



# Universidad José Carlos Mariátegui

## SECRETARIA GENERAL

### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2922-2019-CU-UJCM

Moquegua, 21 de octubre de 2019.

#### VISTO:

El Oficio N° 674-2019-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 18 de octubre de 2019, presentado por la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Reglamento de Editorial Universitaria y Propiedad Intelectual, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, en el Art. 65° numeral 65.2, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario, es aprobar el reglamento general y demás reglamento internos, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante Oficio N° 801-2019-VRU/UJCM, con fecha de recepción 17 de octubre de 2019, el Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela, Vicerrectorado de Investigación, remite a la Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, el Reglamento de Editorial Universitaria y Propiedad Intelectual, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui, para su codificación;

Que, mediante Oficio N° 674-2019-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 18 de octubre de 2019, la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, remite al Despacho de Rectorado, el Reglamento de Editorial Universitaria y Propiedad Intelectual, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado en el Formato ISO-9001; para su aprobación en Consejo Universitario;

Que, mediante Guía de Trámite N° 8110, con fecha 18 de octubre de 2019, el Rector de esta Casa Superior de Estudios, considera que la documentación citada preliminarmente, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

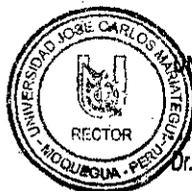
Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 18 de octubre de 2019, se puso a consideración de los señores Consejeros, el pliego a tratar; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Editorial Universitaria y Propiedad Intelectual, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 18 de octubre de 2019, y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 65° del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.- APROBAR**, el Reglamento de Editorial Universitaria y Propiedad Intelectual, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 18 de octubre de 2019, a los considerandos y a la documentación que en quince (15) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
*Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez*  
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez  
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"  
*Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra*  
Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra  
SECRETARIO GENERAL

JSG-UJCM  
DISTRIBUCIÓN.  
• OCUA  
C.C. ARCHIVO



UNIVERSIDAD  
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

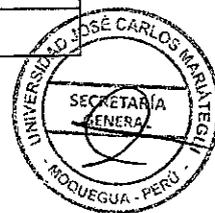
## SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

### REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL

Código: VI-RE-002

Versión: 06

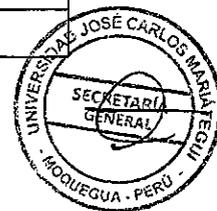
Hoja: 1 de 11



# REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla Jefe de Editorial Universitaria  Ing. Janina Yesenia Coayla Rodríguez Asistente Administrativo Vicerrectorado de Investigación	Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela Vicerrector de Investigación	Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL</b>	Código: <b>VI-RE-002</b>
		Versión: <b>06</b>
	Hoja: 2 de 11	



## REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELECTUAL

### TÍTULO I

#### DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

#### CAPÍTULO I

#### OBJETIVO, ALCANCE

**Artículo 1º** .- La Editorial Universitaria de la Universidad José Carlos Mariátegui tiene como **objetivo** difundir los trabajos de investigación, de editar textos y libros universitarios producto de las investigaciones realizadas por las Unidades de investigación de las facultades y escuela de post grado de la Universidad, tomando las medidas necesarias para la obtención de un trabajo de calidad, así como de la promoción, protección y difusión de las diversas formas de propiedad intelectual desarrolladas en la Universidad, por autores internos o externos, previo convenio. La difusión de los trabajos antes mencionados se realizará a través de la edición e impresión de libros y revistas, en físico y en formato virtual. La revista científica de la Universidad será indexada en bases de datos de nivel internacional reconocidos.

**Artículo 2º** La Editorial Universitaria es una Oficina dependiente del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad José Carlos Mariátegui y está a cargo del Jefe de Editorial Universitaria.

**Artículo 3º** El cumplimiento del presente reglamento, tiene **alcance** a todas las facultades, escuelas profesionales, programas de maestría, doctorado y segundas especialidades, así como a las unidades orgánicas del Vicerrectorado de Investigación, Instituto de Investigación, Editorial Universitaria, Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) de la UJCM, Áreas de Coordinación de Investigación de las filiales de la UJCM.

### CAPÍTULO II

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 4º** La Editorial Universitaria para su gestión administrativa y científica está a cargo de un Jefe y tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

- 1) Dirección de Revista Universitaria.
  - Comité editorial de la revista
  - Comité Científico
- 2) Editor de Textos Universitarios.
- 3) Editor de estilo
- 4) Asistente de sistema y diagramador

 <b>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL</b>	Código: VI-RE-002
		Versión: 06
		Hoja: 3 de 11



### CAPÍTULO III

#### DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

**Artículo 5°** El Jefe de Editorial Universitaria dirige, gestiona y administra el Fondo Editorial Universitario; evalúa y difunde las obras presentadas al Fondo, tomando las medidas necesarias para la obtención de un trabajo de calidad y excelencia.

**Artículo 6°** Son atribuciones del Jefe de Editorial Universitaria:

- a) Representar legalmente al Fondo Editorial.
- b) Elaborar el Plan Anual de trabajo del Fondo Editorial.
- c) Evaluar los proyectos de publicaciones presentadas al Fondo Editorial.
- d) Proponer y orientar las políticas editoriales de publicación del Fondo Editorial.
- e) Gestionar todos los procesos relacionados con la legalidad de las publicaciones en el sistema normativo peruano (Depósito legal, Registro en INDECOPI, Derechos de autor, ISBN, ISSN y otros)
- f) Expone ante el Vicerrector de Investigación el plan anual de trabajo y los proyectos de publicación que han pasado los procesos de revisión y evaluación.
- g) Promover y coordinar convenios y acuerdos con otras entidades para publicaciones y donaciones de libros a nivel nacional o internacional.
- h) Presentar la memoria anual de las actividades realizadas por el Fondo Editorial.
- i) Reunirse periódicamente con el Director de la Revista Universitaria.
- j) Otras funciones encargadas por el vicerrectorado de investigación.

**Artículo 7°** Son atribuciones del Director de la Revista Universitaria:

- a) Representar legalmente la Revista Universitaria.
- b) Dirigir, gestionar y administrar la Revista Universitaria.
- c) Gestionar personalmente el proceso de edición de la Revista Universitaria
- d) Contactar a los autores de los artículos, resúmenes de tesis u otro material a publicar.
- e) Recibir los borradores de artículos a publicar en la Revista Universitaria.
- f) Seleccionar, contactar y remitir el material a publicar a los revisores.
- g) Recibir las apreciaciones de los revisores y ponerlos a consideración de los autores.
- h) Trabajar en coordinación constante con el Comité Editorial y Comité Científico de la Revista Universitaria.
- i) Poner a consideración del Jefe de Editorial Universitaria todo el material a editar y publicar.
- 5) Reunirse y coordinar periódicamente con el Jefe de Editorial Universitaria, Editor de Textos Universitarios, Editor de estilo y Asistente de sistema y diagramador.

**Artículo 8°.-** Del Comité Editorial de la revista y sus atribuciones:

- a) El comité editorial de la revista está conformado por el Director de la revista, quien preside, por tres o cinco editores adjuntos, designados por Resolución rectoral a propuesta del Vicerrector de investigación. El Director de la Revista es docente ordinario y los editores adjuntos son profesionales investigadores con experiencia en

 <b>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL</b>	Código: <b>VI-RE-002</b>
		Versión: <b>06</b> Hoja: 4 de 11



evaluar y revisar artículos científicos y otra producción intelectual. Los dos tercios de los integrantes de este comité son externos de la Universidad.

- b) El Comité editorial tiene competencia para seleccionar, revisar, aprobar o desaprobar todas las propuestas de publicación solicitadas al Vicerrectorado de investigación y brinda opinión en las coediciones.
- c) El Comité editorial de la revista podrá formular su propio reglamento interno de procedimientos, el cual será aprobado por el vicerrectorado de investigación y rector.

**Artículo 9°.-** Del Comité Científico y sus atribuciones:

- a) El comité científico está conformado por miembros pares evaluadores. Son profesionales investigadores experimentados de universidades u otras instituciones con competencias en investigación del país o del extranjero, es multidisciplinario. Sus miembros son externos de la Universidad.
- b) Los miembros del comité científico revisan los artículos científicos remitidos por el Director de la revista, emiten opinión de aprobando u observado para ser subsanado por el autor del artículo.

**Artículo 10°** El Editor Textos Universitarios y sus atribuciones:

El editor de textos es un profesional con experiencia en corrección de estilo y diagramación de libros y otras publicaciones designado con resolución rectoral a propuesta del vice rectorado de investigación, tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, gestionar y administrar la producción de Textos Universitarios.
- b) Gestionar personalmente el proceso de edición de la Textos Universitarios
- c) Contactar a los autores de los libros y tesis a publicar.
- d) Recibir los borradores de libros a publicar.
- e) Seleccionar, contactar y remitir el material a publicar a los revisores.
- f) Recibir las apreciaciones de los revisores y ponerlos a consideración de los autores.
- g) Poner a consideración del Jefe de Editorial Universitaria todo el material a editar y publicar.
- h) Reunirse y coordinar periódicamente con el Jefe de Editorial Universitaria, el Director de la Revista Universitaria.

**Artículo 11°.-** El Editor de textos universitarios puede proponer la designación de un comité especial que lo apoye en la revisión de la temática de la obra. Este comité puede estar conformado por dos miembros de la especialidad de la obra a publicar, designados por resolución rectoral.

**Artículo 12°** Son atribuciones del editor de estilo:

- a) Encargado de revisar y corregir el texto de todas las publicaciones aprobadas por el comité editor, eliminando los posibles errores gramaticales o de redacción, debe vigilar que las ediciones cumplan con el formato, el contenido técnico, el estilo y la estructura establecido para la revista o texto universitario y que las publicaciones contengan estándares de calidad, permitiendo su indexación en revistas gran alcance y alto impacto.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL</b>	
	Código: VI-RE-002	Versión: 06
	Hoja: 5 de 11	



**Artículo 13°** Son atribuciones del Asistente de sistemas y diagramador:

- a) Encargado de las operar los sistemas de edición de las publicaciones físicas y virtuales en lo referente a la calidad de imagen, impresión, diseño gráfico, diagramación, impresión y acabado asegurando su calidad y excelencia.
- b) Procesa y transfiere a la base de datos de las revistas indizadas, observando los requerimientos en cada uno de ellos.
- c) Presta apoyo en las sesiones del Comité editorial de la revista y otras funciones asignadas por el Jefe de Editorial Universitaria.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL FONDO EDITORIAL

**Artículo 14°.-** El Fondo Editorial de la Universidad José Carlos Mariátegui está destinado a publicar, difundir y promover, a través de la edición e impresión de revistas, libros y/o productos editoriales afines. Las obras que se editen deben ser producto de la investigación científica, intelectual o de la creación tecnológica, literaria o artística que constituyan a la innovación o el enriquecimiento de las ciencias, las letras y las artes en la región y el país.

**Artículo 15°.-** Los trabajos de investigación serán desarrolladas por los docentes, estudiantes, egresados e investigadores externos invitados, así como las producciones destacadas en los certámenes académicos organizados por ella. Su meta es proyectarse a la comunidad mediante la difusión de las ideas y del conocimiento obtenido de las diversas disciplinas que se imparten en esta casa de estudios.

**Artículo 16°** Para el cumplimiento de sus fines, el Fondo Editorial cuenta con una asignación presupuestal establecida y aprobado en el Plan de operativo del Vicerrectorado de Investigación y de acuerdo al Plan de trabajo que presente y apruebe la Jefe de la Editorial Universitaria.

**Artículo 17°** El Fondo Editorial es administrado por el Jefe de Editorial Universitaria, quien está obligado a rendir cuenta de la información económica y de la producción publicada y en proceso en forma semestral y anual al Vicerrector de Investigación y este al Consejo Universitario.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA PRESENTACIÓN DE TEXTOS ORIGINALES

**Artículo 18°** Solo se publicarán obras de probado nivel de calidad y relevancia que hayan pasado la evaluación del Jefe de Editorial Universitaria previa opinión favorable del Editor de textos universitarios.

**Artículo 19°** Los requisitos para la edición e impresión de obras son los siguientes:

- Solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación señalando el propósito de la obra, resumen del contenido y referencias del autor.



UNIVERSIDAD  
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

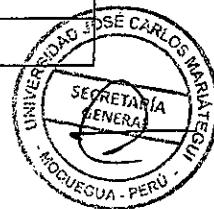
## SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

### REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL

Código: VI-RE-002

Versión: 06

Hoja: 6 de 11



- Manuscrito de la obra (en impreso y en soporte informático)
- Recibo de pago por derecho a evaluación.
- Precisar si la obra ha sido inscrita en los registros de propiedad.
- Adjuntar el Formato de Inscripción de Obra y/o Artículo.

**Artículo 20°** Las obras no aprobadas, tendrán un plazo de 30 días, a partir del momento de la comunicación para ser retiradas por sus autores.

## CAPÍTULO VI

### DE LA EVALUACIÓN DE LOS TEXTOS

**Artículo 21°** El Editor de textos universitarios o la Comisión Especial evaluará la aceptación de edición de las obras originales presentadas, en un plazo de 30 días de recibida la obra teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) La evaluación será en base a la calidad de la obra y de conformidad con la política editorial de la UJCM.
- b) Si hubieran observaciones para rectificar o modificar aspectos de la obra original, se hará llegar al autor para que efectúe las modificaciones convenientes.

**Artículo 22°** El editor de textos o la Comisión Especial, comunicará por escrito al autor o autores sobre el resultado de la evaluación dentro de 30 días de recibida la obra.

## CAPÍTULO VII

### DE LA REVISTA CIENTIFICA

**Artículo 23°.-** Podrá organizarse una revista multidisciplinario a nivel de todas las facultades de la Universidad o varias especializadas por facultad, previa aprobación del Consejo Universitario, siempre que garanticen calidad de los artículos publicados, continuidad en sus ediciones y cumpla con los requisitos para ser indexada en bases de datos de nivel internacional, lo cual garantizará poner en los ojos del mundo la producción científica de la Universidad José Carlos Mariátegui.

**Artículo 24.-** La Edición y publicación de la revista o revistas que financie la Universidad debe contar con la inscripción del ISSN (International Standard Serial Number), y tener un cuerpo editorial conformado por el Director, comité editorial, y comité revisor o colaboradores, quienes garantizarán la calidad y continuidad del mismo, el contenido y demás formalidades estarán establecidos en el reglamento interno de la revista.

**Artículo 25°.-** Los artículos científicos a publicar pasarán por un arbitraje, que significa que serán revisados al menos por dos investigadores de la especialidad, denominados pares evaluadores. El Director de la revista, se encarga de identificar e invitar a los investigadores que formarán parte del cuerpo de revisores de la revista. Mantiene una base de datos con la

 <b>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL</b>	Código: <b>VI-RE-002</b>
		Versión: <b>06</b>
	Hoja: 7 de 11	



información relativa a los revisores: apellidos y nombres, grados académicos, especialidad, áreas de interés, teléfono, email, entidad al que está adscrito, entre otros datos.

**Artículo 26°.-** El procedimiento de revisión de los artículos será como sigue:

- a) Una vez recibidos el manuscrito (documento original que redacta el autor), el Director de la Revista consultará al editor ajunto responsable de la especialidad para designar a dos revisores;
- b) El manuscrito se remitirá por email a los revisores elegidos, solicitando emitan su opinión dentro del plazo de 15 días;
- c) Si ambos revisores opinan favorablemente, el manuscrito se remitirá por email al corrector de estilo;
- d) Con la opinión favorable del corrector del estilo, el Director de la Revista propone al Comité Editorial la inclusión del manuscrito en la siguiente edición de la revista, y una vez aprobado por mayoría o unanimidad, el manuscrito toma el nombre de "ARTÍCULO ORIGINAL" a ser incluido en el número correspondiente de la revista.

**Artículo 27°.-** Los evaluadores externos, son miembros del comité científico, son ajenos a la entidad al cual está adscrito o afiliado el autor o los autores, de preferencia son académicos e investigadores, quienes son incorporados al comité a propuesta del Director de la Revista, mediante Resolución del Vice Rectorado o Rector.

## TÍTULO II

### DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL

#### CAPÍTULO I

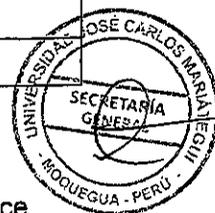
#### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 28°.-** La Alta Dirección de la Universidad tiene como Política de propiedad intelectual, promover el respeto y reconocimiento de los derechos de propiedad intelectual que corresponden a los autores e inventores, de la Universidad y a los terceros con quienes se hayan celebrado convenios de cooperación. Así como al cumplimiento de las normas legales establecidas por la Biblioteca Nacional del Perú e INDECOPi, sobre propiedad intelectual.

**Artículo 29°.-** La Dirección del fondo editorial, brindará información y asesoramiento a los miembros de la comunidad universitaria sobre los aspectos relacionados con los derechos de autor, propiedad intelectual establecidos en las leyes pertinentes, reglamentos y normas establecidas por la Biblioteca Nacional del Perú e INDECOPi.

**Artículo 30°.-** La universidad reconoce la autoría de los investigadores y redacción de textos o libros, por lo que es obligatorio que los autores de los libros o artículos científicos que se publiquen en la revista científica, otorguen autorización expresa y ceden sus derechos previos a la publicación de su trabajo de investigación o texto universitario. El Jefe de Editorial Universitaria o director de la revista son los responsables del cumplimiento de este requisito.

 <b>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELLECTUAL</b>	Código: <b>VI-RE-002</b>
		Versión: <b>06</b>
	Hoja: 8 de 11	

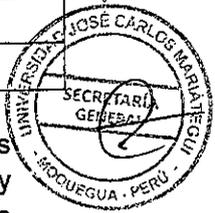


**Artículo 31°.-**El procedimiento para registrar un libro es el siguiente:

- a) El Jefe de Editorial Universitaria recibe la solicitud del autor con visto bueno del Vice rectorado de investigación, para que la producción intelectual se registre ante la Biblioteca Nacional del Perú; respetando los documentos normativos, como: Ley N°26905. Reglamento: D.S.17-98-ED. Modificatoria: Ley N°28377 de la Biblioteca Nacional del Perú, este servicio no tiene costo alguno para los docentes de la Universidad.
- b) El asistente de sistema de la dirección del fondo editorial, ingresa los datos de la producción intelectual al módulo de la Biblioteca Nacional del Perú e imprime el Número del Depósito Legal y elabora la ficha catalográfica y lo deriva a la Sección de Edición de estilo.
- c) La sección de Edición remite el libro a la imprenta responsable de imprimir la producción intelectual.
- d) El Jefe de Editorial Universitaria debe coordinar con el autor, en caso de que la producción intelectual se comercialice, la solicitud del Número y código de Barras del ISBN (International Standard Book Number), el cual se debe hacer llegar a la sección de Edición para que se remita a la imprenta. La obtención de dicho número tiene un costo de S/.40.00 nuevos soles, los cuales serán asumidos por el Autor.
- e) El autor remite la copia del Boucher de depósito al Jefe de Editorial Universitaria, quien a la vez tramitará oficialmente el número del ISBN y Código de Barras, a la Biblioteca Nacional vía correo electrónico.
- f) La Biblioteca Nacional del Perú remite el número del ISBN y Código de Barras, a través del módulo de la BNP.
- g) El Jefe de Editorial Universitaria entrega la producción intelectual impresa, en un número de 4 ejemplares, y se canjea los certificados provisionales tanto del Depósito Legal como del ISBN.
- h) El Jefe de Editorial Universitaria alcanza una copia de los certificados provisionales tanto del Depósito Legal como del ISBN. Al Departamento de Evaluación de Personal para el legajo de los docentes.

**Artículo 32°.- Cesión de Derechos:** El autor, creador o titular de los Derechos Patrimoniales de Propiedad Intelectual podrá voluntariamente ceder sus derechos a la Universidad de manera total o parcial, para lo cual se suscribirá el correspondiente documento con las formalidades establecido por el Vice rectorado de investigación, en el casos de publicación de libros, se suscribirá un contrato o convenio donde se dejará constancia de las condiciones, derechos, obligaciones y distribución de los ingresos de la venta en dinero o especie, el que será suscrito por el Rector previa opinión de asesoría legal.

**Artículo 33°.- Patentes y regalías:** La Universidad a través del vicerrectorado de investigación efectuará los trámites correspondientes para patentar las invenciones producidas por sus docentes y estudiantes, señalando a sus autores a fin de proteger la Propiedad Intelectual ante INDECOPI. Las regalías que generen las invenciones registradas por la Universidad se distribuyen entre el autor o autores, otorgando a la Universidad un mínimo de 20% de



participación, los cuales deben estar pactadas en contrato o convenio entre las partes. Los investigadores externos o terceros que participaron en la invención también son reconocidos y se les reconoce regalías conforme lo consideren los demás autores y pactado en el contrato correspondiente.

**Artículo 34°.-** Los autores de trabajos de investigación, textos, libros, artículos científicos deben citar correctamente todas las fuentes bibliográficas utilizadas en el trabajo que presentan, respetando los derechos de autor.

**Artículo 35°.-** Los autores de textos, libros, artículos científicos y trabajos de investigación deben cumplir con el código de ética para la investigación de la Universidad, especialmente las políticas anti-plagio o deshonestidad científica.

**Artículo 36°.-** Para ser autor de una publicación se requiere haber participado en la investigación o elaboración de texto o libro. La participación de colaboradores y personal de apoyo también deben ser reconocidos junto con los autores en el material que publiquen. Así mismo deben citar a las instituciones, empresas o los centros de adscripción en los que se hubiesen realizado la investigación.

## CAPÍTULO II

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**Artículo 37°.-** De las infracciones referentes al incumplimiento o violación al Reglamento de Editorial Universitaria y Propiedad Intelectual de la Universidad José Carlos Mariátegui, que se compruebe a investigadores, docentes, egresados estudiantes, y autoridades que estén involucrados en las actividades de investigación, será evaluado y sancionado por la autoridad competente como infracción, en función de la magnitud y transcendencia de la infracción:

Entre ejemplos a infracciones podemos señalar las siguientes:

- a) Manipular los antecedentes de manera parcial o total, con el propósito de modificar un resultado que se adapte a las expectativas del investigador.
- b) Modificar o cambiar información de la investigación de manera parcial o total, que perjudique los derechos de propiedad intelectual.
- c) El uso ilícito de investigaciones, de manera parcial o total, de artículos científicos, ideas, métodos, resultados, conclusiones, datos de un texto sin haber sido participe de la investigación.
- d) Alterar los diferentes tipos de creación intelectual existentes de otros Investigadores, creadores o autores, como si fueran propios.
- e) Todas las infracciones que transgredan los derechos de propiedad intelectual en la legislación vigente.
- f) Proporcionar documentación falsa a la UJCM y a las instituciones vinculadas al desarrollo de la investigación a las que tengan acceso.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	Código: <b>VI-RE-002</b>
		Versión: <b>06</b> Hoja: 10 de 11



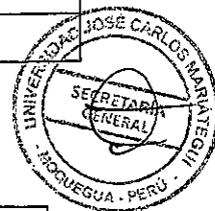
- g) Infringir a la confidencialidad de la información y productos de los proyectos de investigación e innovación.

**Artículo 38°.-** Las Sanciones a las faltas descritas en el artículo 37° del actual reglamento y/o otras si fuere el caso, en actividades de investigación, se sancionarán de acuerdo a los artículos 23 y 24 del Código de Ética para la Investigación, en que consideran 03 tipos de sanciones: Amonestación verbal, Suspensión temporal en actividades relacionadas a la investigación y Suspensión definitiva en actividades relacionadas a la investigación, sin perjuicio de la aplicación de la Legislación nacional de Propiedad Intelectual del INDECOPI.

**Artículo 39°.** - La UJCM, al margen de las sanciones establecidas en el artículo anterior, se acogerá a las disposiciones legales reguladas por la Ley sobre Derechos de Autor (D.Leg. 822), en lo corresponde al plagio.

**Artículo 40°.** - En caso se demuestre la vulneración de los derechos de autor de terceros y haber incurrido en plagio, la responsabilidad por daños y perjuicios será asumida exclusivamente por la o las personas infractoras, quedando la Universidad exenta de responsabilidad alguna.

**Artículo 41°.** - Los investigadores, docentes, estudiantes, autoridades sobre los cuales recaiga cualquier tipo de sanción, tienen el derecho a la impugnación el cual no será menor de 5 días y un máximo de 7 días después de la notificación, ante el Rector de la UJCM, quien previa revisión del expediente declara fundado o infundada la sanción, agotado con ello todas las instancias administrativas de la UJCM.



**HISTORIAL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
Versión: 01	20/03/2015	Primera versión	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Vicerrectora de Investigación
Versión: 02	21/11/2016	Precisión de objetivos, alcance e inclusión de política de protección de propiedad intelectual	Dra. Hilda Guevara Gómez Jefa de la Oficina de Calidad universitaria y Acreditación
Versión: 03	07/04/2017	Precisión de políticas de protección intelectual y mecanismo sancionador	Dra. Dora Mayta Huiza Vicerrectora de Investigación
Versión: 04	20/02/2018	Precisiones art. 30° y 32°, inclusión Art. 33° Patentes y regalías en título II propiedad intelectual	Dra. Dora Mayta Huiza Vicerrectora de Investigación Mgr. Mónica Robles Ramírez-Instituto Investigación CP. Lys Catacora Marca – Asistente Vicerrectorado Investigación
Versión: 05	10/12/2018	Precisiones art. 33°. Marcas, patentes y regalías en el título II propiedad intelectual	Dra. Dora Mayta Huiza Vicerrectora de Investigación Mgr. Mónica Robles Ramírez-Instituto Investigación CP. Lys Catacora Marca – Asistente Vicerrectorado Investigación
Versión: 06	17/10/2019	Precisiones art. 38°. infracciones y sanciones	Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela Vicerrector de Investigación Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla Jefe de Editorial Universitaria Ing. Janina Yesenia Coayla Rodríguez Asistente Vicerrectorado Investigación.