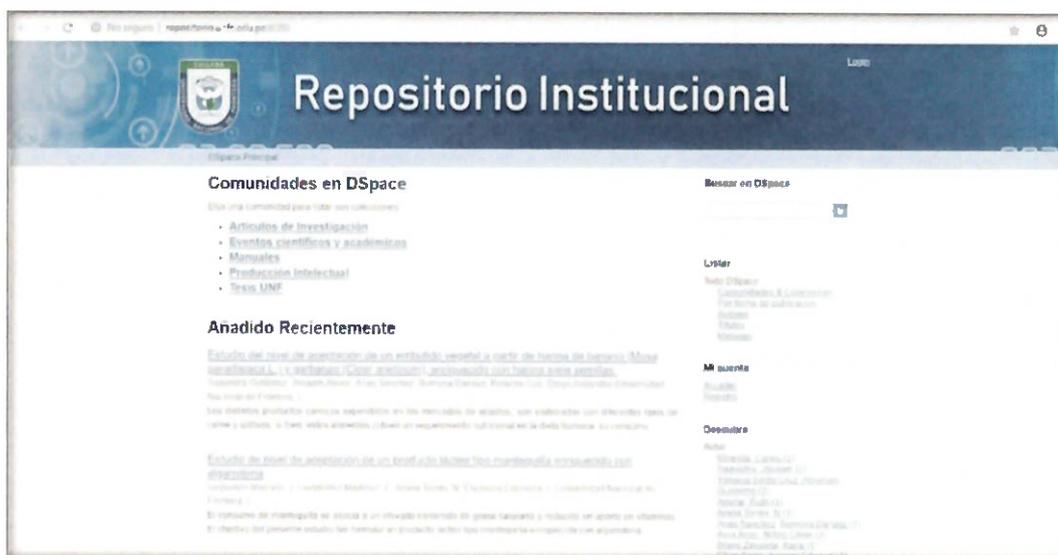


Figura N°03: Pagina del Repositorio institucional de la UNF

A continuación, se describe la estructura general del Repositorio:

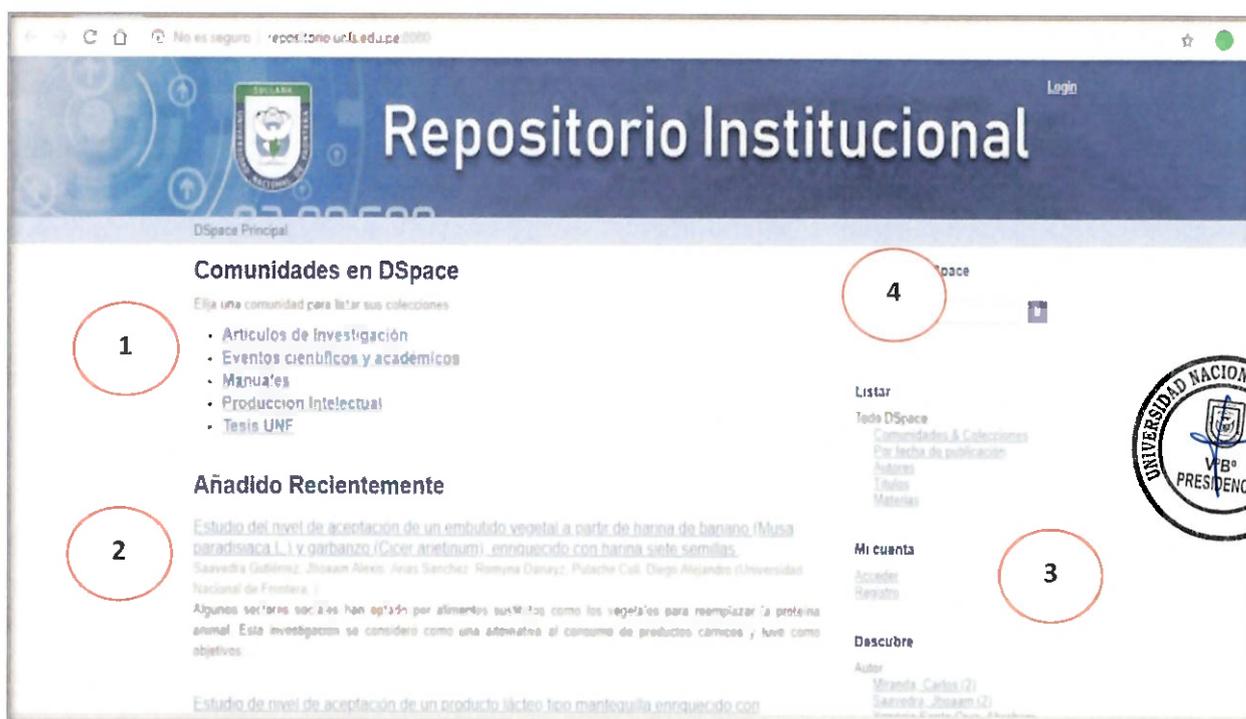


Figura N°04: Repositorio de la UNF

**1.-** Esta sección las comunidades que han sido creadas, permitiendo un orden de la digitalización de información autorizada para ser alojada en el Repositorio.

**2.-** Se visualiza la información añadida recientemente.

**3.-** Consulta. - DSpace permite configurar los criterios de tres maneras diferentes de hacer búsquedas disponibles.

Pantalla de Presentación: El programa permite navegar alfabéticamente por los elementos siguientes: "Comunidades & Colecciones", "Por fecha de publicación", "Autores", "Títulos", "Materias".



Figura N°05 Opciones de navegación en el Repositorio

#### 4.- Consultas simples. - Permite realizar búsquedas

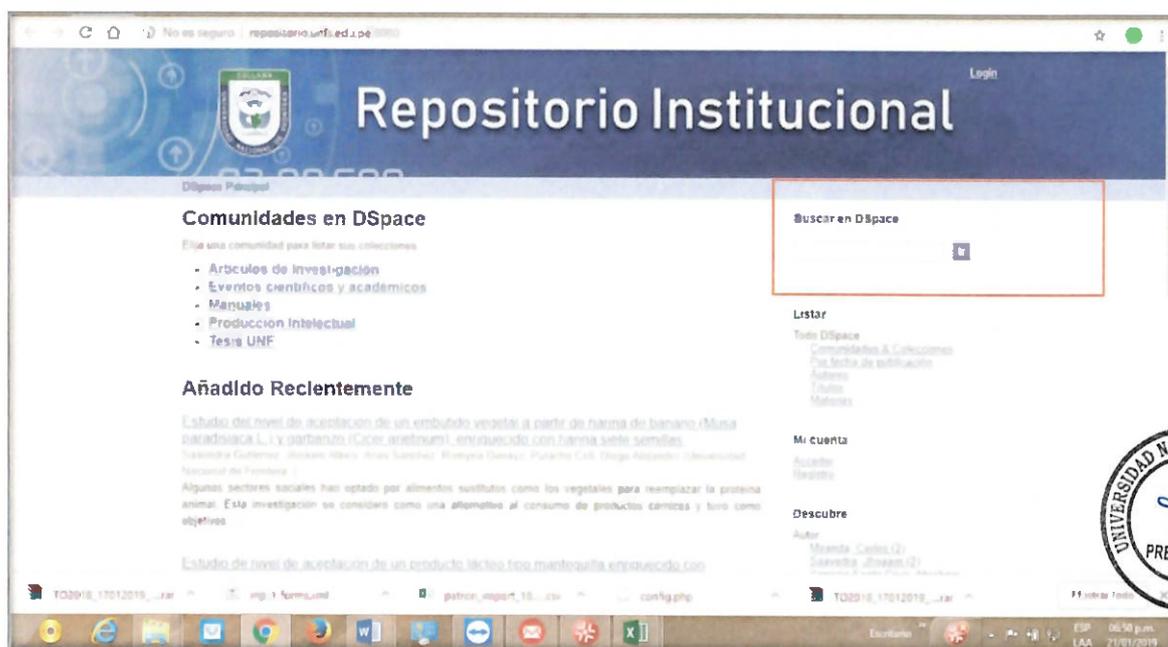


Figura N°06 Consultas simples

#### Consulta avanzada

Para realizar una consulta avanzada se puede seleccionar:

Se puede seleccionar los diferentes con más de un criterio podemos hacerlo después de haber realizado una consulta simple (Añadir filtros) o haciendo clic en el botón Ir



Figura N°07. Botón Ir en el formulario de Consulta

Esto nos lleva al siguiente formulario:

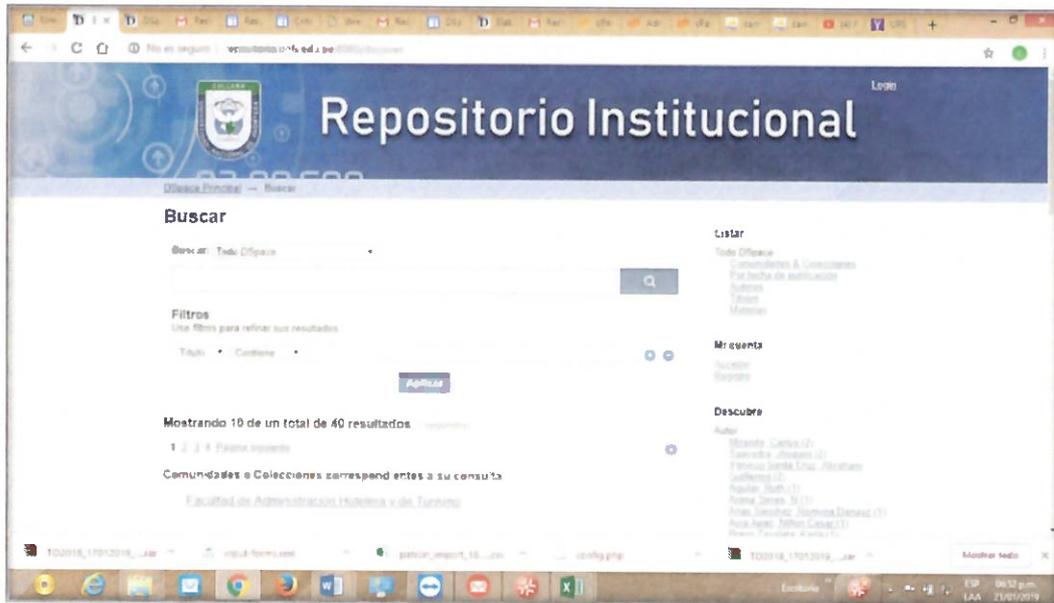


Figura N°08. Formulario para realizar consultas avanzadas

Ingresamos el primer criterio de búsqueda, luego pulsamos en "Añadir filtros" para ingresar el segundo criterio. Los siguientes criterios se ingresan pulsando en el "+", si desea eliminar un criterio deberá pulsar el botón "-":



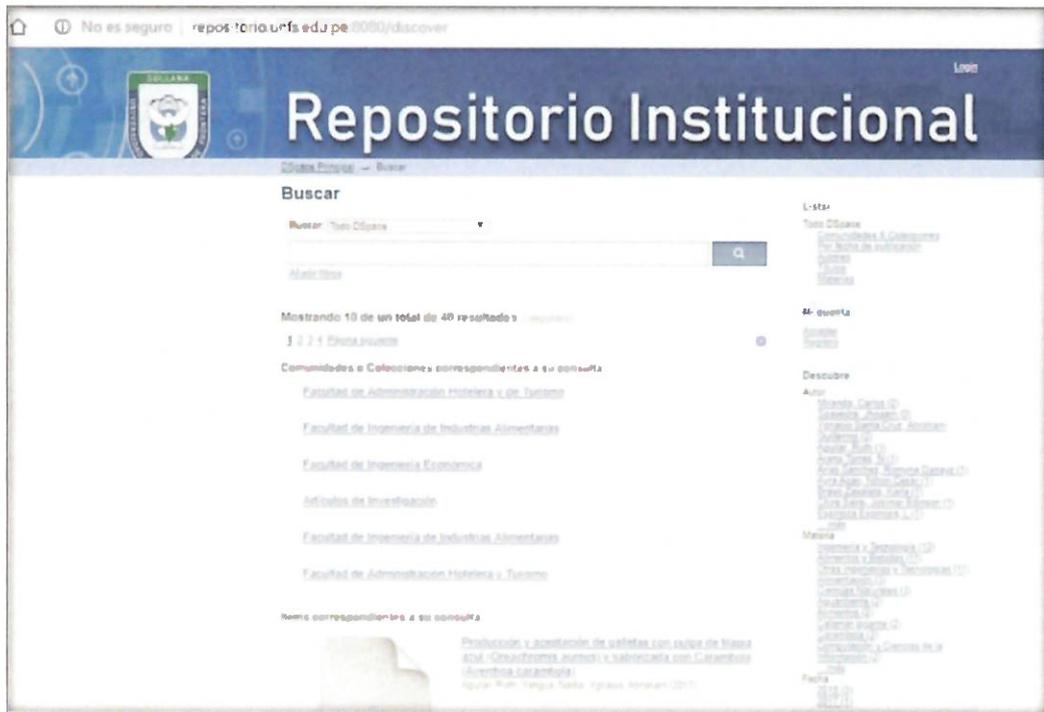


Figura N°09. Consulta con más de un criterio de búsqueda

Luego de pulsar en el botón "Aplicar", obtenemos el resultado de nuestra consulta:

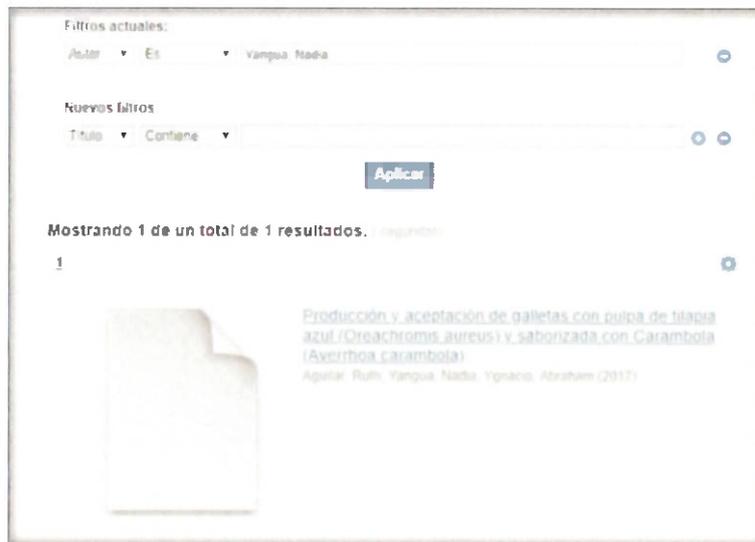


Figura N°10. Consulta Avanzada y resultado de la consulta

Al seleccionar el archivo encontrado en la búsqueda se visualizará lo siguiente:





## 7. RECOMENDACIONES

Conocer y manejar las herramientas de tecnologías de información para poder ingresar con facilidad a la página del repositorio institucional.

Alimentar de manera correcta el repositorio institucional para que las personas que visiten el repositorio, les sea útil para sus investigaciones a futuro.

## 8. REFERENCIAS

Campus Universitario UNF, Sede Administrativa Rectorado, Vicepresidencia de Investigación.

Teléfono: 073 - 518941

## 9. VIGENCIA

Establecer que el presente manual entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.

