



Directiva para la Publicación y Difusión de la Producción Académica y Científica de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

1. Introducción

El Instituto de Investigación de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega fue creado por Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2017-AU-RUIGV de fecha 01 de julio de 2017, el cual es un órgano con autonomía académico-administrativa que ejecuta las políticas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado. Así, se hace necesario establecer una política para la publicación de la producción académica y científica de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega que recoja los resultados de investigación y producción intelectual de los miembros de la comunidad universitaria.

2. Objetivos

- a) Visibilizar los resultados de investigación generados por la comunidad de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- b) Establecer criterios objetivos para la sistematización de los documentos generados por la comunidad de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, proporcionando un acceso permanente y confiable a estudiantes, docentes, investigadores y al público en general.
- c) Contribuir a la difusión de la producción intelectual, académica, científica y cultural de los miembros de la comunidad de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega con el fin de aumentar su visibilidad tanto a nivel nacional como internacional.
- d) Fomentar la participación en redes de intercambio de información académica, científica y cultural.

3. Alcance

Al Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y a las Facultades de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

4. Producción Académica y Científica de las Facultades

Se dispone que todas las Facultades que organicen congresos, seminarios o conferencias nacionales o internacionales publiquen, en formato digital, los resultados de dichos eventos.

A tal fin se hace necesario:

- a) Solicitar a los ponentes y expositores de los eventos académicos y científicos que envíen una versión digital de la ponencia a presentar en el evento, que incluya la siguiente información:
 - i) Título
 - ii) Nombre del autor
 - iii) Correo electrónico
 - iv) Institución
 - v) Otros autores (Nombre y correo electrónico)
 - vi) Resumen (Max.400 Palabras)
 - vii) Palabras Claves
 - viii) Nota Biográfica



- b) Solicitar a los ponentes y expositores de los eventos académicos y científicos que firmen una autorización de publicación de acuerdo al modelo del **Anexo A** de la presente directiva.
- c) En el caso que los ponentes y expositores de los citados eventos hagan una exposición utilizando una herramienta digital (power point, pdf u otro), solicitarles se firme una autorización de publicación de acuerdo al modelo del **Anexo A** de la presente directiva.
- d) Al fin del evento se deberá elaborar una recopilación de las ponencias presentadas a través de una Memoria, la cual será enviada al Fondo Editorial para su edición ya sea en formato digital o físico.
- e) La versión digital final de dicha Memoria será publicada en formato digital por el Repositorio Institucional.

5. Producción Académica y Científica de los Docentes

El personal docente de la universidad deberá depositar una copia electrónica de sus publicaciones en el repositorio institucional de la universidad.

Las publicaciones que deberán ser enviadas serán:

- a) Artículos publicados en revistas indizadas y otras publicaciones periódicas.
- b) Ponencias en Congresos Nacionales e Internacionales.
- c) Libros.
- d) Capítulos de Libros.
- e) Informes de investigación.
- f) Informe de estancia de investigación en una institución académica del extranjero.
- g) Monografías.

El personal docente deberá firmar una autorización de publicación de acuerdo al **Anexo B** de la siguiente directiva.

Se tendrán en cuenta las condiciones establecidas por las editoriales en relación con el archivo de documentos en repositorios de acceso abierto. Si estas condiciones no permiten incluir la versión publicada, se deberá remitir la última versión antes de la publicación (Pre-print).

6. Producción Académica y Científica de los Estudiantes

- a) Los estudiantes de Pregrado de la universidad deberán depositar una copia electrónica de la versión final aprobada de su tesis o trabajo de suficiencia profesional, debiendo firmar un formato de autorización de publicación, de acuerdo al **Anexo C** de la presente directiva. De no conceder esta autorización, la negativa deberá ser sustentada debidamente.

Las tesis y/o trabajos de suficiencia profesional deberán contar con la siguiente información: Título, fecha, apellidos y nombres completos del autor, nombre del asesor, resumen (entre 150 y 250 palabras) y palabras claves.



- b) Los estudiantes de Maestría y Doctorado de la universidad deberán depositar una copia electrónica de la versión final aprobada de su tesis o trabajo de investigación, debiendo firmar un formato de autorización de publicación para tal fin, de acuerdo al **Anexo C** de la presente directiva. De no conceder esta autorización, la negativa deberá ser sustentada debidamente.

Las tesis deberán contar con la siguiente información: Título, fecha, apellidos y nombres completos del autor, nombre del asesor, resumen (entre 150 y 250 palabras) y palabras claves.

7. Derechos de Autor

El repositorio institucional promoverá la distribución de sus recursos a través de la iniciativa internacional de acceso abierto; cumpliendo con la normatividad vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual, de acuerdo al Decreto Legislativo 822 (Ley sobre el Derecho de Autor) promulgada en 1996. En tal sentido, el autor es el titular originario de los derechos exclusivos sobre la obra, de orden moral y patrimonial, pudiendo autorizar por escrito a un tercero la explotación de su obra en las condiciones que estime conveniente o transferir los derechos patrimoniales sobre su obra a un tercero. La autorización de publicación firmada será sólo para la difusión del recurso en el repositorio, no constituyendo una cesión total de derechos.

La licencia otorgada por defecto a todos los recursos del repositorio será la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo que permite que el uso de los documentos depositados en el Repositorio deba regirse de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Reconocimiento. Se deben reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador.
- b) No comercial. No se puede utilizar la obra para fines comerciales.
- c) Sin obras derivadas. No se pueden alterar o transformar la obra, ni generar una obra derivada a partir de aquella.

8. Disposición final

Los casos no contemplados en esta Directiva serán resueltos por el Instituto de Investigación del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.



ANEXO A

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL

1. El autor del documento:

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad _____ Correo electrónico: _____

De existir coautores:	
Nombre:	Correo Electrónico:

2. Identificación del documento:

- () Ponencia () Presentación Digital
() Otro objeto de Conferencia (especificar): _____

Nombre del Evento: _____

Organizador y Fecha de presentación: _____

Título del documento: _____

3. Autorización de publicación:

- () **Autorizo la publicación** para el acceso público al contenido completo.
() **No autorizo la publicación** para el acceso público al contenido completo.
() **Autorizo la publicación transcurrido un año** después de la presentación para el acceso público al contenido completo.

Con el tipo de acceso seleccionado, autorizo a la Universidad Inca Garcilaso de la Vega a publicar mi obra en el Repositorio Institucional.

Nombre:

Documento de Identidad:

Firma: _____

Fecha de recepción del documento: ____/____/____



ANEXO B

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL

1. El autor del documento:

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad: _____ Correo electrónico: _____

De existir coautores:	
Nombre:	Correo Electrónico:

2. Identificación del documento:

() Artículo Indicar fecha y revista donde fue publicado _____

() Ponencia Indicar fecha de exposición y evento donde fue presentado.

() Libro o Capítulo de Libro Indicar fecha de publicación y editorial.

() Informes de investigación / Informe de estancia de investigación

() Monografías

Título del documento: _____

3. Autorización de publicación:

() **Autorizo la publicación** para el acceso público al contenido completo.

() **No autorizo la publicación** para el acceso público al contenido completo.

() **Autorizo la publicación transcurrido un año** después de la presentación para el acceso público al contenido completo.

Con el tipo de acceso seleccionado, autorizo a la Universidad Inca Garcilaso de la Vega a publicar mi obra en el Repositorio Institucional.

Nombre: _____ Documento de Identidad: _____

Firma: _____ Fecha: ____/____/____



ANEXO C

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN EL REPOSITORIO DIGITAL

1. El autor del documento:

Apellidos y Nombres : _____

Documento de Identidad: _____

Correo electrónico : _____

De existir coautores:	
Nombre:	Correo Electrónico:

2. El profesor o asesor del documento:

Apellidos y Nombres: _____

3. Identificación del documento:

Modalidad:

- () Tesis de pregrado () Trabajo de Suficiencia Profesional
() Tesis de Maestría () Tesis de Doctorado

Título profesional o Grado académico obtenido:

Título del documento:

4. Autorización de publicación:



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega
Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

- () **Autorizo la publicación** para el acceso público al contenido completo.
- () **No autorizo la publicación** para el acceso público al contenido completo.
- () **Autorizo la publicación transcurrido un año** después de la sustentación para el acceso público al contenido completo.

Con el tipo de acceso seleccionado, autorizo a la Universidad Inca Garcilaso de la Vega a publicar mi obra en el Repositorio Académico.

De no autorizar la publicación, sustento mi decisión en lo siguiente:

Nombre : _____

DNI : _____

Firma: _____

Fecha de recepción del documento: ____/____/____