

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

1. OBJETIVO

Establecer el proceso regulatorio relacionado al funcionamiento del Repositorio Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).

2. ALCANCE

Esta directiva es aplicable para todos los miembros del Instituto Nacional de Innovación Agraria que quieran realizar cualquier tipo de publicación en el Repositorio Institucional; asimismo, es aplicable a los encargados de regularizar dicho proceso.

3. REFERENCIA NORMATIVA

A continuación, se detallan las normas en orden cronológico, relacionadas al Repositorio Institucional del INIA:

- Resolución Jefatural N° 0087-2020-INIA, Reglamento de Propiedad Intelectual del INIA.
- Resolución Jefatural N° 0036-2020-INIA, Resolución que designa al responsable de la gestión del Repositorio Institucional del INIA.
- Resolución Jefatural N° 0181-2019-INIA, Resolución de la reconfirmación del Comité Técnico de Edición y Publicaciones del INIA.
- Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y su modificatoria (Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI), Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley N°30035
- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, emitida el 05 de Junio de 2013.

4. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la aplicación de la presente directiva recae en la Subdirección de Promoción de la Innovación Agraria/DGIA, encargada de la gestión del Repositorio Institucional (Resolución Jefatural N° 0036-2020-INIA) y el Comité Técnico de Edición y Publicaciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria, cuando corresponda.

5. DEFINICIONES

- **Repositorio**

Un repositorio es un espacio donde se almacena, organiza, mantiene, difunde y preserva información digital de Propiedad Intelectual, ya sea de una institución en general o los miembros de la misma. Dentro de esta información se puede tener: Artículos científicos, Manuales y Guías técnicas, Publicaciones institucionales, Tesis, entre otros.

 <small>Instituto Nacional de Innovación Agraria</small>	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- **Políticas del Repositorio**

Son normativas que regulan los procesos que se realizan dentro de la plataforma digital tales como la carga de información, la preservación y la publicación de contenido de Propiedad Intelectual de los miembros del INIA o la institución en general; las mismas que se soportan en la referencia normativa mencionada anteriormente.

- **Plataforma digital**

Es un sitio de internet que permite recopilar y organizar la información que genera una institución, así como, difundir y facilitar el acceso a los contenidos; además, de asegurar la preservación de los mismos.

- **Comunidad**

Es la categoría más amplia de la plataforma digital (Dspace u otros) que puede contener Subcomunidades y/o colecciones. En una comunidad no es posible registrar información directamente; para ello, se debe crear una colección.

- **Colección**

Es la categoría donde va registrada la información. Forma parte de una Comunidad.

- **Metadatos**

Son los datos de la descripción digital del material que se va a publicar, dentro de los cuales está el título, autor, fecha de publicación, entre otros.

- **Ítem**

Se refiere al material en sí, contenido o información que se va a publicar.

6. OBJETIVOS DEL REPOSITORIO

6.1. Objetivo General

El Repositorio Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, tiene como objetivo reunir, clasificar, preservar y poder facilitar contenidos digitales de Propiedad Intelectual de los miembros del INIA y/o de la institución

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

en general, a través de su plataforma, de esta manera se tiene un acceso libre y permanente a la información y se puede llevar a cabo procesos de manera estandarizada.

6.2. Objetivos Específicos

- Recopilar la información en un solo lugar y poder preservarla mediante el almacenamiento de la misma en el Repositorio Institucional a través de la Plataforma digital.
- Estandarizar el Registro de la Información.
- Al ser un Repositorio de Acceso libre, busca facilitar la consulta y difusión del contenido registrado en la Plataforma digital.
- Incrementar la visibilidad del INIA y sus investigadores en el ámbito nacional e internacional, divulgando y difundiendo las publicaciones técnico-científicas generadas por los mismos.
- Fomentar la investigación de la información generada en el INIA.
- Proteger la propiedad intelectual del INIA y de sus investigadores.

7. CONTENIDO DEL REPOSITORIO

7.1. Organización del Repositorio

El repositorio institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria se organiza a través de Comunidades y Colecciones. Las comunidades que se encuentran en el repositorio son las siguientes:

- Artículos, Ponencias y Comunicaciones en congresos
- Informes y documentos de trabajo
- Libros y manuales

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- Materiales de divulgación técnica
- Publicaciones institucionales
- Tesis
- Multimedia
- Documentos Institucionales
- Documentos de Vigilancia Tecnológica

7.2. Calidad de los contenidos

La calidad de los contenidos es importante, mucho más cuando se trata de un Repositorio Institucional de acceso abierto, es por ello que el contenido de propiedad intelectual que este albergue debe cumplir con ciertos criterios como:

- El contenido publicado debe ser de autoría o coautoría de los miembros del Instituto Nacional de Innovación Agraria y/o haber sido generado en el INIA, bajo su asesoría, apoyo y/o financiamiento.
- Para el caso de Artículos Científicos es necesario considerar si este es de acceso libre o restringido, para proceder de manera adecuada con su registro.
- Se tendrá en cuenta la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P relacionada a la Estandarización de Registro de Información (METADATOS) en Repositorios Institucionales.
- El autor deberá especificar el tipo de versión remitida (pre print, post print, aprobadas, entre otras).
- La publicación de libros, manuales, guías, revistas, boletines, entre otras similares; elaborados y propuestos por los investigadores del INIA, serán previamente revisados y aprobados por el Comité Técnico de Edición y Publicaciones del INIA a fin de que dichos documentos sean registrados en el Repositorio Institucional.

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- Los artículos científicos de acceso libre publicados en revistas indizadas son registrados directamente en el Repositorio Institucional, previa autorización del autor.

7.3. Tipos de contenido

- **Reporte:** Se refiere a un informe, estudio o memoria, entregables de un proyecto, entre otros.
- **Artículo científico:** Se define como un informe escrito y publicado que describe resultados originales de una investigación. El propósito de la publicación es divulgar, compartir y contrastar estos resultados con la comunidad científica.
- **Artículo preliminar:** Un artículo preliminar es el primer borrador de un artículo, previo a la revisión por pares e incluso anterior a cualquier contacto con un editor.
- **Artículo presentado en conferencia:** Documento de investigación presentado en un evento de difusión y/o investigación.
- **Capítulo o parte de un libro:** Se refiere al contenido que corresponde a una parte de un libro que haya sido publicado por cualquier casa editorial.
- **Contribución no académica:** Se refiere a un artículo que se ha elaborado y publicado en una revista semanal u otra revista periódica no académica.
- **Libro:** Se refiere a una publicación no seriada que puede tener uno o varios autores.
- **Monografía:** Documento que muestra parte de una investigación realizada sobre un aspecto en concreto.

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- **Revisión:** Es una modalidad de artículo que se refiere a una revisión profunda de un tema específico.
- **Presentación:** Se refiere al material audiovisual que se utiliza en charlas, conferencias, entre otros, para informar acerca de un tema específico, mediante la exposición de la misma hacia los asistentes.
- **Patente:** Es un derecho exclusivo que se concede sobre una invención (producto o proceso) que, por lo general, ofrece una nueva manera de hacer algo o una nueva solución técnica a un problema.
- **Datos:** Se refiere al Banco de Datos Científicos, cuyo contenido es información relevante, actualizada, precisa, contrastada y de calidad.
- **Documentos técnicos:** Contenido que abarca Boletines, Trípticos, Fichas técnicas, Folletos, Manuales, Guías y similares.
- **Sistema informático:** Se refiere a los datos técnicos del sistema informático (licencia, código de software, manual de uso y relacionados).
- **Trabajo de investigación:** Se refiere a los trabajos de investigación y/o tesis para la obtención del grado académico de bachiller y/o el título profesional.
- **Tesis de maestría:** Es un trabajo de investigación para la obtención de grado de Maestro, luego de cursar estudios de maestría.
- **Tesis de doctorado:** Es un trabajo de investigación para la obtención de grado de Doctor, luego de cursar estudios de doctorado.

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

7.4. Edición y Registro de contenidos

La edición de los documentos técnicos y científicos publicados a nombre del INIA estará a cargo del Comité Técnico de Edición y Publicaciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA; mientras que el registro de todo el material publicado en el Repositorio Institucional estará a cargo de la Subdirección de Promoción de la Innovación Agraria de la DGIA.

7.5. Responsabilidad de los contenidos

El autor es responsable de los contenidos vertidos en el documento a publicar, así como, autorizar la publicación del mismo. En caso de no poderse publicar inmediatamente, el autor deberá presentar una Justificación de Embargo debidamente sustentada.

Cuando corresponda, el Comité Técnico de Edición de Publicaciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria es el responsable de realizar una correcta revisión del contenido antes de su publicación.

8. POLÍTICAS DE USO, ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR

8.1. Autores y derechos de autor

En el Perú, los derechos de autor están regulados por la legislación peruana de Derecho de Autor. La normativa que rige actualmente está compuesta por el Decreto Legislativo N° 822.

Todos los autores de obras intelectuales tienen los mismos derechos de acuerdo a ley, pero reconocen que el material será público y para beneficio de todo aquel que lo requiera.

Los autores conservarán los derechos de autor de sus obras, pero se debe seguir los siguientes criterios:

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- Si el documento tiene más de un autor, se debe identificar un autor principal, el cuál asumirá toda la responsabilidad y debe garantizar que el resto de autores ha dado su consentimiento. Si no se puede identificar al autor principal, se debe contar con el consentimiento de todos los autores.
- En caso de que el documento a publicar, no sea parte de su Propiedad Intelectual, se debe presentar un Contrato de Cesión de Derechos de Autor.
- Se recomienda a los autores reconocer a la entidad financiera del trabajo de investigación.

8.2. Política de servicios

El INIA a través del Repositorio Institucional, brinda los siguientes servicios:

- Acceso público a la información publicada por el INIA, lo cual se hace a través de Comunidades y Colecciones.
- Acceso a los contenidos organizados y publicados, con facilidad para su búsqueda, al ingreso del Repositorio Institucional.
- Uso del material publicado para la elaboración de informes, promoción, material divulgativo, entre otros; siempre y cuando, se respete el contenido y no sean con fines comerciales.

8.3. Política de datos

El Repositorio Institucional del INIA es de acceso abierto, por lo tanto, los documentos pueden ser visualizados, descargados, reproducidos, divulgados, etc., sin autorización previa de forma libre y gratuita, siempre y cuando se

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

respete los datos proporcionados en la descripción y se mantenga el contenido original.

Por otro lado, si al momento de subir la información, el autor(es) elige la opción de acceso restringido, entonces se necesitará previa autorización para los fines necesarios.

8.4. Políticas de metadatos

Es la información mínima descriptiva para poder identificar un contenido publicado y facilitar su acceso.

8.5. Licencia de uso

El Repositorio Institucional del INIA distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-NoComercial-Sin derivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo que significa que se tiene derecho a descargar, copiar, difundir y hacer obras derivadas para fines no comerciales, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se debe reconocer los créditos del material, tal cual lo especifica el autor.
- No se puede utilizar la obra para fines comerciales.
- El material puede ser utilizado sin alterar ni transformar la obra, ni generar material derivado a partir de la misma.

8.6. Políticas de preservación digital

Se tiene como objetivo la preservación a largo plazo de la información depositada en la plataforma digital. Para la preservación, se llevará a cabo lo siguiente:

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- El contenido publicado será almacenado indefinidamente, a menos que se elimine del repositorio.
- Revisión del contenido periódicamente para preservar su legibilidad, seguridad y durabilidad.
- Se debe asegurar permanente el acceso al Repositorio, ello con la revisión y actualización de la plataforma digital.
- Para la preservación del contenido es necesario que al cargar la información, los formatos presentados sean fácilmente legibles como PDF.
- Con la finalidad de salvaguardar la información de los contenidos, el Instituto Nacional de Innovación Agraria realiza copias de seguridad del Repositorio Institucional del INIA; las cuales se ubican en el mismo servidor, así como en un disco externo, según se requiera.

8.7. Políticas de estadística

La plataforma digital genera automáticamente estadísticas, a las cuales se puede acceder en la sección pública de la web y están disponibles para cualquier usuario. Dentro de los datos generados están: crecimiento de contenido, visitas, descargas, entre otras. Estas pueden ser utilizadas con fines de análisis, para poder gestionar el repositorio de un modo eficiente.

8.8. Beneficios para los autores

El INIA y sus investigadores, tendrán los siguientes beneficios:

- Preservación digital de sus contenidos.
- Divulgación del material publicado.
- Obtención de estadísticas del documento publicado.

	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

- Acceso a los contenidos a través de recolectores de repositorios y buscadores en línea.
- Visibilidad nacional e internacional .

8.9. Retiro de documentos

Si un autor decide retirar el contenido publicado, siempre y cuando sea de su Propiedad Intelectual, debe ser solicitado con sustento legal al Comité de Edición y Publicaciones del INIA y al responsable del Repositorio Institucional.

Algunos de los argumentos válidos para la remoción de material publicado, pueden ser:

- ✓ Reglas de los editores
- ✓ Violación comprobada del derecho patrimonial
- ✓ Requerimientos legales y violaciones probadas
- ✓ Seguridad Nacional
- ✓ Investigación falsificada

La remoción del material puede ser de dos formas:

- Total: Se retira el archivo de texto completo del Repositorio, pero quedan los metadatos del documento retirado.
- Oculta: No son removidos del Repositorio, pero si se oculta de la vista pública.

9. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. Procedimiento

Los pasos a seguir para la publicación de material son los siguientes:

1. Si algún autor desea hacer una publicación, se le debe comunicar la presente directiva.



DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
(INIA)

DGIA
DIRECTIVA
Versión en consulta

2. El material que requiere ser publicado, debe ser enviado en versión digital para su revisión, junto al formato de autorización de publicación del material, el cual debe estar firmado por el autor o los autores.
3. El Comité Técnico de Edición y Publicaciones del INIA autoriza la publicación de documentos técnicos y científicos, de acuerdo a su reglamento interno.
4. El área encargada de la gestión del Repositorio Institucional, registra la información del material publicable en dicha plataforma digital y se adjunta el medio verificable.
5. Una vez validado el registro, el área encargada incorpora la publicación en el repositorio.
6. Se actualiza la data del total de publicaciones en el Repositorio Institucional.

 <small>Instituto Nacional de Innovación Agraria</small>	DIRECTIVA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA (INIA)	DGIA
		DIRECTIVA Versión en consulta

10. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no contemplados en esta Directiva serán resueltos por el responsable de la gestión del Repositorio Institucional, en coordinación con el Comité Técnico de Edición y Publicaciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria.