



UNIVERSIDAD NACIONAL
“SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO”

“Una Nueva Universidad para el Desarrollo”

Resolución de Consejo Universitario-Rector

N° 181-2019-UNASAM

Huaraz, 05 de abril de 2019



Visto, el Oficio N° 048-2018-UNASAM/DDAYP, de fecha 23 de noviembre de 2018, del director de la Dirección de Derechos de Autor y Patentes del Instituto de Investigación de la UNASAM, sobre aprobación del Reglamento de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación, tiene la finalidad de regular la edición, publicación y divulgación de libros, manuales, guías, ensayos y folletos, tanto en formato impreso como digital, resultado de la producción intelectual del personal docente de la Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo”

Que, para la aplicación de la norma interna mencionada en el considerando precedente, con documento del visto, el director de la Dirección de Derechos de Autor y Patentes del Instituto de Investigación de la UNASAM, remite la propuesta de Reglamento de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación, para su correspondiente aprobación por Consejo Universitario;

Que, en mérito a dicho pedido y bajo la disposición del vicerrector de investigación de la UNASAM¹, conforme a sus atribuciones y en marco a la autonomía establecida en el último párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria y conforme al artículo 10° del Estatuto vigente de la UNASAM, que establece que la UNASAM es autónoma respecto al régimen normativo, **“para la creación de normas internas destinadas a regular su funcionamiento”**, debatido el tema, en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 26 de marzo de 2019, **se acordó:** Aprobar el Reglamento de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación, que consta de veintiséis (26) artículos, tres (03) disposiciones finales y un anexo de tres (03) folios;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 153° del Estatuto de la UNASAM y en la Resolución Rectoral N° 216-2019-UNASAM, de fecha 05 de abril de 2019;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Reglamento de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación, que consta de veintiséis (26) artículos, tres (03) disposiciones finales y un anexo de tres (03) folios, que como anexo forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER el estricto cumplimiento de la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mag. EVA DELFINA ZARZOSA MARQUEZ
SECRETARIA GENERAL (e)



Dr. ESMELIN NIQUIN ALAYO
RECTOR (e)

Cc. Archivo- UAD-R-VRACAD-VRI-CCI-Facultades
MCG/EPR.

¹ Oficio N° 957-2018-UNASAM/VRINV, de fecha 03 de diciembre de 2018

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE
INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y
PATENTES

REGLAMENTO DE
TIPIFICACIÓN, CALIDAD Y
CONTROL DE TRABAJOS DE
PUBLICACIÓN



"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"



Contenido

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO I | 3 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 3 |
| CAPÍTULO II..... | 4 |
| CONCEPTOS BÁSICOS | 4 |
| CAPÍTULO III..... | 6 |
| ÓRGANO RESPONSABLE | 6 |
| CAPÍTULO IV | 7 |
| PROCESO DE TIPIFICACIÓN, CALIDAD Y CONTROL DE PUBLICACIONES | 7 |
| CAPÍTULO V | 12 |
| DISPOSICIONES FINALES..... | 12 |



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º El presente Reglamento tiene como finalidad regular la edición, publicación y divulgación de libros, manuales, guías, ensayos y folletos, tanto en formato impreso como digital, resultado de la producción intelectual del personal docente de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNASAM).

Art. 2º Los Decanos, Directores de Departamentos Académicos, las Comisiones de tipificación, calidad y control de los trabajos de publicación, los Jurados de Concurso de Plazas Docentes Nombrados y/o Contratados, así como los miembros de las Comisiones de evaluación docente para Ratificación y Ascensos son los encargados de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Art. 3º La base Legal del presente Reglamento es:

- a) Ley Universitaria N° 30220
- b) Estatuto de la UNASAM; aprobado con Resolución N° 001-AE-UNASAM-2015
- c) Reglamento General de Investigación; aprobado mediante Resolución N° 083-2018-UNASAM.
- d) El Reglamento General de la UNASAM, Resolución de Consejo Universitario N° 399-2015-UNASAM (07-12-2015).
- e) Reglamento de Organización y Funciones de la UNASAM, 2016.
- f) Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT. Resolución de Presidencia N° 215-2018-CONCYTEC-P.



- g) Reglamento de ratificación y ascensos en la categoría docente de la UNASAM, Resolución de Consejo Universitario – Rector N° 256-2017-UNASAM.
- h) Bases y Reglamento de Concurso de Plazas Docentes de Nombramiento y/o Contratos
- i) Ley de los Derechos de Autor, Decreto Legislativo N°822.
- j) Reglamento de Derechos de Autor y Patentes de la UNASAM, Resolución de Consejo Universitario – Rector N° 216-2017-UNASAM.
- k) Código de Ética de Investigación, Resolución de Consejo Universitario – Rector N° 217-2017-UNASAM.

Art. 4° El presente Reglamento tiene alcance al personal directivo y jerárquico, personal docente y administrativo (nombrados y contratados), estudiantes, investigadores, egresados involucrados en la generación de conocimiento a través de las publicaciones en la UNASAM; además a autores de otras universidades o Instituciones Académicas Científicas nacionales y extranjeras.

Art. 5° El objeto del presente reglamento es establecer el marco normativo para determinar la calidad, pertinencia y tipificación de las publicaciones; además facilitar la evaluación de expedientes de este rubro y evitar la subjetividad en el proceso de evaluación de los mismos.



CAPÍTULO II

CONCEPTOS BÁSICOS

Art. 6° Para la aplicación del presente reglamento se tendrá en consideración los siguientes conceptos básicos:

- a) **Autor.** Es la persona natural que realiza la creación intelectual, ejerce la titularidad originaria y goza de los derechos morales y patrimoniales sobre la obra.
- b) **Obra en colaboración.** Aquella que es creada conjuntamente por dos o más personas naturales, quienes serán conjuntamente los titulares originarios de los derechos morales y patrimoniales sobre la misma, y deberán ejercer sus derechos de común acuerdo. Cuando los aportes sean divisibles o la participación de cada uno de los coautores podrá explotar separadamente su contribución personal, siempre que no perjudique la explotación de la obra común.
- c) **Publicación.** Producción de ejemplares puestos al alcance del público con el consentimiento del titular del respectivo derecho, siempre que la disponibilidad de tales ejemplares permita satisfacer las necesidades razonables del público, teniendo en cuenta la naturaleza de la obra.
- d) **Libro.** Es un medio no periódico, a través del cual el autor(es) comunica su obra con el fin de transmitir conocimientos, opiniones, experiencias y/o acciones científicas. Los libros pueden ser de valor científico, académico o de interés público dentro del campo de acción del docente.
- e) **Manual.** Es un compendio que sintetiza lo más importante de una materia. En términos más sencillos, es un surtido de reglas prácticas y sus aplicaciones, ligereza en la presentación y seriedad de los conceptos, son los dos componentes básicos de un manual, transmite algunos conocimientos específicos en forma didáctica para una mejor composición de los conceptos allí expuestos, algunas veces se complementa con ilustraciones y fotografías, etc. y debe estar enmarcado dentro del campo de acción del docente.



- f) **Ensayo.** Es una publicación que plantea la reflexión que el autor hace sobre un tema determinado con lo que demuestra no solo su comprensión y dominio, sino que, además, ejercita la intuición analítica y prospectiva. Es un planteamiento intelectual porque reflexiona acerca de un asunto o enjuicia una situación determinada, plantea una solución original, un acercamiento distinto, es una interpretación personal, subjetiva, a menudo desde una perspectiva especial.
- g) **Guía.** Es un tratado, donde se dan lineamientos para encaminar o dirigir en casos prácticos y específicos sobre un tema determinado.
- h) **Folleto de Especialidad.** Es un documento que tiene como finalidad, la promoción o la información breve de un tema de una determinada especialidad.

CAPÍTULO III

ÓRGANO RESPONSABLE

Art. 7° Las Comisiones de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación serán conformadas por el Consejo de Facultad a propuesta del Director de Departamento Académico. Estará integrada por tres miembros (Presidente, Secretario y Vocal) docentes Ordinarios del Departamento Académico respectivo de los cuales al menos un integrante debe tener publicaciones editadas en una editorial. El mandato de las Comisiones se será por un año y podrá ser renovado por sucesivos períodos.



Art. 8° Las Comisiones de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento
- b) Tipificar adecuadamente los Trabajos de Publicación.

- c) Determinar la calidad de los Trabajos de Publicación.
- d) Absolver las dudas de los Jurados de Concurso y/o Comisiones de Ratificación y Ascenso.
- e) Proponer sanción a los docentes que presenten trabajos de otros autores y/o fuentes como propios que atenten contra el Código de Ética del Autor.
- f) Formar una base de datos de todas las publicaciones con el objetivo de mejorar la gestión de las publicaciones.
- g) Presentar un informe anual de lo actuado que incluya las actividades realizadas.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE TIPIFICACIÓN, CALIDAD Y CONTROL DE PUBLICACIONES

Art. 9° El proceso de tipificación de los trabajos de publicación en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo está a cargo las Comisiones de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación de cada Departamento Académico.

Art. 10° Los trabajos de publicación serán presentados en original y dos copias (espiraladas) al Departamento Académico al cual pertenece el Autor de la publicación, acompañado de una solicitud. El Director (a) del Departamento Académico derivará al Presidente de la Comisión de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación para que tomen las acciones correspondientes, quienes emitirán su informe en no más de treinta días calendario (exceptuándose el periodo vacacional).

Art. 11° La Comisión de Tipificación emitirá opinión sobre cada uno de los trabajos de publicación presentados, de acuerdo al presente Reglamento.



Art. 12° La Comisión de Tipificación, enviará el informe al Director (a) de Departamento Académico que pertenece el Autor que presenta la publicación.

Art. 13° Los resultados presentados por la Comisión de Tipificación, Calidad y Control de Trabajos de Publicación, sobre los trabajos de publicación son inapelables.

Art. 14° Todo trabajo presentado, no debe ser copia de otro autor y, que aun siendo original, no haya sido publicado anteriormente por ningún medio de publicación.

Art. 15° Las tesis no se considerarán para ser tipificadas como trabajo de publicación.

Art. 16° Las publicaciones podrán ser: Libros, Manuales, Guías, Ensayos y Folletos de Especialidad.

Art. 17° Toda publicación debe cumplir los siguientes características:

- El tamaño de papel A5.
- Tipo de letra: Times New Roman.
- Para los capítulos y títulos el tamaño de letra en 14 y en negrita.
- Para los Subtítulos o sus semejantes, el tamaño de letra en 12.
- Para el texto en sí, el tamaño de letra en 11.
- Para el pie de páginas y numeración de página, el tamaño de letra en 10.
- Interlineado debe ser de espacio y medio en todo el texto.
- La sangría se considerará en el primer renglón de cada párrafo nuevo. La distancia de la sangría es de 1,25 cm. Los subtítulos deben respetar la sangría.
- Los márgenes sobre el papel, son los siguientes: Superior 2,5 cm; Inferior 2,5 cm; Izquierdo 2,5 cm; derecho 3,0 cm y encuadernación 0,4 cm
- La impresión será en ambas caras.



- Para redactar las citas y referencias de una manera uniforme y coherente, elegir un estilo bibliográfico apropiado al área de conocimiento. Los estilos bibliográficos más utilizados por áreas de conocimiento son:
 - APA (American Psychological Association): Ciencias Sociales.
 - Estilo Chicago: Ingeniería y Humanidades.
 - MLA (Modern Language Association): Literatura, Lingüística y Humanidades.
 - Norma UNE-ISO 690:2013: multidisciplinar.
 - VANCOUVER (URM): Ciencias de la Salud y Biomedicina

Art. 18° La estructura interna de una publicación es :

- Hoja de respeto que va en blanco
- Anteportada que va el nombre y apellido del autor (es), título de la publicación, año de publicación y el logo de la Facultad y de la UNASAM
- Hoja de crédito. Va al reverso de la anteportada. En esta hoja va la ficha catalográfica; donde se describe todos los datos legales de la publicación, como son los derechos de autor (copyright), datos de la editorial, fecha de publicación, datos del editor e impresión, datos del diseñador de la cubierta y diagramación.
- Dedicatoria en letra cursiva, alineada a la derecha y al reverso en blanco,
- Agradecimientos con el reverso en blanco
- La página de contenidos o índice, presenta la estructura lógica de los contenidos que se desarrollan en la publicación y su ubicación exacta en el mismo, a través del número de las páginas.
- Presentación con el reverso en blanco



- Introducción
- Desarrollo del contenido de la publicación
- Referencias Bibliográficas (referencias actualizadas y pertinentes).
- Anexos: Se podrán introducir anexos o apéndices dependiendo del contenido de la publicación

Art. 19° Estructura externa de la publicación

Cubierta o tapa. El autor diseña y diagrama la cubierta o tapa, la cubierta tiene que dar la idea más cercana del contenido, además se ubica el título de la publicación, el autor (es), año de publicación.

Contracubierta. Parte opuesta de la tapa; en la que se puede hacer un pequeño comentario sobre la publicación, que ayuda saber de qué se trata éste, además servirá para despertar el interés del público.

DEL LIBRO

Art. 20° . Las características generales que debe poseer un libro son:



- Autor (es) [no más de cuatro].
- Cuerpo del libro, se puede planificar en capítulos numerados en romano y el título en número arábigos.
- Número mínimo de 160 páginas.
- El número de ejemplos debe ser como mínimo 02 por tema y debe contener ejercicios propuestos y/o cuestionarios por capítulo.
- Indicar en la cabecera de página par el título del capítulo y en la de página impar el apellido del autor (es).

DEL MANUAL

Art. 21° Las características generales que debe poseer un manual son:

- Todo manual deberá tener ejemplos resueltos, ejercicios propuestos y/o cuestionarios
- Número mínimo de 80 páginas.
- Autor (es) [no más de tres]

DE LOS ENSAYOS

Art. 22° Las características generales que debe poseer un ensayo son:

- Todo ensayo debe tener como mínimo 40 páginas.
- Autor [no más de uno]

DE LAS GUÍAS

Art. 23° Las características generales que debe poseer una guía son:

- Las guías deberán tener como mínimo 50 páginas.
- Autor (es) [no más de dos]



DE LOS FOLLETOS DE ESPECIALIDAD

Art. 24° Las características generales que debe poseer un folleto son:

- Todo folleto de especialidad debe tener como mínimo 20 páginas.
- Autor [no más de uno].
- Contenido práctico.

Art. 25° Una vez tipificado el trabajo de publicación por la Comisión, el autor debe presentar al Director del Departamento Académico al cual pertenece el Autor, los siguientes documentos:

- a) Dos ejemplares debidamente empastados.

- b) Un CD que contenga los siguientes elementos:
- Formato digital de la publicación
 - Breve resumen de su contenido (Máximo 250 palabras) y tres palabras claves, así como la especialidad del conocimiento a la que pertenece la publicación.
 - Declaración Jurada donde se especifica contar con el documento que acredita la cesión de los derechos de autor para la publicación en el repositorio institucional y/o repositorio de la Facultad (Anexo 1).

Art. 26° El Director del Departamento Académico presentará al Decano, el informe de tipificación y calidad del trabajo de publicación, adjuntando un ejemplar para que sea propuesto al Consejo de Facultad, para su aprobación y emisión de la Resolución respectiva de la publicación. Los ejemplares del trabajo de publicación serán derivados a la Biblioteca Especializada de cada Facultad y la Biblioteca Central a través de la Decanatura.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES



PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante resolución de Consejo Universitario.

SEGUNDA: Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad.

TERCERA: Con la aprobación del presente reglamento por el Consejo universitario, se deja sin efecto los Reglamentos aprobados anteriormente referidos al tema.

Anexo I

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA UNASAM

Formato de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 822, sobre la Ley de los Derechos de Autor, Ley N° 30035 del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y la Resolución N° 2169-2015-R-UNE del Reglamento de Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

1. Datos del (los) autor (es)

| | |
|----------------------|-----------|
| Apellidos y Nombres: | |
| D.N.I: | Teléfono: |
| Correo Electrónico: | |

| | |
|----------------------|-----------|
| Apellidos y Nombres: | |
| D.N.I: | Teléfono: |
| Correo Electrónico: | |

| | |
|----------------------|-----------|
| Apellidos y Nombres: | |
| D.N.I: | Teléfono: |
| Correo Electrónico: | |

| | |
|----------------------|-----------|
| Apellidos y Nombres: | |
| D.N.I: | Teléfono: |
| Correo Electrónico: | |

2. Datos Académicos

| |
|---------|
| Título: |
|---------|



| |
|-------------------------|
| Departamento Académica: |
| Tipo de obra: |
| Cantidad de páginas: |
| Fecha de tipificación: |
| Año de publicación: |

3. Tipo formato del documento:

| | | |
|----------|--------------------|--|
| PDF: () | Otro, especifique: | |
|----------|--------------------|--|

3. Declaraciones:

El (los) autor(es) declara (n) que:

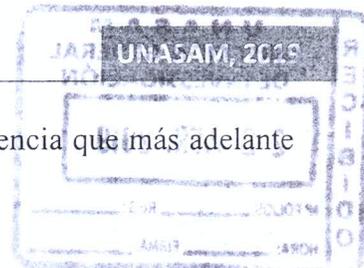
- La obra es original y de propia y exclusiva creación y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros.
- Con la obra no se ha quebrantado ningún derecho moral o patrimonial del autor.
- No contiene declaraciones difamatorias contra terceros y respeta el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales de las personas.
- Soy (somos) titular (es) de los derechos patrimoniales sobre la obra, y no pesa ningún gravamen sobre ella.
- La información en ella contenida no tiene carácter confidencial.



Por tanto, todo lo señalado en el presente formato, en especial lo descrito en el numeral tres, ostenta la condición de Declaración Jurada. Por ello me comprometo a salir en defensa de la UNIVERSIDAD, ante cualquier reclamación de terceros que al respecto pudiere sobrevenir. Para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

4. Autorización de publicación en versión electrónica

A través de este medio, autorizo al Director de Derecho de Autor y Patentes de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo a publicar la versión electrónica de esta obra, en el Repositorio Institucional Digital de la UNASAM (<http://repositorio.unasam.edu.pe/>), para



finés de su preservación documental y utilización conforme a la licencia que más adelante se señala.

5. Licencia Creative Commons

Con esta Licencia, usted autoriza a que su obra pueda ser copiada, distribuida y exhibida por terceros siempre que se reconozca su autoría.

En señal de conformidad:

| | | | |
|--------|-------------|--|--|
| | Sí autorizo | | |
| Fecha: | | | |

Firma del autor
Nombre:

