

ÍNDICE

OBJETIVO	2
ALCANCE	2
DOCUMENTOS APLICABLES	2
3.1. Documentos	2
3.2. Anexos	2
RESPONSABILIDAD	3
4.1. Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad	3
4.2. Gerencia de Gestión de Investigación e Innovación	3
4.3. Jefatura de Proyectos de Investigación, Publicaciones y Fondos Concursables	3
4.4. Comité Institucional de Ética en Investigación Científica de la Universidad Privada del Norte	3
4.5. Comité de Integridad Científica de la Universidad Privada del Norte	3
4.6. Jefe de Centro de Información (responsable del Repositorio Institucional UPN)	3
DEFINICIONES	3
5.1. Autoría:	3
5.2. Ciencia abierta:	3
5.3. Comité de Integridad Científica o CIC:	4
5.4. Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI):	4
5.5. Confidencialidad:	4
5.6. Derechos Morales de autor:	4
5.7. Derechos Patrimoniales de autor:	4
5.8. Docente investigador:	5
5.9. Docente que gana financiamiento interno o externo gubernamental:	5
5.10. Publicación científica:	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
7.1. Sobre el depósito de datos:	5
7.2. Sobre el depósito de publicaciones en preprint y postprint	6
DISPOSICION FINAL	7
ANEXOS	8
ANEXO N°1: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	8
CONTROL DE CAMBIOS	10
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	10



1 OBJETIVO

Asegurar la correcta gestión y el acceso abierto a los resultados de investigaciones científicas, estableciendo condiciones necesarias para el depósito de datos asociados a las publicaciones, así como de las propias publicaciones científicas, en el repositorio institucional de la Universidad Privada del Norte, tanto en sus versiones preliminares (preprints) como finales (postprints).

Esta adecuada gestión garantiza la accesibilidad, visibilidad y transparencia de la producción científica.

2 ALCANCE

Aplica a toda la comunidad universitaria de la Universidad Privada del Norte que realice investigaciones con financiamiento interno y/o financiamiento gubernamental peruano.

3 DOCUMENTOS APLICABLES

3.1. Documentos

- Ley N°30220 Ley Universitaria y sus actualizaciones
- Ley N°28303 Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y sus actualizaciones
- Ley N°28613 Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y sus actualizaciones
- Ley N°30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y sus actualizaciones
- Código Nacional de Integridad Científica y sus actualizaciones
- Política General de investigación e Innovación, PL-COD2-P10-0003
- Código de integridad científica en UPN, RG-COD2-P10-0004
- Código de ética para la investigación científica en UPN, RG-COD2-P10-0003
- Reglamento de Propiedad Intelectual, RG-COD2-P07-0001
- Procedimiento de Convocatoria, Selección, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Investigación, COR-P-REC-VID-02

3.2. Anexos

- Anexo N° 01: “Formulario de Autorización para trabajos e informes de investigación en el repositorio institucional”



4 RESPONSABILIDAD

4.1. Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad

- Establecer las políticas y lineamientos para el desarrollo de la ciencia abierta en la Universidad Privada del Norte.

4.2. Gerencia de Gestión de Investigación e Innovación

- Establecer los procedimientos que ejecutan los lineamientos de ciencia abierta y propiedad intelectual en la Universidad Privada del Norte.

4.3. Jefatura de Proyectos de Investigación, Publicaciones y Fondos Concursables

- Establecer el concurso de fondos concursables internos.
- Verificar el cumplimiento de los proyectos de investigación y recibe los datos que deberían depositarse en el Repositorio Institucional.

4.4. Comité Institucional de Ética en Investigación Científica de la Universidad Privada del Norte

- Evaluar los protocolos de los proyectos de investigación.
- Custodiar el cumplimiento del Código de ética para la investigación científica en UPN.

4.5. Comité de Integridad Científica de la Universidad Privada del Norte

- Establecer las normas de integridad científica.
- Desarrollar procedimientos sancionatorios ante el incumplimiento del Código de integridad científica en UPN.

4.6. Jefe de Centro de Información (responsable del Repositorio Institucional UPN)

- Gestionar las publicaciones que integran el repositorio institucional de UPN, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.

5 DEFINICIONES

5.1. Autoría: crédito que tiene una persona sobre una publicación científica por haber participado en la misma, de manera que toma responsabilidad pública por su contenido. Si existen más de dos autores se pueden conformar como coautores porque comparten el crédito de la creación y publicación.

5.2. Ciencia abierta: movimiento que promueve una ciencia colaborativa, transparente y accesible. Impulsa el libre acceso a publicaciones, datos, métodos y software, fomentando mayores descubrimientos y avances con impacto científico y social. Su enfoque es contextual e integral, beneficiando a la sociedad a nivel local, regional, nacional e internacional.



Fuente: Concytec. (2021). Directrices para repositorios institucionales de la (RENARE).

<https://repositorio.concytec.gob.pe/handle/20.500.12390/2231?mode=full>

5.3. Comité de Integridad Científica o CIC: instancia institucional interdisciplinaria, autónoma en sus funciones, que regula normas de conducta, infracciones y sanciones para la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en UPN, siguiendo normas de integridad vigentes. No tiene fines de lucro. Está integrado por:

5.4. Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI): instancia institucional autónoma, encargada de proteger los derechos de las personas e instituciones que participan en investigaciones, siguiendo normas internacionales, nacionales e institucionales. No tiene fines de lucro. Está integrado por:

- Director de Investigación, Innovación, Responsabilidad Social y Sostenibilidad, quien lo preside.
- Coordinador de Ética y Propiedad Intelectual, quien ejercerá las funciones del secretario técnico.
- Vicerrector Académico.
- Secretario General.
- Gerente Gestión de Investigación e Innovación.
- Coordinador de Relaciones Laborales;
- Investigador Renacyt Distinguido, designado por Resolución Directoral emitido por la

5.5. Confidencialidad: derecho de una persona en una investigación a que se mantengan en reserva sus datos personales y privacidad, salvo autorización o requerimiento de autoridades competentes. Esto es una obligación del investigador y su equipo.

5.6. Derechos Morales de autor: según lo regulado en el Artículo N°22 del Decreto Legislativo N°822 son: el derecho de divulgación; el derecho de paternidad; el derecho de integridad; el derecho de modificación o variación; el derecho de retiro de la obra del comercio; y el derecho de acceso.

5.7. Derechos Patrimoniales de autor: el autor posee el derecho exclusivo de explotar su obra y obtener beneficios, salvo excepciones legales. Los derechos patrimoniales abarcan la reproducción, comunicación, distribución, traducción, adaptación y otros usos. Son transferibles sin afectar los derechos morales.



- 5.8. Docente investigador:** investigador que responde al art. 86 de la Ley Universitaria, cuya actividad principal es desarrollar investigación científica.
- 5.9. Docente que gana financiamiento interno o externo gubernamental:** docente tiempo completo o parcial que tras participar en un concurso de financiamiento de proyectos de investigación gana el financiamiento.
- 5.10. Publicación científica:** obra o producto de una investigación publicada en revista científica, generalmente indexada en una base de datos.

6 DISPOSICIONES GENERALES

La Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad a través de la Gerencia de Investigación e Innovación establece, en su Política General de Investigación, el principio de accesibilidad de la información científica, alineado con los lineamientos de la "ciencia abierta". Esto busca que los productos científicos sean más accesibles (acceso abierto) y se utilicen de manera más confiable (datos abiertos), promoviendo la participación de todas las partes interesadas (ciencia ciudadana) y respetando las normas vigentes sobre la difusión de obras. En ese sentido, se establece que:

- Siempre que existan los espacios y medios adecuados en el repositorio institucional de la UPN, los proyectos de investigación financiados completamente por organismos gubernamentales o fondos internos de la UPN desarrollados por los docentes investigadores o docentes, que ganen financiamiento interno o externo gubernamental, deberán adherirse a los principios de ciencia abierta.
- Se promoverá que los autores afiliados a la Universidad Privada del Norte depositen en el repositorio institucional tanto las versiones preliminares (preprints) como las versiones finales (postprints) de sus publicaciones, de acuerdo con los permisos de la editorial correspondiente.
- Estos propósitos se cumplirán en el marco de las normas de ética e integridad científica establecidas por el Comité de Integridad Científica y Comité Institucional de Ética en Investigación que salvaguarda los derechos de los participantes en proyectos de investigación y los derechos morales y patrimoniales de autor.

7 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Sobre el depósito de datos:

- Los responsables de los proyectos de investigación deberán entregar a la Jefatura de Proyectos de Investigación, Publicación y Fondos Concursables los

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PRO-COD2-P10-0002	NÚMERO	1	PÁGINA	Página 5 de 10
FECHA DE VIGENCIA	22/10/2024	VERSIÓN			



datos cuantitativos o cualitativos obtenidos y utilizados, con las siguientes consideraciones:

- Anonimización de los datos mediante codificación.
 - Declaración jurada firmada que certifique que los datos fueron obtenidos respetando los principios de ética, integridad, honestidad, veracidad y propiedad intelectual.
 - Un resumen descriptivo de los datos (por ejemplo: el estudio incluye 100 cuestionarios).
- La Jefatura de Proyectos de Investigación, Publicación y Fondos Concursables enviará los archivos de datos al Repositorio Institucional, con copia a la Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad, para su almacenamiento en el espacio virtual correspondiente, con acceso abierto o embargado (por un máximo de un año).
 - Los proyectos de investigación financiados en su totalidad con fondos o subvenciones gubernamentales y/o internos deberán registrarse en el Repositorio Institucional.
 - El Repositorio Institucional será responsable de almacenar los datos de investigación conforme a las normas técnicas establecidas por CONCYTEC, con un periodo de conservación permanente.
 - Investigadores, tanto internos como externos, podrán acceder a los datos bajo la condición de que sean citados adecuadamente en sus respectivas investigaciones.
 - La universidad excluirá del Repositorio Institucional los datos de investigación que contengan: a) información clasificada como secreta, confidencial o reservada por razones de seguridad nacional; b) información relacionada con actividades de inteligencia y contrainteligencia; c) resultados de investigaciones que se encuentren dentro de un periodo de confidencialidad, conforme a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia N°048-2020-CONCYTEC-P.

7.2. Sobre el depósito de publicaciones en preprint y postprint

- Las editoriales ofrecen diferentes niveles de permisos de publicación y establecen condiciones para la reproducción de contenidos. Esta información suele estar disponible en los portales de las revistas o puede consultarse a través del portal Sherpa Romeo: <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>.



- En Sherpa Romeo, se puede buscar una revista por su título, ISSN o editorial, obteniendo una ficha con la información específica de la publicación.
- En la sección "Políticas del Editor" (Publisher Policy), que se indica en la ficha de la revista que se está consultando en el portal Sherpa Romeo, se detallan las vías de acceso abierto permitidas, organizadas por versión del artículo. Cada una incluye información sobre el tipo de acceso abierto, tarifas, embargos, licencias, ubicación (espacios digitales donde se puede depositar el documento) y condiciones (como la obligación de citar la fuente original y el DOI).
- Considerando las políticas de publicación, los autores deberán completar un formulario con los detalles y condiciones de la publicación, además de firmar una declaración jurada que certifique que la publicación cumple con los principios de ética, integridad y propiedad intelectual en la investigación.

8 DISPOSICION FINAL

Todo lo no contemplado en este protocolo será resuelto por el Director de Investigación, Innovación y Sostenibilidad.



9 ANEXOS

ANEXO N°1: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

1. Datos del autor(es)

Autor(a) 1

Nombres y Apellidos:

Identificador ORCID:

Dirección:

DNI o Carné de Extranjería:

Filiación institucional (Universidad. Facultad. Carrera. Sede)

Teléfono: Correo electrónico:

Autor(a) 2

Nombres y Apellidos:

Identificador ORCID:

Dirección:

DNI o Carné de Extranjería:

Filiación institucional (Universidad. Facultad. Carrera. Sede)

Teléfono: Correo electrónico:

Autor(a) 3

Nombres y Apellidos:

Identificador ORCID:

Dirección:

DNI o Carné de Extranjería:

Filiación institucional (Universidad. Facultad. Carrera. Sede)

Teléfono: Correo electrónico:

2. Tipo de Depósito

Depositará (poner x donde corresponda):

- Publicación ()
- Base de Datos ()
- Base de datos y publicación ()

3. Datos de la obra

Título:

Palabras clave (3 a 5):

¿Su proyecto fue presentado/cerrado en la plataforma de UPN? (poner x donde corresponda):

- Sí ()
- No ()

¿La obra se encuentra en alguna de las siguientes denominaciones: Trabajo de Investigación – Trabajo Académico – Proyecto de Investigación?

- Sí ()
- No ()

¿Esta obra se desarrolló en la UPN¹?

- Sí ()
- No ()

Tipo de publicación

- Preprint ()
- Posprint ()

Indique lo siguiente de fuente de publicación:

- Título de la revista o congreso
- Número
- Volumen
- Páginas

¹ Las obras que hayan empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UPN, financiamiento, entre otros relacionados.



- DOI

4. Autorización de depósito de la versión electrónica de la obra

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento, autorizo el depósito de la obra especificada en el numeral 3, en el Repositorio de la UPN y a aquellos donde la institución se encuentra adscrita.

La autorización de depósito de esta obra implica una licencia no exclusiva a la Universidad Privada del Norte, para reproducir, distribuir, transformar (solo con propósitos de seguridad y/o identificación de la institución) y poner a disposición del público la versión digital de mi obra (incluido el resumen) de modo libre y gratuito a través de internet o cualquier otra tecnología susceptible de adscripción a internet, en los portales institucionales de la Universidad Privada del Norte, en el catálogo de tesis de SUNEDU y en todos los repositorios electrónicos con los cuales la Universidad esté adscrito en la actualidad y futuro.

En todos los casos la Universidad Privada del Norte deberá reconocer el nombre del autor o autores, conforme la ley lo señala.

Asimismo, declaro que la obra es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado(a) a conceder la presente licencia y, de igual forma, garantizo que dicha obra no infringe derechos de autor de terceras personas.

Confirmando que, con respecto a la información previamente mencionada, la originalidad de la obra y goce de derechos cedidos según las condiciones del presente documento es veraz. Sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda corresponderle al autor, la Universidad podrá rescindir unilateralmente la presente autorización en caso de que un tercero haga prevalecer cualquier derecho sobre todo o parte de la obra. En caso de la existencia de cualquier reclamación de un tercero relacionada con la obra, queda la Universidad exenta de responsabilidad.

5. Licencia Creative Commons

Son licencias que permiten el uso gratuito y de forma libre (bajo ciertas consideraciones determinadas por los mismos autores) de una obra. Todas las licencias Creative Commons obligan al reconocimiento del autor de la obra y, si el autor quiere, también deberá indicarse la fuente (por ejemplo, institución, publicación o revista) donde se ha publicado.

La obra señalada en el punto 3 se pondrá a disposición del público en general, para que hagan un uso apropiado de ella, respetando los derechos de autor, y cumpliendo con las condiciones expuestas en la licencia de uso, que se presenta a continuación: CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL (Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International).

6. Autorización de depósito

Marque con una X solo una de las opciones:

- Sí, autorizo el depósito inmediatamente ().
- Sí, autorizo el depósito a partir del día* (DD/MM/AAAA) ()
- No autorizo el depósito ().

*Nota: máximo dos años de embargo.

Se firma el presente documento en la ciudad de Lima, a los ____ días del mes de ____ del ____

Firma del autor 1

Nombres y apellidos del autor 1

Firma del autor 2

Nombres y apellidos del autor 2

Firma del autor 3

Nombres y apellidos del autor 3



PROTOCOLO PARA EL DEPÓSITO DE
DATOS Y PUBLICACIONES DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL



10 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
N/A	N/A	N/A	N/A

11 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
ELABORADOR	Rocío Quiliano Terreros	Gerente de Gestión de Investigación e Innovación
REVISOR	Abel Oruna Rodríguez	Coordinador de Ética y Propiedad Intelectual
	Miryam Inciso Rojas	Jefa de Proyectos de Investigación, Publicación y Fondos Concursables
	María Quispe Rodríguez	Jefe de Centro de Información
APROBADOR	Christian Mesía Montenegro	Director de Investigación, Innovación y Sostenibilidad

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PRO-COD2-P10-0002	NÚMERO	1	PÁGINA	Página 10 de 10
FECHA DE VIGENCIA	22/10/2024	VERSIÓN			



Toda copia descargada o impresa de este documento, que no tenga sello de copia controlada, será considerada como documento no controlado por el Sistema de Gestión Documental.