



## Consejo Universitario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 189 -2022-UNTRM/CU

Chachapoyas, 22 ABR 2022

### VISTO:

El Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 20 de abril del 2022, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, la Ley N° 30035, Ley que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 25° establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 49° establece la estructura orgánica de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, donde menciona que los Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación, son: 1) Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación, 2) Dirección de Difusión, Publicación y Transferencia (...);

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 121-2018-UNTRM/CU, de fecha 08 de marzo del 2018, se resuelve APROBAR el Reglamento General del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de VII Títulos, 24 Artículos y 02 Disposiciones Finales;

Que, mediante Oficio N° 099-2022-UNTRM-VRIN, de fecha 11 de abril del 2022, la Vicerrectora de Investigación, comunica que nuestra Casa Superior de Estudios tiene en funcionamiento el Repositorio Institucional con la finalidad de preservar y difundir ante el público la producción tecnológica científica y académica generados por la comunidad Universitaria, la digitalización de los contenidos (Tesis, Trabajos de Investigación, Libros, Capítulos de Libros, Artículos Científicos, etc.), lo cual permite mayor visibilidad de nuestras investigaciones, en cumplimiento a los dispuesto por la Ley N° 30035 Ley que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, en ese marco solicita la aprobación de los Lineamientos del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el cual tiene por Objetivo establecer el marco normativo del Repositorio Institucional de la UNTRM;

Que, el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria, de fecha 20 de abril del 2022, acordó aprobar los Lineamientos del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



## Consejo Universitario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 189 -2022-UNTRM/CU

Que, estando a las consideraciones citadas y atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en calidad de Presidente del Consejo Universitario;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** los Lineamientos del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en quince (15) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de ley para conocimientos y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
.....  
Policarpo Chauca Valqui Dr  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"  
.....  
DRA. CARMEN ROSA HUAMÁN MUÑOZ  
SECRETARÍA GENERAL



PCH/R.  
CRM/SG  
YDM/ABg



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS**

## **LINEAMIENTOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNTRM**





Contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Objetivo.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Finalidad.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Alcance .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Base legal .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Definiciones .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Vigencia.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Disposiciones generales .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1. Objetivo del repositorio .....</b>	<b>7</b>
<b>7.2. Finalidad del repositorio .....</b>	<b>7</b>
<b>7.3. Organización del repositorio .....</b>	<b>7</b>
<b>7.4. Tipología documental del repositorio .....</b>	<b>8</b>
<b>7.5. Alcance del repositorio .....</b>	<b>8</b>
<b>7.6. Políticas del repositorio .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Disposiciones específicas .....</b>	<b>9</b>
<b>8.1. Remisión e incorporación de documentos al repositorio .....</b>	<b>9</b>
<b>8.2. Documentos para incorporar en el repositorio .....</b>	<b>10</b>
<b>8.3. Material excluido .....</b>	<b>11</b>
<b>9. Disposiciones complementarias .....</b>	<b>11</b>
<b>10. Responsabilidades .....</b>	<b>11</b>
<b>11. Anexos.....</b>	<b>12</b>





## Introducción

El presente documento de gestión tiene como propósito orientar las actividades del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).

Entre los diversos aspectos presentados se destaca en el Capítulo 5 donde se presenta un cuadro detallado con las definiciones de los principales términos usados en este documento, los cuales corresponden al ámbito especializado de los repositorios. El Capítulo 7 está referido a las disposiciones generales donde resaltan, entre otros aspectos, las políticas adoptadas por el repositorio. Finalmente, el Capítulo 8 se presentan las disposiciones específicas que detallan el procedimiento de publicación en el repositorio.

Considerando el constante cambio de los procesos de comunicación y publicación científica, este lineamiento debe ser actualizado periódicamente por el Vicerrectorado de Investigación, buscando mantener el mejor desempeño posible del repositorio.





## 1. Objetivo

Establecer el marco normativo del Repositorio Institucional UNTRM.

## 2. Finalidad

Administrar eficientemente el Repositorio Institucional UNTRM, mediante procedimientos estandarizados que permitan su funcionamiento, interoperabilidad, difusión, preservación y visibilidad.

## 3. Alcance

El presente documento normativo se aplica a todos los órganos y unidades orgánicas de la UNTRM.

## 4. Base legal

N°	Norma legal	Referencia
1	Ley N° 30220	Ley Universitaria.
2	R.A.U N° 002-2020-UNTRM/AU	Resolución que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
3	Decreto Supremo 006-2017-JUS	Decreto que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4	Ley N° 30035	Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
5	Decreto Supremo N° 006-2015-PCM	Reglamento de la Ley N° 30035.
6	Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC	Directiva que regula el repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
7	Ley N° 27705	Ley del registro de trabajos de investigación y Proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios.
8	Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD	Resolución que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesional-RENATI.
9	Decreto Legislativo N° 822	Ley que regula el Derecho del Autor.
10	Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD	Resolución que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI.





N°	Norma legal	Referencia
11	Resolución del Consejo Universitario N° 121-2018-UNTRM/CU	Resolución que aprueba el Reglamento General del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

## 5. Definiciones

Término	Definición
Acceso Abierto	Modelo de acceso abierto a la literatura académica y científica disponible en Internet. El usuario puede libremente, sin restricciones, leer, descargar, copiar, distribuir o imprimir un artículo o cualquier tipo de documento disponible bajo esta modalidad, siguiendo las reglas declaradas por la revista y/o publicación, o por el autor o derechos estipulados bajo derechos de autor o de reproducción. Algunas publicaciones bajo esta modalidad tienen períodos de embargo. Asimismo, algunas iniciativas de acceso abierto cobran un cargo por publicación y acceso que, según el modelo, puede recaer en los autores o en las instituciones en que trabajan. Debe aclararse que no es lo mismo "gratis" que "abierto".
Ciencia	Conjunto de conocimientos obtenidos mediante la observación y el razonamiento sistemáticamente estructurado y de los que se deducen principios y leyes generales con capacidad predictiva y comprobables experimentalmente. La búsqueda de conocimiento en ese contexto se conoce como "ciencia pura", para distinguirla de la "ciencia aplicada", que consiste en la búsqueda de usos prácticos del conocimiento científico, y de la tecnología a través de la cual se llevan a cabo dichas aplicaciones.
Comunidad	Primer nivel de organización de documentos en la estructura del repositorio. Representa al Facultad o Escuela de Posgrado de la Universidad que genera los documentos contenidos en él.
Datos procesados	Información obtenida después de haber realizado una serie de operaciones sobre un conjunto de datos.
Dublin Core	Es un esquema de metadatos que surgió en el encuentro realizado en Dublin (Ohio), en 1995, y fue concebido para describir recursos de Internet y responder a la necesidad de crear una nomenclatura común de metadatos. Está compuesto de quince elementos de descripción -title, creator, subject, description, publisher, contributor, date, type, format, identifier, language, source, relation, coverage, rights - que facilitan la información básica sobre los mismos. El Dublin Core Cualificado es una extensión del Dublin Core donde algunos de sus elementos son acompañados de un cualificador que los hace más restrictivos. Más información: <a href="https://dublincore.org/">https://dublincore.org/</a> .





Término	Definición
Estadísticas de monitores	Datos o indicadores recolectados de manera progresiva en el marco de un proceso de observación de fenómenos específicos durante un periodo determinado.
Formatos PDF, JPG, PNG, FLV, MP3, ZIP	Tipos de archivos digitales de almacenamiento de información.
Innovación	Introducción exitosa de un nuevo o significativamente mejorado producto, proceso, servicio, método de comercialización o método organizativo, en las prácticas internas de una empresa, institución, mercado o en la sociedad.
Interoperabilidad de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto	Calidad que poseen los repositorios institucionales y el Repositorio Nacional Digital para el intercambio y transferencia de datos, metadatos e información, utilizando mecanismos comunes, estandarizados y transparentes a los sistemas de información existentes que determine el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
Licencia <i>Creative Commons</i> . Atribución no comercial (CC-BY-NC)	Licencia que permite distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial y, a pesar de que sus nuevas obras deben siempre mencionarle y ser no comerciales, no están obligadas a licenciar sus obras derivadas bajo los mismos términos.
Licencias <i>Creative Commons</i>	Creative Commons es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuya finalidad es la difusión del conocimiento y de la cultura a través de la creación de licencias con las que los creadores pueden indicar qué usos permiten y cuales no en relación a sus obras. Más información: <a href="https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES">https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES</a>
Metadatos	Literalmente, los metadatos son datos sobre datos. Los metadatos son datos asociados a objetos o sistemas de información para fines de descripción, administración, uso, preservación, etc. Existen varios tipos de metadatos: descriptivos (que sirven para identificación y localización), administrativos (creación, derechos, control de acceso, etc.), estructurales (que relacionan los objetos) y de preservación (destinados a garantizar la disponibilidad de los objetos a largo plazo).
Obra	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.
OCR	"Optical Character Recognition" sistema de reconocimiento óptico de caracteres de un documento digital.
Original	Obra científica, artística, literaria o de cualquier otro género, que resulta de la inventiva de su autor.
Repositorio / Repositorio institucional	Es un conjunto de servicios que ofrece una institución a los miembros de su comunidad para la gestión y distribución de materiales digitales creados por la institución y sus miembros, organizados de tal modo que se garantice la correcta





Término	Definición
	administración de los mismos, incluyendo la preservación a largo plazo, el acceso y su difusión. Otras denominaciones por las que puede ser conocido: depósito digital institucional; archivo digital; repositorio digital.
Repositorio Nacional de la producción en ciencia, tecnología e innovación (libros, Digital de Ciencia, publicaciones, artículos de revistas especializadas, trabajos Tecnología e técnico-científicos, programas informáticos, datos procesados y Innovación de Acceso estadísticas de monitoreo, tesis académicas y similares). También Abierto denominado: Acceso Libre a la Información Científica para la Innovación-ALICIA.	Sitio centralizado donde se mantiene información digital resultado
Subcomunidad	Segundo nivel de organización de documentos en la estructura del repositorio; está dentro de una comunidad.
Tecnología	Conjunto ordenado de instrumentos, conocimientos, procedimientos y métodos aplicados en las distintas ramas industriales para alcanzar un objetivo específico, generalmente el de producir un bien o servicio.
Usuario	Persona que utiliza un recurso del Repositorio Institucional de la UNTRM.

## 6. Vigencia

El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de emitida la resolución que lo apruebe.

## 7. Disposiciones generales

### 7.1. Objetivo del repositorio

Conformar un sistema de información digital para la gestión del conocimiento a través del acopio, preservación, gestión y acceso abierto a la producción académica y científica de la UNTRM.

### 7.2. Finalidad del repositorio

Facilitar la visibilidad de la producción académica y científica de la Universidad para promover el aumento de su impacto institucional.

### 7.3. Organización del repositorio

El repositorio está estructurado en tres (3) niveles: comunidades, subcomunidades, y colecciones. Cada comunidad contiene diferentes subcomunidades y colecciones, que permiten la organización de los documentos para una adecuada recuperación.





Un documento puede formar parte de más de una subcomunidad o colección. Además de la organización en comunidades, subcomunidades y colecciones, los documentos se pueden agrupar también por títulos, temas, autores personales o institucionales y la fecha de elaboración del documento.

#### **7.4. Tipología documental del repositorio**

El repositorio contempla el depósito de los siguientes tipos de documentos generados por la comunidad universitaria:

- Artículos científicos
- Datos primarios
- Libros
- Capítulo de libros.
- Material audiovisual académico
- Pre-prints de artículos científicos
- Recursos educacionales académicos
- Revistas científicas electrónicas
- Tesis
- Trabajos presentados en eventos científicos

#### **7.5. Alcance del repositorio**

Podrán depositar sus publicaciones los siguientes miembros de la comunidad universitaria con filiación institucional vigente que cumplan con los requisitos señalados en la presente normativa:

- Alumnos
- Docentes
- Investigadores
- Personal administrativo

#### **7.6. Políticas del repositorio**

##### a) Acceso abierto

El repositorio es de acceso abierto con el fin de que la producción intelectual de los miembros de la comunidad universitaria tenga mayor visibilidad entre la comunidad científica nacional e internacional. Así mismo, el repositorio está alineado con la Declaración de Berlín en relación con el acceso abierto a la producción científica.

##### b) Propiedad intelectual

Cualquier persona que publica en el repositorio mantiene pleno derecho autoral sobre sus obras y acepta el acceso abierto a las mismas. En ese sentido, la publicación de cualquier contenido en el repositorio está en acceso abierto bajo una Licencia *Creative Commons*, atribución no comercial (CC-BY-NC).





### c) Preservación

Los materiales depositados en el repositorio se almacenan y preservan por tiempo indefinido, solo son retirados en caso de plagio comprobado que atenten los derechos de autor o por solicitud del autor debidamente fundamentada. Se trata de asegurar la permanente accesibilidad y legibilidad de los recursos depositados, con la facilidad de ser trasladados a nuevos formatos de archivo de acuerdo con el avance de las tecnologías.

### d) Interoperabilidad

El repositorio es interoperable con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) del CONCYTEC mediante el cual se vincula con una red internacional de información científica, promoviendo una mayor visibilidad de la organización, sus actividades e investigaciones.

### e) Metadatos

Todos los registros de metadatos de las obras depositadas en el repositorio son diseminados a partir de protocolos de interoperabilidad bajo formato Dublin Core y similares. El acceso y recolección de estos metadatos es libre y gratuito.

## **8. Disposiciones específicas**

### **8.1. Remisión e incorporación de documentos al repositorio**

Los criterios que deben tenerse en cuenta para la remisión de documentos al Repositorio Institucional de la UNTRM son los siguientes:

8.1.1. Para la publicación de trabajos de Investigación o Tesis conducentes a la obtención de grados (Bachiller, Maestría y Doctorado) y Título Profesional, corresponde a los miembros de jurado revisar los documentos previamente con un software anti-plagio para determinar su originalidad.

8.1.2. Cada documento debe cumplir con las siguientes características:

- a) Haber sido desarrollado en el marco a las normativas y procedimientos dados por la Universidad, la facultad o programa académico, según corresponda.
- b) Para la publicación de trabajos de investigación o tesis conducentes a la obtención de grados (Bachiller, Maestría y Doctorado) y título profesional, el autor concede al repositorio institucional la autorización para preservar y difundir digitalmente sus documentos (Anexo 1).
- c) El documento no debe haber sido publicado en otros repositorios institucionales.
- d) Debe ser la versión final del documento, sin correcciones a mano o notas y contener el total de páginas, tablas, gráficos y anexos.





e) El archivo del documento debe tener la función de reconocimiento óptico de caracteres, OCR por sus siglas en inglés.

8.1.3. Para la publicación de trabajos de Investigación o Tesis conducentes a la obtención de grados (Bachiller, Maestría y Doctorado) y Título Profesional, corresponde a la Facultad o Escuela de Posgrado remitir el documento garantizando el acceso al texto completo sin contraseña ni otras restricciones, en los formatos: pdf, jpg, png, flb, mp3 o zip, al correo electrónico [repositorio@untrm.edu.pe](mailto:repositorio@untrm.edu.pe) .

8.1.4. En caso que los resultados de una investigación pudiesen devenir en el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial; el autor de la investigación vinculada a él, puede solicitar a la través de la Facultad o Escuela de Posgrado según corresponda, que dichos resultados no sean publicados en el repositorio institucional ni referidos en el Repositorio Nacional Digital durante un periodo de doce (12) meses contados a partir de su fecha de entrega a la Universidad y puede ampliar dicho plazo por dieciocho (18) meses más en caso se haya presentado la solicitud del registro ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

8.1.5. Corresponde al área del Repositorio Digital en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación revisar y adecuar el documento a las directrices para procesamiento de información establecidos por el CONCYTEC, consignando los metadatos correspondientes para la incorporación del documento en el Repositorio Institucional, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario luego de la recepción del documento.

8.1.6. El documento incorporado al Repositorio Institucional no puede ser cambiado por una versión posterior.

8.1.7. El responsable del Repositorio Digital remite al Vicerrectorado de Investigación, con copia a las Facultades y Escuela de Posgrado, un reporte mensual de los documentos que han sido incorporados al Repositorio Institucional.

## 8.2. Documentos para incorporar en el repositorio

Los documentos que pueden ser incorporados en el Repositorio Institucional de la UNTRM son los siguientes:

- a) Libros y capítulo de libros, de autores afiliados a la UNTRM, sean o no publicados por el Fondo Editorial de la UNTRM. Para ello, se deberá contar con la autorización del autor y/o editor.
- b) Artículos publicados en revistas científicas de autores afiliados a la UNTRM.
- c) Trabajos de investigación conducentes a la obtención del grado de Bachiller; y Tesis para obtener el Título Profesional y grado de Maestría y Doctorado. (evaluadas, sustentadas y aprobadas).





### 8.3. Material excluido

Quedan excluidos del Repositorio Institucional, los textos o videos de noticia de actualidad, blogs y bitácoras personales, imágenes o textos de carácter efímero, etc.

### 9. Disposiciones complementarias

Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán resueltas por el Vicerrectorado de Investigación UNTRM.

### 10. Responsabilidades

10.1. El vicerrectorado de Investigación es el responsable de:

- a) El cumplimiento, aplicación y difusión del presente Lineamiento.
- b) Verificar que el documento incorporado al repositorio no se cambie a una versión posterior.
- c) Eliminar del repositorio los documentos que no cumplan con posteriores directrices que adopte el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) del CONCYTEC o el Registro Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos – RENATI de la SUNEDU.

10.2. Para la publicación de trabajos de investigación o tesis conducentes a la obtención de grados (Bachiller, Maestría y Doctorado) y título profesional, los decanatos de las facultades y la Dirección de la Escuela de Posgrado son responsables de remitir la información conforme a las características establecidas en el presente lineamiento.





## 11. Anexos

11.1. Anexo 1 - Formato de Autorización para la Publicación de Tesis y Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional de la UNTRM.

11.2. Anexo 2 - Formato de Autorización para la Publicación de Documentos en el Repositorio Institucional de la UNTRM.

11.3. Anexo 3 - Referencias para la elaboración de los lineamientos del Repositorio Institucional de la UNTRM.





**Anexo 1**

**Formato de Autorización para la Publicación de Tesis y Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional de la UNTRM**

1. Datos de autor (es) (estudiante)

Apellidos y nombres (*tener en cuenta las tildes*): \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Facultad: \_\_\_\_\_

Escuela Profesional: \_\_\_\_\_

Datos de autor (es) (estudiante)

Apellidos y nombres (*tener en cuenta las tildes*): \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Facultad: \_\_\_\_\_

Escuela Profesional: \_\_\_\_\_

2. Datos de la obra

Título de la tesis ( ) o Trabajo de Investigación ( ) para optar el grado académico de Bachiller ( ), Maestría ( ), Doctor ( ), o Título profesional ( ).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Datos de asesor(es)

Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

ORCID: \_\_\_\_\_

Datos de asesor(es)

Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

ORCID: \_\_\_\_\_

4. **Originalidad del Trabajo:**

Con la presentación de esta ficha, el(la) autor(a) o autores(as) señalan expresamente que la obra es original, ya que sus contenidos son producto de su directa contribución intelectual. Se reconoce también que todos los datos y las referencias a materiales ya publicados están debidamente identificados con su respectivo crédito e incluidos en las notas bibliográficas y en las citas que se destacan como tal.

5. **Autorización de publicación:**

El(los) titular(es) de los derechos de autor otorga a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), la autorización para la publicación del documento indicado en el punto 2, bajo la Licencia *creative commons* de tipo BY-NC: Licencia que permite distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial por lo que la Universidad deberá publicar la obra poniéndola en acceso libre en el repositorio institucional de la UNTRM y a su vez en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación-RENATI, dejando constancia que el archivo digital que se está entregando, contiene la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.

Chachapoyas, ...../...../20.....

\_\_\_\_\_  
Firma del autor 1 (estudiante)  
Apellidos y  
nombres \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del autor 2 (estudiante)  
Apellidos y  
nombres \_\_\_\_\_





**Anexo 2**

**Formato de Autorización para la Publicación de Documentos en el Repositorio Institucional de la UNTRM**

1. Datos de autor (es) (docente)

Apellidos y nombres (*tener en cuenta las tildes*): \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

ORCID: \_\_\_\_\_

Datos de autor (es) (docente)

Apellidos y nombres (*tener en cuenta las tildes*): \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

ORCID: \_\_\_\_\_

2. Datos del material a publicar.

- Artículo Científico ( )

DOI: \_\_\_\_\_

- Libro ( )

ISBN: \_\_\_\_\_

Depósito Legal: \_\_\_\_\_

Certificado de Autoría otorgado por el INDECOPI \_\_\_\_\_

- Otros ( )

3. **Originalidad del Trabajo:**

Con la presentación de esta ficha, el(la) autor(a) o autores(as) señalan expresamente que la obra es original, ya que sus contenidos son producto de su directa contribución intelectual. Se reconoce también que todos los datos y las referencias a materiales ya publicados están debidamente identificados con su respectivo crédito e incluidos en las notas bibliográficas y en las citas que se destacan como tal.

4. **Autorización de publicación:**

El(los) titular(es) de los derechos de autor otorga a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), la autorización para la publicación del documento indicado en el punto 2, por lo que la Universidad pueda reproducir, comunicar y distribuir la obra poniéndola en acceso libre en el repositorio institucional de la UNTRM.

Chachapoyas, ...../...../20.....

\_\_\_\_\_  
Firma del autor  
Apellidos y nombres \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del autor  
Apellidos y nombres \_\_\_\_\_





### Anexo 3 – Referencias para la elaboración de los lineamientos del Repositorio Institucional de la UNTRM.

CONCYTEC. (2021). *Guía ALICIA 2.0.1*. Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA).  
<http://repositorio.concytec.gob.pe/bitstream/20.500.12390/2231/1/VERSI%c3%93N%20FINAL%20-%20GUIA%20ALICIA%202.0.1%20-%20ENERO%202021.pdf>

Declaración de Budapest (2002). Budapest Open Access Initiative.  
<https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read/spanish-translation/>

Declaración de Bethesda (2003). Bethesda Statement on Open Access.  
[https://ictlogy.net/articles/bethesda\\_es.html](https://ictlogy.net/articles/bethesda_es.html)

Declaración de Berlín (2003). [https://openaccess.mpg.de/67627/Berlin\\_sp.pdf](https://openaccess.mpg.de/67627/Berlin_sp.pdf)

IMARPE (2021). *Lineamientos del Repositorio Digital IMARPE*. Instituto del Mar del Perú. <https://repositorio.imarpe.gob.pe/iconos/lineamientos-repositorio-IMARPE.pdf>

OEFA. (2019). *Lineamientos para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA*.  
<https://catalogo.oefa.gob.pe/lineamientos.pdf>

UCSUR. (2020). *Lineamientos del repositorio institucional de la Universidad Científica del Sur*. <https://www.cientifica.edu.pe/sites/default/files/2020-06/LINEAMIENTOS%20DEL%20REPOSITORIO%20INSTITUCIONAL.pdf>

UPC. (2017). *Política del Repositorio Académico UPC*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.  
<https://sica.upc.edu.pe/sites/sica.upc.edu.pe/files/SICA-PYL-11%20POLITICA%20DEL%20REPOSITORIO%20ACADEMICO%20UPC%20V01.pdf>.

