Universidad
Norbert Wiener

REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Mg. Olga Flor Horna Horna
Gerente General

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector de Investigación (Pablo Millones Gómez)	Secretario General (Khristian Vigil Vega) Rector (Alberto Bejarano Heredia)	Gerente General (Olga Horna Horna)

Prohibida la reproducción de este documento, antes del uso, contraste con la información de la plataforma o consulte con Procesos.

ÍNDICE

CAPÍTULO I 3
BASE LEGAL, OBJETIVO, FINALIDAD Y ALCANCE 3
CAPÍTULO II 3
GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS 3
CAPÍTULO III 5
CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO, ACCESO Y PRESERVACIÓN 5
CAPÍTULO IV 7
PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO 7
CAPÍTULO V 10
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO 10
CAPÍTULO VI 11
CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO 11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 12

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

CAPÍTULO I
FINALIDAD, ALCANCE Y MARCO LEGAL

Artículo 1: Finalidad

El Reglamento de Repositorio Institucional (en adelante, Reglamento) de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A. (en adelante, UPNW) tiene como finalidad:

a) Sistematizar información científica generada en la Universidad, que sirva de fuente de información de libre acceso en procesos de generación de nuevos conocimientos.
b) Dar a conocer la producción científica y académica de la comunidad universitaria de la Universidad.
c) Facilitar el flujo nacional e internacional de la información académica y científica producida por los miembros de la comunidad universitaria.
d) Brindar acceso libre a la información académica y científica generada por la Universidad.
e) Coadyuvar a la política de internacionalizar a la Universidad.

Artículo 2: Alcance

El presente Reglamento es de alcance a toda la Comunidad de la UPNW que realice trabajos de investigación y producción científica.

Artículo 3: Marco Legal

El presente reglamento tiene como base legal la siguiente:

a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
b) Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, y sus modificatorias.
c) Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, y su Reglamento.
d) Resolución de Presidencia N° 087-2016-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
e) Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesional (RENATI).
f) Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU-CD, que resuelve modificar el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesional (RENATI).
g) Reglamento de Investigación de la UPNW.
h) Reglamento de elaboración de trabajos de investigación para optar el grado académico de bachiller y título profesional de la UPNW.

CAPÍTULO II
GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

Artículo 4: Definiciones básicas

Las definiciones por considerar en el presente Reglamento son:

a) El Repositorio Institucional de la UPNW (en adelante, Repositorio): Sitio web centralizado de la Universidad destinado a recopilar, organizar, conservar, preservar, facilitar y mejorar la difusión de la producción científica y académica

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

institucional, entendiéndose como aquella producida por miembros de la comunidad universitaria. De ahora en adelante Reglamento.

b) Autor: Persona natural que ha producido algún trabajo de investigación original, o de otro material pasible de ser considerado como producto intelectual creativo.

c) Depósito: Procedimiento mediante el cual el responsable del Repositorio realiza el alojamiento del material de investigación o similar para su posterior publicación.

d) Depositante: Autor o autores de algún trabajo de investigación u otro material científico o académico que requiere voluntariamente la publicación en el Repositorio o que por ley o norma interna de la Universidad se encuentre obligado a hacerlo.

e) Documento: Información en versión digital sobre un tema susceptible de ser colocado en el Repositorio l; se presenta en un solo contenido. Es creación intelectual personal y original, protegida por la legislación sobre el Derecho de Autor, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.

f) Metadatos. Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital. Es la descripción del documento digital (autor/creador, titulo, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros) y de atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

g) Propiedad intelectual: Es la propiedad del autor sobre el contenido de un material. El autor es responsable de su contenido y el único que puede autorizar su uso.

h) Reglamento: Reglamento de Uso del Repositorio Institucional de la UPNW.

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

j) Repositorio ALICIA. Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

k) Trabajo académico. Un trabajo académico se define como cualquier producción académica realizada por el estudiante durante su formación profesional, utilizando herramientas metodológicas en diversos formatos, tales como disertaciones, ensayos, monografías, entre otros. Estos trabajos deben cumplir con los principios de originalidad, integridad y rigurosidad, y su registro se llevará a cabo de manera transparente y ordenada.

l) Tesis. Documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada. Dicho documento debe ser original e inédito, y es

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

presentado ante la universidad a fin de obtener un grado o título profesional.

m) Trabajo de investigación. Proceso de producción de conocimiento en un determinado campo de estudio. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

n) Trabajo de Suficiencia Profesional. Modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera, y desarrolladas en el ámbito laboral, por un periodo mínimo de 3 años consecutivos o acumulados.

o) Usuario. Persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Institucional.

p) URL. Es la dirección de Localizador Uniforme de Recursos.

q) URI: Es el Identificador Uniforme de Recursos.

r) ORCID: es un código alfanumérico, no comercial, que identifica de manera única a científicos y otros autores académicos.

s) Plagio: Es una mala conducta científica que consiste en el uso de ideas o formulaciones verbales, orales o escritas de otras fuentes sin que se les asigne, expresa y claramente, el correspondiente crédito, ocasionando así, la percepción de que son ideas o formulaciones de autoría propia.

t) Periodo de Embargo: Es el tiempo establecido según sea el caso de postergación para que el trabajo de investigación a texto completo no esté disponible en el repositorio.

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO, ACCESO Y PRESERVACIÓN

Artículo 5: Características del Repositorio

El Repositorio de la Universidad tiene las siguientes características:

a) Es de acceso abierto.
b) Es de naturaleza virtual gestionada desde una plataforma.
c) Cuenta con información clasificada en base a estándares internacionales.
d) Es de actualización permanente.
e) Prioriza la protección de la propiedad intelectual de los autores.
f) Su contenido es íntegro y sin alteración de los textos que forman parte de la producción científica.
g) Es publicado en idioma español con traducción a un segundo idioma, de preferencia el inglés, en los resúmenes.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

h) Está vinculado con repositorios dentro y fuera del país.
i) El esquema de metadatos que utiliza el repositorio es Dublin Core y el protocolo de intercambio OAI-PMH, con la finalidad de facilitar la interoperabilidad a nivel esquema, elementos y calificadores.
j) Los registros de los documentos depositados en el Repositorio cumplen con un mínimo de metadatos para su publicación según los parámetros establecidos por las directrices ALICIA (CONCYTEC) para repositorios institucionales de la RENARE lo que hace posible la interoperabilidad con otros repositorios o plataformas digitales.
k) Está desarrollado bajo el software de código abierto DSpace que facilita la organización dentro de las colecciones digitales.
l) Cualquier usuario puede acceder a los metadatos de UPNW gratuitamente. Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando sea para fines sin ánimo de lucro, siempre y cuando se haga mención al identificador OAI o al enlace al registro originario de los metadatos en UPNW.

Artículo 6: Contenido del Repositorio

El Repositorio de la Universidad conserva, preserva y difunde los siguientes recursos:

a) Materiales utilizados en la enseñanza
b) Documentos de conferencias, congresos y/u otros eventos académicos.
c) Colección de publicaciones institucionales.
d) Datos estadísticos
e) Imágenes y animaciones
f) Fotografías
g) Videos
h) Tesis de pregrado
i) Tesis de posgrado
j) Trabajos académicos de pregrado
k) Trabajos académicos de posgrado
l) Trabajos de investigación de pregrado
m) Trabajos de investigación de posgrado
n) Trabajos de suficiencia profesional
o) Trabajos en preprint o posprint
p) Producción del Fondo Editorial
q) Otras que sean consideradas como referentes de investigaciones científicas.

Artículo 7: Uso y Protección de Datos

El Repositorio de la Universidad garantizará que la conservación, preservación y difusión de los recursos mencionados se realice en estricto cumplimiento de las normativas vigentes sobre protección de datos personales y confidencialidad de la información. Se implementarán medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos contra el acceso no autorizado, alteración, divulgación o destrucción indebida. Además, se asegurará que el uso y tratamiento de los datos respeten los derechos de autor, la propiedad intelectual y las leyes de privacidad aplicables, obteniendo el consentimiento informado de los autores o titulares cuando sea necesario.

Artículo 8: Acceso al Repositorio

Los accesos al Repositorio son de dos tipos:

a) Acceso abierto. Es público y accesible al documento a texto completo por parte de cualquier tipo de usuario que consulta al Repositorio.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

b) Acceso con un periodo de embargo. Se tiene acceso solo a los metadatos del registro hasta una fecha determinada según las directivas correspondientes. Después de esa fecha se tendrá acceso abierto al trabajo completo de investigación o tesis.

Toda publicación contenida en el Repositorio, destinada a la obtención de un grado o título, así como libros o capítulos de libros, estará disponible bajo Acceso Abierto, de acuerdo con los términos de la Licencia Creative Commons "Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA)". Esta licencia permite a terceros reutilizar, compartir y crear obras derivadas de los contenidos, bajo las siguientes condiciones:

- Se otorgue el crédito correspondiente al autor original.
- Las obras derivadas mantengan los mismos términos de la licencia original.
- El uso de los contenidos sea exclusivamente no comercial.

Asimismo, no se permite la alteración de la propiedad intelectual de manera que vulnere los derechos morales del autor. Cualquier modificación o combinación de la obra deberá respetar su integridad y atribución adecuada.

Solo los documentos que se depositen en el Repositorio, cuya fuente original tenga una licencia distinta, se subirán bajo esa misma licencia, si aplica atendiendo y adhiriéndose a los términos y condiciones establecidos por la misma.

Artículo 9: Preservación del contenido del Repositorio

Para garantizar el acceso, consulta y utilización del Repositorio en el futuro se plantean las siguientes políticas de preservación de contenidos:

a) Comprobar la dirección URL.
b) Realizar copias de seguridad de la base de datos.
c) Contar con un respaldo de la plataforma del repositorio de manera periódica.
d) Implementar actividades de seguimiento y monitoreo que aseguren salvaguardar los datos contenidos en el Repositorio, con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información almacenada.
e) Actualizar la plataforma de acuerdo con las normativas vigentes de la institución, las bases legales y los estándares dictados por las instituciones competentes.

Se rescata que el Repositorio de la Universidad está suscrito al sistema de identificación Handle, el cual permite que aquellos ítems que se encuentren asociados a este sistema tengan un identificador persistente con una URL que no varía a pesar de que la página cambie de ubicación, lo cual favorece a su perdurabilidad en el tiempo.

CAPÍTULO IV

PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

Artículo 10: Control y registro de contenidos

El Repositorio se encuentra bajo responsabilidad y administración del Jefe del Fondo

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

Editorial y Gestión Tecnológica del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad, quien coordina con sus órganos dependientes, así como con la Oficina de Grados y Títulos, los Programas Académicos y Escuela de Posgrado en lo que corresponda.

Artículo 11: Responsabilidad de la calidad de los contenidos
Los contenidos del Repositorio, así como su originalidad, son de responsabilidad de sus autores, quienes han intervenido en el proceso de revisión, edición, producción, validación y autorización de publicación del trabajo de investigación o de cualquiera de los materiales señalados en el artículo 7° del presente Reglamento.

La Universidad no comparte necesariamente la opinión de los autores en sus documentos expuestos, además de no asumir responsabilidad ante los contenidos publicados por ellos mismos.

Artículo 12: Revisión previa
Los materiales de investigación a los que se refiere el artículo 6° del presente Reglamento, antes de ser alojados en el Repositorio deben pasar por revisión y control de originalidad (Ver Lineamientos para la aplicación del software detector de similitudes en trabajos académicos y de investigación). La revisión y control está a cargo de docente y Responsable de Unidad de Investigación.

Artículo 13: Tipo de formatos
Los formatos de archivos aceptados en el Repositorio son los siguientes: PDF, documentos de edición de texto, archivos de presentaciones, imágenes, audio y video en diferentes formatos.

Artículo 14: Depósito
Antes de ingresar al Repositorio, los documentos deben cumplir con todas las exigencias legales e institucionales. Los autores deberán probar con evidencias los derechos que le asisten y comprometerse a cumplir con la política de uso del Repositorio, así como con las normas de propiedad intelectual y las de derecho de autor y la normativa de investigación.

Los autores deben enviar la documentación necesaria a su respectivo programa académico y Escuela de Posgrado para ser revisados por la persona responsable, y, en caso de ser necesario, deben remitirlo al Comité Institucional de Ética e Integridad Científica (Ver Reglamento del Comité de ética e integridad científica).

En el caso de revistas, libros u otros publicados por la Universidad, la responsabilidad recae sobre el Fondo Editorial.

Los depositantes son los responsables de la validación de los contenidos de su documento en el Repositorio. Antes de depositar un documento se firmará el Formato de autorización para la publicación en el repositorio institucional (en adelante, Formato de autorización) que se encontrará visible en la página principal del Repositorio (https://repositorio.uwiener.edu.pe) garantizando la licencia y derecho de autor y el permiso correspondiente para publicarlos.

El Vicerrectorado de Investigación dicta lineamientos y pautas con relación a seguir en el proceso de investigación.

Cuando sean dos o más autores, el registro se realiza en una sola URL; es decir, la

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

identificación de la URL será única, independientemente del número de autores de los trabajos de investigación.

Los autores deberán colocar de manera correcta todos los datos solicitados en el Formulario de autorización, como lo indica el modelo, y en concordancia con lo emitido en su acta de sustentación. Estos datos son relacionados al autor, asesor, jurados, trabajo de investigación, tipo de acceso, licencia y originalidad.

Artículo 15: Modificación o Retiro del Repositorio

Los trabajos de investigación, tesis u otros que son realizados para la obtención de grados y títulos serán modificados en el repositorio en los siguientes casos:

a) Errores tipográficos en los metadatos del registro.
b) Errores tipográficos en la carátula del trabajo.
c) Cuando SUNEDU lo solicite por la falta de concordancia entre el registro y el diploma y/o la carátula.

El documento será retirado del Repositorio en los siguientes casos:

a) Cuando viole la propiedad intelectual o los derechos de autor.
b) Cuando se haya determinado plagio; así como otras malas prácticas.
c) Cuando afecte la seguridad institucional.
d) Como resultado de un procedimiento administrativo disciplinario.
e) Por otras causas debidamente sustentadas.

El retiro del documento será a instancia de la autoridad u órgano competente de la Universidad, luego de lo cual será comunicado a la autoridad administrativa competente y se promoverán las acciones que correspondan.

Artículo 16: Publicación

El responsable de la administración del repositorio se encarga de verificar que el documento recibido para su inclusión haya sido elaborado en el formato establecido. Es responsabilidad del Vicerrectorado de Investigación elaborar los formatos y estructuras y debe ser supervisado su cumplimento por los Programas Académicos y Escuela de Posgrado según corresponda.

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

Los Programas Académicos ofrecerán toda la información al respecto sobre los trabajos de investigación para obtener grados y títulos.

Artículo 17: Postergación

Según el Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, se mencionan las siguientes excepciones a las cuales se rige este Repositorio Institucional:

a) Razones de seguridad nacional o casos de exclusividad de un sector público con un embargo de máximo 24 meses por exclusividad editorial.
b) Registro en curso de propiedad intelectual con un embargo de 12 meses y con disponibilidad de ampliar el embargo máximo por 18 meses más luego de volver a

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

solicitarlo.

Para que el autor solicite alguno de estos tipos de postergación deberá sustentarlo con documentación apropiada al Área de Grados y Títulos para que esta sea evaluada por el encargado del Repositorio Institucional.

Artículo 18: Registro en el RENATI
El responsable de la administración del repositorio de la Universidad registra los trabajos de investigación; este registro es copiado semanalmente de forma automática por el Repositorio ALICIA de CONCYTEC, el mismo que replica este registro en el Repositorio RENATI de SUNEDU. Los metadatos de los trabajos de investigación u otros y el texto completo solo serán visualizados si el autor o autores lo autorizan.

Artículo 19: Adherencia a repositorios nacionales
La Universidad se adhiere al Repositorio RENATI de la SUNEDU y al Repositorio ALICIA (Acceso Libre a Información Científica para la Innovación) del CONCYTEC.

La Universidad seguirá las directrices que establece el Repositorio ALICIA del CONCYTEC para el procesamiento de los datos de información en su Repositorio.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO

Artículo 20: Organización
El Repositorio se organiza principalmente en torno a Comunidades, que reflejan la estructura organizativa de la Universidad y sus actividades relacionadas. Dentro de las Comunidades pueden existir Subcomunidades, que representan divisiones más específicas dentro de la estructura organizativa. A su vez, tanto las Comunidades como las Subcomunidades pueden contener Colecciones. Estas Colecciones albergan los documentos digitales del Repositorio.

Artículo 21: Estructura
El Repositorio de la Universidad consta de comunidades y subcomunidades, las cuales organizan su contenido en colecciones que albergan todos los documentos de forma ilimitada y tiene la siguiente estructura jerárquica:

1. **Comunidades:** Nivel principal que organiza los contenidos en grandes áreas o temas relacionados con la Universidad.

    1.1. **Subcomunidades:** Nivel secundario opcional, que puede subdividir las Comunidades en categorías más específicas, como facultades o programas.

        1.1.1. **Colecciones:** Nivel que organiza el contenido específico dentro de las Comunidades y Subcomunidades, permitiendo la agrupación de documentos digitales.

        Es importante señalar que las Colecciones pueden estar directamente dentro de las Comunidades sin necesidad de una Subcomunidad, según la estructura específica del Repositorio.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

CAPÍTULO VI

CALIDAD DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A DIFUNDIRSE EN EL REPOSITORIO

Artículo 22: Prueba de originalidad

Los materiales bibliográficos que se difundan en el Repositorio deben ser sometidos a la prueba de originalidad a través el software de similitud de la UPNW, cuyo porcentaje máximo de similitud no debe exceder del 20%.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la autoridad competente de la Universidad.

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

Tercera La administración del Repositorio Institucional de la UPNW es de responsabilidad de la Jefatura de Fondo Editorial y Gestión Tecnológica, que pertenece al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad.

La autoridad competente puede designar a otro responsable; en tanto ello sea así, se establecerán oportunamente los mecanismos de comunicación para el depósito de trabajos de investigación previos a la obtención de grados o títulos.

Cuarta La Universidad podrá implementar nuevas Subcomunidades o Colecciones en la medida que cuente con nuevos programas de pregrado o posgrado, o nuevas Facultades.

Quinta El presente reglamento será evaluado de acuerdo a su pertinencia o actualización.

Sexta El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación; a partir de esta fecha, quedan derogadas todas las normas que se le opongan.

Prohibida la reproducción de este documento, este documento impreso es una copia no controlada.

Universidad
Norbert Wiener

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 066-2024-RPE-UPNW

Lima, 26 de noviembre de 2024.

VISTO: Los Memorándum N° 016 y 017-Procesos-2024, de fecha 21 y 22 de noviembre de 2024, elevados por Patricia Diaz Abarca, Jefa de Procesos de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A., el Estatuto Social aprobado en junta general de accionistas el 7 de noviembre de 2023 y;

CONSIDERANDO:

Mediante Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD de fecha 11 de diciembre de 2019 y sus modificatorias, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, la "SUNEDU") otorga Licencia Institucional a la Universidad Privada Norbert Wiener S.A. (en adelante, la "UPNW").

Los literales n), p) y q) del artículo 44 del Estatuto Social, el cual dispone que son facultades del Gerente General aprobar las políticas de desarrollo universitario, cualquier normativa administrativa interna que implique la organización de la UPNW, los reglamentos de organización y función, así como manuales de organización de funciones.

La Gerencia General puede también denominarse Presidencia Ejecutiva, conforme lo dispuesto por la Resolución de Gerencia General N° 067-2023-GG-UPNW de fecha 29 noviembre de 2023.

Visto los Memorándum N° 016 y 017-Procesos-2024, la Gerencia General conforme a sus facultades, resuelve aprobar las siguientes normativas que regulan el Vicerrectorado de Investigación de la UPNW:

1) Reglamento del Repositorio Institucional
2) Líneas de Investigación Institucionales
3) Lineamiento para la aplicación del Software detector de similitudes en trabajos académicos y de investigación
4) Lineamiento para el apoyo económico para la participación en pasantías y ponencias en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)

Estando la Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD, el Memorándum N° 017-Procesos-2024, de fecha 22 de noviembre de 2024, y a la normatividad complementaria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR las siguientes normativas que regulan el Vicerrectorado de Investigación de la UPNW:

1) Reglamento del Repositorio Institucional
2) Líneas de Investigación Institucionales
3) Lineamiento para la aplicación del Software detector de similitudes en trabajos académicos y de investigación

GERENCIA V°B° K157 DE ASESORÍA LEGAL

Universidad
Norbert Wiener

4) Lineamiento para el apoyo económico para la participación en pasantías y ponencias en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMUNÍQUESE a las áreas pertinentes.

Registrese, comuníquese, cumplase, y archívese.-

Mg. Olga Flor Horna Horna
Presidente Ejecutivo

GERENCIA
V°B°
K157
DE ASESORÍA LEGAL