

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN



**REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
PARA OPTAR GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

RESOLUCIÓN N° 0242-2022 - UNHEVAL- VRI

HUÁNUCO – PERÚ

2022

ÍNDICE

I.	GENERALIDADES	3
II.	OBJETIVO	3
III.	FINALIDAD	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	ALCANCE	4
VI.	RESPONSABILIDADES	4
VII.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
VIII.	REGISTRO DE METADATOS	5
IX.	DEL DEPÓSITO Y SOPORTE ELECTRÓNICO	6
X.	DEL ACCESO	8
XI.	RETIRO Y ANULACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS EN EL REPOSITORIO DIGITAL RENATI	8
XII.	DISPOSICIÓN TRANSITORIA	9
XIII.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	9
XIV.	DISPOSICIÓN FINAL	9
	FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	10

ANEXOS:

- ANEXO N°01 – ACTA DE SUSTENTACIÓN (Reglamento General de Grados y Títulos)**
- ANEXO N°02 – CONSTANCIA DE SIMILITUD (Reglamento General de Grados y Títulos)**
- ANEXO N°03 - AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL**
- ANEXO N°04 –MODELO DE SOLICITUD PARA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS QUE NO FIGUREN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**
- ANEXO N°05–MODELO DE SOLICITUD PARA CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE TRABAJOS EXISTENTES EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**
- ANEXO N° 06 - GLOSARIO DE TÉRMINOS**



REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

I. GENERALIDADES. -

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán genera información a nivel pregrado, posgrado y segunda especialidad, para optar los grados y títulos, los cuales se encuentran en formato físico y digital; en formato físico se encuentra almacenado en la Biblioteca Central, Unidad Organización, análisis de la colección, accesible al público usuario. En cumplimiento a las políticas públicas del Sector Educación, y a la Ley Universitaria 30220, artículo 22 establece que la SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo su competencia, en este contexto ha dado las normas y procedimientos contemplados en RENATI que tiene por objeto normar los procesos para la administración del registro de grados y títulos y fomentar que las universidades implementen sus repositorios.

El repositorio institucional de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán en adelante RIUNHEVAL, constituye una herramienta digital que almacena, preserva, conserva y difunde los trabajos de investigación o tesis que viene a ser la creación científica intelectual de los docentes, estudiantes e investigadores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, para lo cual establece los procedimientos mediante las normas internas, en el marco del Registro Nacional de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI y las Directrices de RENARE.

II. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer los procedimientos para el registro de los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, así como difundir su utilización en el ámbito académico y la comunidad en general.

III. FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad cumplir con lo establecido en el reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 822 (24 de abril de 1996), Ley de Derecho de Autor.
- Ley N° 29733 (3 de julio de 2011), Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 30035 (5 de junio de 2013), Ley del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Ley N° 30220 (9 de julio de 2014), Ley Universitaria
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM (24 de diciembre de 2015), Reglamento del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.



- Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD (6 de setiembre de 2016), Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI.
- Resolución N° 174-2019-SUNEDU/CD (26 de diciembre de 2019), Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a optar grados y títulos - RENATI.
- Directiva N° 001-2020-CONCYTEC-P que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, publicada el 2 de junio del 2020.
- Reglamento General de Investigación de la UNHEVAL, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°4452-2018-UNHEVAL
- Reglamento General de Grados y Títulos Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1893-2021-UNHEVAL.

V. ALCANCE

El alcance del presente reglamento comprende al Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Académico, Facultades, Dirección de Investigación Universitaria, Unidades de Investigación de las Facultades, Escuela de Postgrado, Unidades de Postgrado de las Facultades, Directores de las Escuelas Profesionales, docentes tutores, investigadores, docentes asesores y jurados de sustentación.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La UNHEVAL tiene como obligación registrar todos los trabajos de investigación, incluyendo los metadatos en el Repositorio Institucional – UNHEVAL, precisando si son de acceso abierto o cerrado, los cuales serán posteriormente recolectados por el Repositorio Digital RENATI, a través del Repositorio ALICIA.
- 6.2 El Vicerrectorado de Investigación es responsable de cumplir con la Resolución del Consejo Directivo N°033-201SUNEDU/CD, para lo cual dispondrá el registro de las tesis o trabajos de investigación que conducen a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Institucional - UNHEVAL.
- 6.3 Las Unidades de Investigación de las Facultades, Escuela de Postgrado, Unidades de Postgrado de las Facultades, Directores de las Escuelas Profesionales, Docentes Asesores y Jurados de Sustentación, serán los responsables de realizar el control de calidad de los contenidos de la información generada bajo su dependencia y que posteriormente vayan a ser ingresadas al repositorio institucional.
- 6.4 La Biblioteca Central, a través de la Unidad de Organización y Análisis de la Colección de la UNHEVAL, y el responsable de la gestión de Repositorio Institucional serán responsables de la normalización y control de calidad de los metadatos de las tesis o trabajos de investigación de la universidad, así como la gestión y seguimiento ante el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y SUNEDU.



- 6.5 El Repositorio Institucional – UNHEVAL, además del responsable de la Gestión, debe contar con un asistente informático y un asistente técnico.
- 6.6 El asistente informático, desde el aspecto tecnológico, es el responsable de la administración del sistema y resguardo de la información registrada en DSPACE y de garantizar la alta disponibilidad de los metadatos y materiales contenidos en el Repositorio Institucional - UNHEVAL, a efectos de que se mantengan permanentemente disponibles y actualizados y puedan ser recolectados eficientemente por el Repositorio "ALICIA".
- 6.7 El asistente técnico es responsable de las labores técnicas requeridas para el registro de la información, así como también del procesamiento de la información.

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para fines de aplicación del presente reglamento, se utilizarán las definiciones y siglas establecidas en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI, que se encuentran en el ANEXO N° 06 del presente.

VIII. REGISTRO DE METADATOS

- 8.1 Los metadatos son las referencias descriptivas que se aplican sobre un recurso para facilitar su identificación, organización, recuperación, preservación e interoperabilidad.
- 8.2 El Repositorio Institucional UNHEVAL, utiliza para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core, ingresando los 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).
- 8.3 El repositorio contendrá documentos con dos tipos de acceso:
- Acceso abierto:** Tiene la característica de ser público y accesible a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
 - Acceso cerrado:** Solo 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 porque contiene datos confidenciales, no será público el contenido hasta el vencimiento del periodo de confidencialidad o embargo.
- 8.4 En los trabajos de investigación, se considerarán obligatoriamente los datos de acuerdo al Anexo N° 03: **AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y**



DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

- 8.5 El Repositorio Institucional - UNHEVAL contiene:
 Los metadatos de los materiales de acceso cerrado son cargados, su resumen y el material completo con fecha de fin de embargo a solicitud del autor(es)
 Los metadatos de los materiales de acceso abierto son cargados sin ninguna restricción.
- 8.6 El contenido del Repositorio Institucional – UNHEVAL se encuentra disponible para el usuario en general, a través de la consulta la línea, vía su portal web: <https://repositorio.unheval.edu.pe/>
- 8.7 El Repositorio Institucional – UNHEVAL se interconecta al Repositorio ALICIA siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por el CONCYTEC para el procesamiento de la información.
- 8.8 El Repositorio RENATI de la SUNEDU realiza la recolección de metadatos alojados en el Repositorio Alicia, a través de los protocolos OAI-PMH (Iniciativa de Archivos Abiertos – protocolo para la recolección de Metadatos). La recolección se efectúa de forma permanente y automática.
- 8.9 En caso de que el Repositorio Digital RENATI de la SUNEDU identifique algún error en el proceso de recolección de metadatos, debe reportar al CONCYTEC o a la UNHEVAL según corresponda. La UNHEVAL debe subsanar el error reportado en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde la recepción del reporte.

IX. DEL DEPÓSITO Y SOPORTE ELECTRÓNICO



- 9.1 La facultad deberá entregar a la Biblioteca Central los trabajos de investigación en el plazo de 72 horas contados a partir de la fecha de su recepción.
- **Formato impreso:** Cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos, Reglamento de Repositorio Institucional.
 - **Formato Digital:** (Word y PDF editable), en DVD, tamaño máximo del archivo PDF para ser subido al Repositorio Institucional es de 1Mb.
 Anexos obligatorios en el PDF (Acta de sustentación, Constancia de Similitud, Autorización de publicación), otros anexos pueden ir contenidos en otro archivo en el mismo DVD.
- 9.2 El **rotulado** del DVD, deberá ser de acuerdo con lo establecido en el reglamento de Grados y Títulos.
- 9.3 El **Archivo digital**, deberá ser de acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos, Reglamento de Repositorio Institucional.
- 9.4 **Carátula:** Deberá ser de acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos, según el tipo de grado a obtener.

9.5 Antes de pasar a la custodia de la Biblioteca Central, la Facultad que recepciona los trabajos de investigación, deberá revisar el rotulado, empastado, contenido del DVD a fin de evitar la devolución.

9.6 La información del formato digital que debe contener el DVD, es la siguiente información:

- a) **Carátula:** De acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos.
- b) **Contenido interior y Capítulos:** De acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos y el resumen debe contener las **palabras claves**.
- c) **Numeración:** En todas las hojas incluidas los anexos, excepto la carátula.
- d) **Anexos:** Deberán de contener los siguientes documentos en el orden que se indica:

Acta de sustentación: Deberá ser legible, contener los datos siguientes:

- Fecha y año de sustentación
- Hora de sustentación.
- Título de la tesis
- Autor(es): Apellidos y Nombres de acuerdo con el DNI
- Asesor de la tesis: Apellidos y nombres de acuerdo con el DNI
- Jurados: Apellidos y nombres de acuerdo con el DNI
- Indicar el Grado a obtener.
- Tener la firma de todos los jurados evaluadores, **no se aceptará imágenes como firma.**

Constancia de Similitud:

- Indicar el porcentaje de similitud que tiene luego de haber sido aplicado el software de similitud "TURNITIN".
- Se debe considerar el título del trabajo de investigación.
- Considerar los apellidos y nombres del Autor(es) según el DNI.
- Indicar la fecha en la que se aplicó el software de Similitud.
- La constancia debe estar firmada y sellada por:
 Director de la Unidad de Investigación de las Facultades
 Director de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL
 Director de la Unidad de Investigación (SEGUNDAS ESPECIALIDADES)

Autorización de publicación: Debe ser llenado de forma digital, sin distorsionar el formato, y conservar el mismo tamaño y letra del documento original (calibri 9); colocar su huella digital y firma, tal y como figura en su documento nacional de identidad (No se aceptará imágenes como huella o firma), Ver Anexo N° 03 de AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

9.7 La generación del Código URL se realizará previo el cumplimiento del ítem IX del Depósito y Soporte Electrónico, del presente reglamento.



- 9.8 Plazo para tener el trabajo de investigación en línea, estará dentro de los 45 días establecidos en el Reglamento Nacional de Grados y Títulos.
- 9.9 Las Tesis, Trabajos de Investigación, Trabajos Académicos, Trabajos de Suficiencia Profesional que no se encuentren en el Repositorio Institucional, deberán ser tramitados con una solicitud dirigida al Director(a) de Investigación, enviadas al correo: diu@unheval.edu.pe, ver Anexo N°04, **MODELO DE SOLICITUD PARA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS QUE NO FIGUREN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL.**

X. DEL ACCESO

- 10.1 El Repositorio Institucional UNHEVAL, ofrece acceso abierto al patrimonio intelectual, resultado de los trabajos de investigación para optar los grados académicos y títulos profesionales, con las restricciones de ley.
- 10.2 La autorización de la publicación y del tipo de acceso que debe firmar el autor, estará a cargo de las Facultades, por ser ellos quienes reciben el trabajo de investigación, Ver Anexo N° 03, **AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL**

XI. RETIRO Y ANULACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS EN EL REPOSITORIO DIGITAL RENATI

- 11.1 La universidad cumplirá con lo dispuesto en los artículos 20 al 23 del **Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI**, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- 11.2 En el caso de un presunto plagio de un trabajo de investigación, la UNHEVAL, en primera instancia, realizará las investigaciones necesarias y además informará obligatoriamente sobre las acciones y resultados a la SUNEDU.
- 11.3 El retiro de un trabajo de investigación del Repositorio Institucional – UNHEVAL, se realizará a través de una Resolución Rectoral donde se explique los motivos que sustenten dicho retiro, debiendo informar a la SUNEDU en el plazo máximo de 48 horas luego de su retiro.
- 11.4 La UNHEVAL deberá emitir una Resolución Rectoral dejando sin efecto el trabajo de investigación e informará a la SUNEDU sobre dicha anulación en un plazo máximo de 3 días.
- 11.5 Cuando la SUNEDU toma conocimiento de la resolución administrativa que deja sin efecto el trabajo de investigación, procederá a anular el registro del trabajo de investigación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.



11.6 La anulación de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales inscritos en el registro se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

XII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. – El reglamento entrará en vigencia, al día siguiente de ser aprobado la Resolución por el Vicerrectorado de Investigación.

XIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El registro de los trabajos de investigación se realiza al amparo del artículo 45° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, que precisa que para la obtención de grados y títulos corresponde lo siguiente:

- Grados de Bachiller: Aprobación de un trabajo de investigación;
- Título Profesional: Aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional;
- Título de Segunda Especialidad Profesional: Aprobación de una tesis o trabajo académico;
- Grado de Maestro: Aprobación de una tesis o trabajo de investigación;
- Grado de Doctor: Aprobación de una tesis de máxima rigurosidad académica.

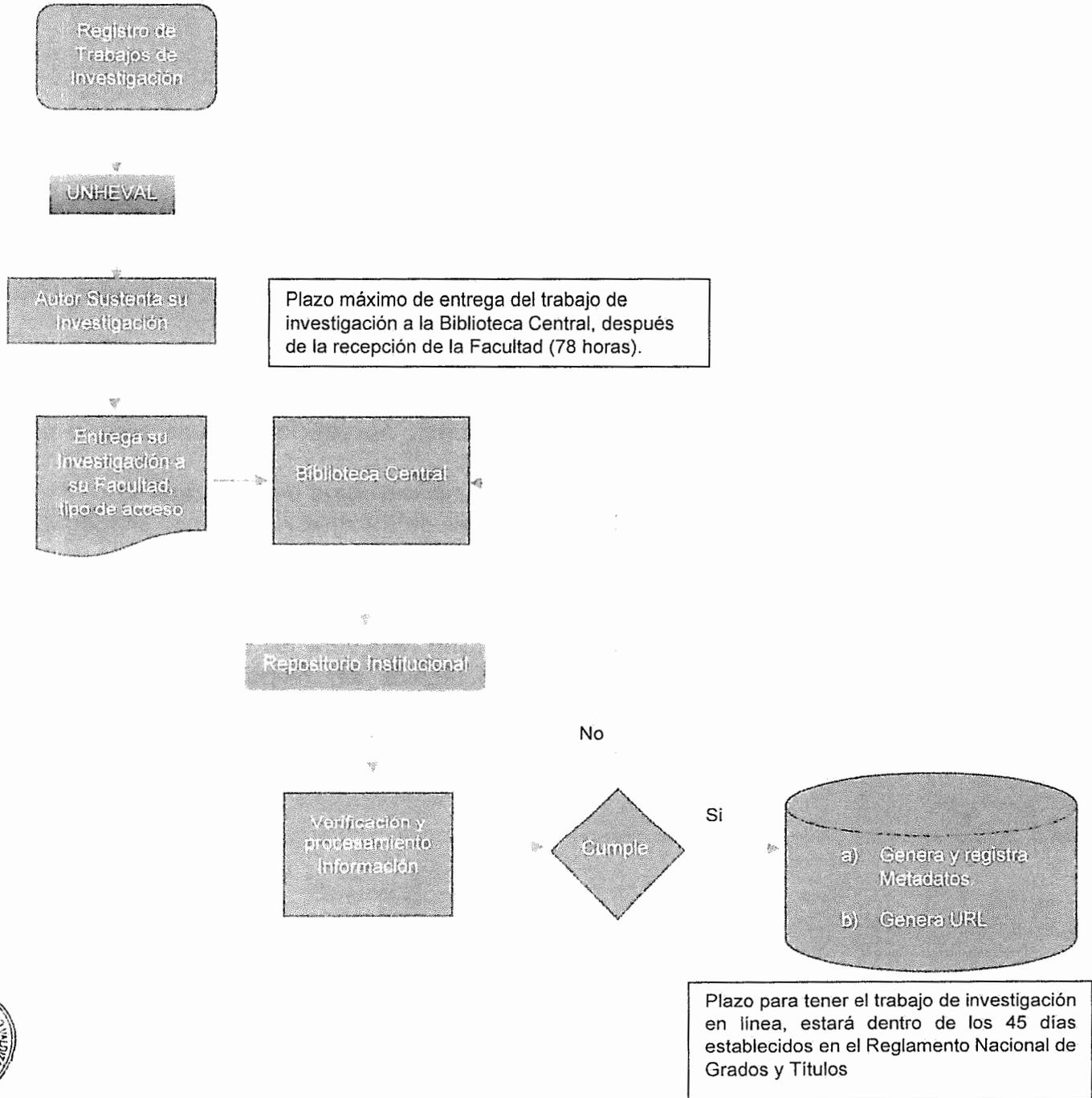
XIV. DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El Vicerrectorado de Investigación resolverá los casos no contemplados en el presente Reglamento, con opinión técnica del responsable del Repositorio Institucional.

Segunda. - Se deja sin efecto toda norma que se oponga al presente documento.



FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN



[Handwritten signature]

ANEXOS

ANEXO N°01 – ACTA DE SUSTENTACIÓN (Reglamento General de Grados y Títulos).

ANEXO N°02 – CONSTANCIA DE SIMILITUD (Reglamento General de Grados y Títulos).



ANEXO N°03

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

1. Autorización de Publicación: (Marque con una "X")

Pregrado		Segunda Especialidad		Posgrado:	Maestría		Doctorado	
----------	--	----------------------	--	-----------	----------	--	-----------	--

Pregrado (tal y como está registrado en SUNEDU)

Facultad	
Escuela Profesional	
Carrera Profesional	
Grado que otorga	
Título que otorga	

Segunda especialidad (tal y como está registrado en SUNEDU)

Facultad	
Nombre del programa	
Título que Otorga	

Posgrado (tal y como está registrado en SUNEDU)

Nombre del Programa de estudio	
Grado que otorga	

2. Datos del Autor(es): (Ingrese todos los datos requeridos completos)

Apellidos y Nombres:							
Tipo de Documento:	DNI	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:			
Nro. de Documento:				Correo Electrónico:			

Apellidos y Nombres:							
Tipo de Documento:	DNI	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:			
Nro. de Documento:				Correo Electrónico:			

Apellidos y Nombres:							
Tipo de Documento:	DNI	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:			
Nro. de Documento:				Correo Electrónico:			

3. Datos del Asesor: (Ingrese todos los datos requeridos completos según DNI, no es necesario indicar el Grado Académico del Asesor)

¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?: (marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)	SI	NO
Apellidos y Nombres:	ORCID ID:	
Tipo de Documento:	DNI	Pasaporte
	C.E.	Nro. de documento:

4. Datos del Jurado calificador: (Ingrese solamente los Apellidos y Nombres completos según DNI, no es necesario indicar el Grado Académico del Jurado)

Presidente:	
Secretario:	
Vocal:	
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	

5. Declaración Jurada: *(Ingrese todos los datos requeridos completos)*

a) Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: <i>(Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)</i>
b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: <i>(tal y como está registrado en SUNEDU)</i>
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizan (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan.

6. Datos del Documento Digital a Publicar: *(Ingrese todos los datos requeridos completos)*

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: <i>(Verifique la Información en el Acta de Sustentación)</i>			
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: <i>(Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)</i>	Tesis	Tesis Formato Artículo	Tesis Formato Patente de Invención
	Trabajo de Investigación	Trabajo de Suficiencia Profesional	Tesis Formato Libro, revisado por Pares Externos
	Trabajo Académico	Otros <i>(especifique modalidad)</i>	
Palabras Clave: <i>(solo se requieren 3 palabras)</i>			
Tipo de Acceso: <i>(Marque con X según corresponda)</i>	Acceso Abierto	Condición Cerrada (*)	
	Con Periodo de Embargo (*)	Fecha de Fin de Embargo:	
¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? <i>(ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):</i>			SI
Información de la Agencia Patrocinadora:			NO

El trabajo de investigación en digital y físico tienen los mismos registros del presente documento como son: Denominación del programa Académico, Denominación del Grado Académico o Título profesional, Nombres y Apellidos del autor, Asesor y Jurado calificador tal y como

figura en el Documento de Identidad, Título completo del Trabajo de Investigación y modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional según la Ley Universitaria con la que se inició los estudios.

7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente. Autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión electrónica de este Trabajo de Investigación en su Biblioteca Virtual, Portal Web, Repositorio Institucional y Base de Datos académica, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente. Se autoriza cambiar el contenido de forma, más no de fondo, para propósitos de estandarización de formatos, como también establecer los metadatos correspondientes.

Firma:		
Apellidos y Nombres:		Huella Digital
DNI:		
Firma:		
Apellidos y Nombres:		Huella Digital
DNI:		
Firma:		
Apellidos y Nombres:		Huella Digital
DNI:		
Fecha:		

Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una **X** en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra **calibri**, **tamaño de fuente 09**, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (*recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde*).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF) y Declaración Jurada.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.





ANEXO N° 04

MODELO DE SOLICITUD PARA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS QUE NO FIGUREN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Tesis, Investigación Académica, Suficiencia Profesional, que no se encuentren en el Repositorio Institucional

1. **SOLICITO:** Registro de Metadatos y Publicación de especificar (Trabajo de Investigación, Tesis, Trabajo Académico, Trabajo de Suficiencia Profesional) en el Repositorio Institucional UNHEVAL.

FORMULARIO DE TRÁMITE VIRTUAL

2. AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE
Director(a) de Investigación

3. DATOS DEL USUARIO					
Apellidos y Nombres:					
Tipo de Documento:	DNI	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:	
Nro. de Documento:				Correo Electrónico:	
Domiciliado(a):					

4. RELLENAR LOS FUNDAMENTOS DEL PEDIDO: Considerar, la Facultad, Escuela y Carrera Profesional, el Título del Trabajo, Año de sustentación, la modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional.

5. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA

<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Firma:</p>

6. LUGAR Y FECHA: Huánuco,

ANEXO N° 05

MODELO DE SOLICITUD PARA CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE TRABAJOS EXISTENTES EN EL REPOSITORIO

Tesis, Investigación Académica, Suficiencia Profesional, que se encuentren en el Repositorio Institucional

1. **SOLICITO:** Constancia de Registro de Metadatos y Publicación de especificar (Trabajo de Investigación, Tesis, Trabajo Académico, Trabajo de Suficiencia Profesional) en el Repositorio Institucional UNHEVAL.

FORMULARIO DE TRÁMITE VIRTUAL

2. AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE					
Director(a) de Investigación					
3. DATOS DEL USUARIO					
Apellidos y Nombres:					
Tipo de Documento:	DNI	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:	
Nro. de Documento:				Correo Electrónico:	
Domiciliado(a):					
4. RELLENAR LOS FUNDAMENTOS DEL PEDIDO: Considerar, la Facultad, Escuela y Carrera Profesional, el Título del Trabajo, año de sustentación, la modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional.					
5. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA					
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Firma:					
6. LUGAR Y FECHA: Huánuco,					

ANEXO N° 06

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para fines de aplicación del presente Reglamento han sido establecidas las siguientes definiciones y siglas:

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.

DIGRAT: Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.

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

Estudiante: Alumno universitario matriculado en pregrado, postgrado y segunda especialidad profesional. Así como, en instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria.

Grado académico: Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor.

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 (asesor, autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

Periodo de confidencialidad o de embargo: Tiempo establecido por el autor para que el trabajo de investigación a texto completo no esté disponible en el repositorio.

Plagio: Es el apoderamiento de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquella para la elaboración de la obra ilegítima.

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

Repositorio académico: Sitio web centralizado de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior del país, destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material.

Repositorio digital "RENATI": Sitio web centralizado de carácter académico que alberga material en forma 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: Tesis es una modalidad de obtención del título profesional y del título de segunda especialidad profesional, mediante un documento que contiene un trabajo científico en torno a un área académica determinada; implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública

ante la comunidad académica en general y la aprobación de un Jurado que lo evalúa. Según 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.

Tipos de acceso: Son los tipos de acceso a los materiales, que son lo siguiente:

a) Acceso abierto: Tiene la característica de ser público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulte el repositorio.

b) Acceso cerrado: Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo, ocurre cuando el autor de la información establece un periodo de confidencialidad.

Trabajo académico: Es una modalidad de titulación para la Segunda Especialidad Profesional, 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, según en el RENATI (proyecto de investigación, tesina, disertación, ensayo, monografía u otro que se desarrolle en el marco de su especialidad), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables. Su desarrollo en cualquiera de los formatos deberá conservar la denominación de Trabajo Académico hasta su sustentación.

Trabajo de investigación: Es una modalidad de obtención del Grado Académico de Bachiller que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio de naturaleza formativa. Puede ser individual o colectivo, y supone rigurosidad y objetividad. En el marco de la Ley Universitaria, el Trabajo de Investigación es la única modalidad para la obtención del Grado de Bachiller. El Trabajo de Investigación podrá ser elaborado en forma individual o colectiva, en este último caso con un máximo de tres (3) estudiantes, y deberá garantizar la responsabilidad individual en la elaboración y participación en el trabajo de investigación. La sustentación del trabajo de investigación es opcional, la que será determinada en el Reglamento específico de cada facultad.

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 durante su formación académica en su carrera profesional. En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional.

Título profesional: Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Usuario: Persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Digital – UNHEVAL.

URI: Es un identificador persistente que significa Uniform Resource Identifier (Identificador Uniforme de Recursos), el cual ofrece una manera más simple para identificar y definir la identidad de un recurso o elemento para distinguir de otros.

URL: Es la ubicación digital en la que se encuentra el trabajo para optar por un grado o un título profesional y significa Uniform Resource Locator (Localizador Uniforme de Recursos). Este se utiliza para localizar o ubicar un recurso, solo puede especificar la dirección de un recurso, proporcionando un método para encontrar la identidad de un recurso o elemento. Se utiliza mayormente para direccionar una página web utilizando protocolos y métodos.

ORCID: Es un identificador alfanumérico persistente que identifica de manera única a investigadores, autores y científicos. Conoce más descargando la siguiente infografía o ingresa a <https://orcid.org/>.