



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 132-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 18 de abril del 2024.

VISTO:

El Informe N° 045-2024-UNIFSLB/DITT/EMR, de fecha 15 de febrero de 2024; Informe N° 20-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 28 de febrero de 2024; Oficio N° 019-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 29 de febrero de 2024; Informe Legal N° 070-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 05 de abril de 2024; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Nueve (009), de fecha 18 de abril de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° 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 normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Ley N° 29614 se creó la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 124-2023-MINEDU, de fecha 28 de agosto de 2023, se reconstituyó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 080-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 03 de marzo de 2023, se aprobó el Reglamento de Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, mediante Informe N° 045-2024-UNIFSLB/DITT/EMR, de fecha 15 de febrero de 2024, el Responsable del Repositorio Institucional, presenta la propuesta del Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 132-2024-UNIFSLB/CO**

Bagua, 18 de abril del 2024.

Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, con la finalidad de normar la implementación, funcionamiento y sostenibilidad del Repositorio Institucional con producción tecnológica, científica y académica de la comunidad universitaria.

Que, mediante Informe N° 20-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 28 de febrero de 2024, la Profesional II de la unidad de planeamiento, presupuesto y modernización, brinda el visto bueno al Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, mediante Oficio N° 019-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 29 de febrero de 2024, el Jefe (e) de la oficina de planeamiento y presupuesto, emite opinión favorable para su aprobación del Reglamento del Repositorio Institucional de la UNIFSLB.

Que, mediante Informe Legal N° 070-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 05 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es favorable la aprobación del Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Nueve (009), de fecha 18 de abril de 2024, aprueba el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua y deroga la Resolución de Comisión Organizadora N° 080-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 03 de marzo de 2023, en el extremo que aprobó el Reglamento de Repositorio Institucional de la UNIFSLB, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR la Resolución de Comisión Organizadora N° 080-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 03 de marzo de 2023, en el extremo que aprobó el Reglamento de Repositorio Institucional de la UNIFSLB, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como su anexo en la página web del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

C.c.
Vicepresidencia de Investigación
Repositorio Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información
Biblioteca
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. MAURO JUAN TAMIREZ HERRERA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RRI01

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 1 de 25



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Mg. ELI MORALES ROJAS
RESPONSABLE REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Elaborado por:

Mg. Eli Morales Rojas

**Responsable de Repositorio
Institucional
09/02/2024**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. JOSE MANUEL CRUZ DE LA CRUZ
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN

Revisado por:

Aprobado por:



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**
**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 2 de 25



AUTORIDADES

Dr. Mauro Juan Ramirez Herrera
Presidente de la Comisión Organizadora

Dr. José Ricardo Pujaico Espino
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora

Dr. Jose Emmanuel Cruz de la Cruz
Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 3 de 25

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO I - GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II - BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
TÍTULO II REPOSITORIO INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO I - POLÍTICAS DEL REPOSITORIO	6
CAPÍTULO II - FINALIDAD Y UNIDAD RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	10
CAPÍTULO III - CONTENIDO Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	11
TÍTULO III DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL.....	11
CAPÍTULO I - DEPÓSITO Y REQUISITOS PARA EL DEPÓSITO	11
CAPÍTULO II - AUTORIZACIÓN, PLAZOS Y RESPONSABILIDAD DE LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO	12
TÍTULO IV ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	12
TÍTULO V DERECHOS DE AUTOR Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES.....	13
TÍTULO VI OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	13
DISPOSICIÓN FINAL	13
ANEXO N° 1	14
ANEXO N° 2	15
ANEXO N° 3	16
ANEXO N° 4	17
ANEXO N° 5	19
ANEXO N° 6	22
ANEXO N° 7	23





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 4 de 25

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto normar la implementación, funcionamiento y sostenibilidad del Repositorio Institucional con producción tecnológica científica y académica de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (*en adelante la Universidad o UNIFSLB*), en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N.º 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

Artículo 2.- Definición

El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (*en adelante el Repositorio*), es el depósito digital de la institución destinado a registrar, preservar y difundir, a través del acceso abierto, la producción científica, tecnológica y académica de los investigadores, docentes, estudiantes de pregrado, posgrado y comunidad universitaria. La presentación del repositorio será a través de la plataforma Dspace (software Open Source), herramienta de software más empleada en la actualidad por instituciones académicas universitarias, característica clave para el acceso e interoperabilidad de la información. Además, permitirá el incremento de la visibilidad de la producción científica y su difusión en los recolectores y buscadores especializados.

Artículo 3.- Definición de términos

Para una adecuada aplicación del presente reglamento, se define los siguientes términos:

- a) **Accesibilidad:** Facilidad de uso de forma eficiente, eficaz y satisfactoria de un recurso en un contexto de uso determinado.
- b) **Recurso:** Producción académica, científica o tecnológica institucional publicado en el Repositorio Institucional.
- c) **Autor:** Persona que ha creado una determinada obra o recurso sobre la que tendrá derechos protegidos por la Ley.
- d) **Comunidad:** Estructura establecida en la plataforma digital conformada por las Facultades, Escuela de Posgrado e institutos de investigación interdisciplinarios.
- e) **Sub-Comunidad:** Estructura establecida en la plataforma digital que agrupa a escuelas profesionales, segundas especialidades, maestrías, doctorados, diplomados, posdoctorados y centros de investigación.
- f) **Colección:** Estructura establecida en la plataforma digital que agrupa los tipos de documentos de cada subcomunidad.
- g) **Creative Commons (CC):** Organización internacional sin fines de lucro que pone a disposición de los autores un conjunto de licencias flexibles y de herramientas tecnológicas que facilitan la difusión de información, recursos educativos, obras artísticas y científicas, entre otras.





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 5 de 25

- h) **Interoperabilidad:** Habilidad de dos o más sistemas para intercambiar información y utilizar la información intercambiada.
- i) **Dublin Core:** Modelo de metadatos para describir recursos y permitir que sistemas más inteligentes identifiquen un recurso (Anexo N° 1).
- j) **Metadato:** Información estandarizada que caracteriza datos, describen el contenido, calidad, condiciones, historia, disponibilidad y otras características de los datos, a través de sistemas de información digital.
- k) **Propiedad intelectual:** Derecho que corresponde al autor, respecto a su producción intelectual.
- l) **Derecho de autor:** Normatividad que rige sobre la acción creativa del autor, para evitar que nadie pueda despojar los beneficios económicos o intelectuales que puedan generar su producción.
- m) **Usuario:** Persona que utiliza un recurso del Repositorio Institucional.

CAPÍTULO II - BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4.- Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N°30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 30035, que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- d) Ley N° 27705 Registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios.
- e) Ley que regula el Derecho del Autor - Decreto Legislativo Nro. 822, del 24 de abril de 1996 y su modificatoria.
- f) Ley N° 28289, que regula la Lucha Contra la Piratería y modificatorias.
- g) D.S. 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, Reglamento de la Ley N.º 30035.
- i) Decreto Supremo N° 018-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- j) 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, modificado por la RCD N° 174-2019-SUNEDU/CD de fecha 26/12/2019 y la RCD N° 084-2022-SUNEDU/CD de fecha 16/08/2022.
- k) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- l) Resolución de Presidencia N° 045-2016-CONCYTEC-P que aprueba el Reglamento del Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - RENACYT.





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 6 de 25

- m) Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- n) Directrices para el procesamiento de información en los repositorios institucionales CONCYTEC.
- o) Estatuto de la UNIFSLB aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 0305-2023-UNIFSLB/CO.
- p) Reglamento Académico General de la UNIFSLB aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 214-2017-UNIFSLB/CO.

Artículo 5.- Alcances

- a) El presente reglamento es aplicable a todos los trabajos de investigación desarrollados para obtener un grado académico (bachiller, maestro y doctorado), título profesional o de segunda especialidad e investigadores que conforman la comunidad de la UNIFSLB.
- b) La producción académica, científica y tecnológica de los integrantes de la comunidad universitaria de la UNIFSLB puede ser publicada, previa revisión ~~(por pares)~~ por la Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica,*autorización del autor o autores. *(previa)
- c) La producción académica, científica y tecnológica de investigadores sin vínculo con la UNIFSLB, sean personas jurídicas o naturales, públicas o privadas que deseen publicar su producción intelectual en forma voluntaria, pueden hacerlo previa autorización de la Vicepresidencia de Investigación.

TÍTULO II REPOSITORIO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I - POLÍTICAS DEL REPOSITORIO

Artículo 6.- Objeto

El presente documento tiene como objeto establecer las políticas del Repositorio Institucional para regular el funcionamiento de su uso y detallar las acciones correspondientes que requieren cada proceso de recepción, conservación, preservación, publicación y acceso digital de la producción intelectual, elaborada en las actividades académicas, investigativas y tecnológicas de los miembros de la comunidad de la UNIFSLB.

Artículo 7.- Políticas

a) Política Institucional

- La Vicepresidencia de Investigación es la responsable de establecer la política de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Institucional.
- La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica será la responsable de los siguientes procedimientos:
 - Normalización y control de calidad de los metadatos del Repositorio Institucional de tesis e investigaciones de la universidad; así como la gestión y seguimiento ante CONCYTEC y SUNEDU.





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 7 de 25

- La administración del sistema y resguardo de la información registrada en Dspace, asimismo, impulsará el posicionamiento web del Repositorio Institucional.
 - Registro en Dspace de las investigaciones financiadas por la universidad.
- Cumplir con la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, por la cual, registrará todas las tesis o trabajos de investigación que conducen a optar grados académicos y títulos profesionales en el repositorio. Posteriormente, los metadatos de dichos registros serán recolectados por los repositorios nacionales ALICIA y RENATI.

b) Política de contenidos

- Los contenidos de los recursos del Repositorio Institucional se orientan a las disciplinas impartidas en las carreras profesionales existentes en la universidad y Escuela de Posgrado. La estructura está constituida por comunidades, subcomunidades y colecciones (Anexo N° 2).
- El Repositorio Institucional contiene la producción intelectual resultante de la actividad académica e investigadora de la comunidad universitaria de la UNIFSLB.
- El repositorio Institucional albergará tesis y trabajos de investigación conducentes a grados y títulos de la Universidad (pregrado, posgrado), siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:
 - Hayan sido aprobados siguiendo las normativas y procedimientos establecidos por la Universidad, facultad o programa académico, según corresponda.
 - Que el documento, tenga un porcentaje de similitud $\leq 25\%$, de acuerdo con la evaluación de originalidad realizado con el software de antiplagio turnitin.
 - El autor debe conceder al repositorio institucional la autorización de preservar y difundir digitalmente sus documentos, eligiendo el tipo de acceso (acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado) y justificándolo.
 - El documento digital enviado para su publicación en el repositorio institucional será en formato editable (Word o pdf).
 - El documento no ha sido publicado en otros repositorios institucionales.
- El repositorio contiene documentos con dos categorías: Acceso abierto, con documentos a texto completo; acceso restringido, con documentos que solo presentan los datos del autor y su resumen.
- El repositorio institucional podrá albergar documentos de alumnos, docentes y/o administrativos que sean producto de su investigación o de su labor académica, de acuerdo con las siguientes categorías:
 - Trabajos de investigación académicas conducentes a la obtención de grados académicos (bachiller, maestro y doctor) y título profesional.
 - Publicaciones científicas
 - Libros, capítulo de libro





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 8 de 25

- Informe técnico de proyectos
 - Patentes producidas por académicos
 - Manuales y separatas
 - Bases de datos
- Respecto a los formatos de presentación: el texto completo de la tesis será presentado en un archivo en PDF (Anexo N°3).

- c) **Política de registro de tipos de investigación en la UNIFSLB**
El encargado de Grados y Títulos de pregrado y posgrado registrará:

PARA	DOCUMENTO
Grado de Bachiller	Informe Final de Trabajo de Investigación
Título Profesional	Informe Final de Tesis
Título de Segunda Especialidad	Tesis
Grado de Maestro	Tesis
Grado de Doctor	Tesis

Las publicaciones se realizan bajo las licencias de Creative Commons <https://creativecommons.org/licenses/?lang=es>, por lo que los autores deben autorizar la publicación de su trabajo de investigación y reporte de similitud, conforme lo establece el presente Reglamento. Los documentos publicados en el Repositorio Institucional tienen vigencia indefinida, solo son retirados en caso de plagio comprobado, que atenten los derechos de autor.

- d) **Política de metadatos**

- El Repositorio Institucional utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core (**Anexo 1**), ingresando aquellos campos obligatorios y algunos recomendados por las "Directrices para el procesamiento de la información de repositorio" emitidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- Los metadatos serán: tipo de publicación, versión, formato, idioma, autores; tipo de documento de identidad, número de documento, asesores de tesis, DNI asesores, ORCID asesores, título, editorial, país de publicación, fecha de publicación, nivel de acceso, licencia, tipo de trabajo, nombre del grado, grado académico, programa, código programa, institución otorgante de grado, datos del jurado, materia, campo de conocimiento OCDE, resumen, abstract, índice, referencias bibliográficas.
- El control de calidad de los metadatos lo realizará el jefe del Repositorio Institucional, quien aprobará la publicación final del trabajo de investigación o tesis.

- e) **Política de preservación**





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 9 de 25

El Repositorio Institucional asegura la continua accesibilidad y legibilidad de los recursos depositados, trasladados y conservados como se detalla a continuación:

- Los documentos ingresados y registrados en el Repositorio Institucional serán almacenados indefinidamente.
- Los documentos e información digital y metadatos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro, manteniendo los documentos originales.
- El responsable del Repositorio Institucional realizará periódicamente una copia de seguridad de los contenidos ingresados.

f) Políticas de derechos de autor

- La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el derecho del autor, por ello el autor y/o autores deberá entregar el "Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis" (Anexo N° 4 y N°5) donde establecerá el acceso abierto o restringido del texto completo.
- Adicionalmente, cada autor (es) autorizará que el trabajo de investigación sea publicado bajo la Licencia Creative Commons de Atribución-NoComercial-CompartirIgual (CC BY-NC-SA), esta licencia permite a otras combinar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial, siempre y cuando den crédito y licencia a nuevas creaciones bajo los mismos términos.
- Creative Commons, licencia para publicaciones digitales, sobre el uso de su obra para terceros.
- La autenticidad y/o violación a los derechos de autor será de responsabilidad de los autores.

g) Políticas de retiro y anulación del registro del trabajo de investigación

- La universidad cumplirá con lo dispuesto en el "Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI" en su Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD en los artículos del 20 al 23 donde señalan:
- En el caso de un presunto plagio de una tesis, la universidad, en primera instancia realizará las investigaciones necesarias y resultados obligatoriamente a la SUNEDU.
- El retiro de un trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional se realizará a través de un acto resolutorio emitido por la Comisión Organizadora donde se acredite y explique los motivos de dicho retiro, el mismo del cual, se le informará a SUNEDU hasta un máximo de 48 horas después del retiro.
- Para la anulación del registro del trabajo de investigación, la universidad emitirá una Resolución de Comisión Organizadora que deje sin efecto el trabajo de investigación o tesis, el mismo del cual se





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 10 de 25

informará a SUNEDU en un plazo de 3 días hábiles. SUNEDU procederá anular en RENATI hasta un plazo máximo de 5 días hábiles.

h) **Política de modernización y sostenibilidad**

El Repositorio Institucional debe estar en constante renovación de equipos y tecnologías, capacitación permanente de los recursos humanos para garantizar su sostenibilidad.

i) **Política de acceso abierto**

Precisar que como entidad nos alineamos a lo propuesto en la iniciativa de Budapest para el Acceso Abierto

<https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read/>, reconociendo la importancia de la disponibilidad gratuita de los trabajos de investigación elaborados por los miembros de nuestra comunidad académica.

CAPÍTULO II - FINALIDAD Y UNIDAD RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 8.- Finalidad

- a) Registrar, difundir y preservar, a través del acceso abierto, los recursos producto de la actividad tecnológica, científica y académica de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- b) Proporcionar y garantizar el acceso a la información total o parcial en forma libre y gratuita.
- c) Incrementar el impacto de la producción académica, de investigación científica e innovación tecnológica en la sociedad.
- d) Garantizar y brindar las condiciones requeridas para el amparo de los derechos del autor sobre la producción científica, tecnológica y académica.
- e) Ser un indicador de la calidad académica y de investigación de la institución.
- f) Brindar soporte a la investigación, docencia y aprendizaje a nivel nacional e internacional.



Artículo 9.- Unidades responsables y atribuciones

- a) La Vicepresidencia de Investigación a través de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica son los responsables de:
 - Gestionar la aprobación de las directivas internas necesarias con la autoridad competente; para efectos de asegurar la divulgación en formato digital de la producción resultado de las actividades académicas, tecnológicas y de investigación de la comunidad universitaria institucional.
 - Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente con el fin de asegurar la sostenibilidad y operatividad del Repositorio Institucional.
 - Realizar las coordinaciones correspondientes con las entidades involucradas a nivel local, regional, nacional e internacional.



REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 11 de 25

- Brindar el apoyo logístico para el desarrollo, funcionamiento permanente e interoperabilidad del Repositorio Institucional.
- b) La Vicepresidencia de Investigación a través de la Unidad del Repositorio Institucional es responsable de:
 - Recopilar, organizar, preservar, registrar y divulgar en formato digital la producción científica, académica, tecnológica, documental y patrimonial Institucional.
 - Garantizar la incorporación y permanente disponibilidad de toda la producción académica, científica y tecnológica institucional y la calidad de los metadatos ingresados.
 - Cumplir con la aplicación de directrices y procedimientos establecidos por reglamentos y directivas del CONCYTEC y RENATI.

CAPÍTULO III - CONTENIDO Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS

Artículo 10.- Contenido

Se deposita en el Repositorio Institucional toda la producción intelectual generada por los miembros de la comunidad científica y académica de la UNIFSLB, así como:

- a) Trabajos de investigación académicas conducentes a la obtención de grados académicos (bachiller, maestro y doctor) y título profesional.
- b) Artículos científicos.
- c) Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio, Conferencias, etc.).
- d) Monografías y ensayos.
- e) Libros, capítulo de libro.
- f) Informe técnico de proyectos.
- g) Patentes producidas por académicos/as.
- h) Software, artefacto (producto del trabajo artístico), imagen, video, audio.
- i) Base de datos.
- j) Fondo documental patrimonial institucional.



Artículo 11.- Responsabilidad de los contenidos

El contenido de los recursos depositados y publicados en el Repositorio Institucional es de responsabilidad directa del autor.

TÍTULO III DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL

CAPÍTULO I - DEPÓSITO Y REQUISITOS PARA EL DEPÓSITO

Artículo 12.- Depósito

El autor o los autores deben depositar en formato físico y digital (PDF y las figuras en JPG) la versión final de su producción en el Repositorio Institucional; sin claves ni contraseñas y conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.



REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 12 de 25

Artículo 13.- Requisitos para el depósito

- a) Haber pasado por un proceso de aprobación siguiendo las normativas y procedimientos establecidos por la Universidad, facultad o programa académico, según corresponda.
- b) El autor debe conceder al Repositorio Institucional la autorización para preservar y difundir digitalmente sus documentos (Anexo N° 3 y 4).
- c) Haber sido sometido al software de antiplagio de la Institución y como resultado de la evaluación tenga un porcentaje de similitud $< =25\%$.
- d) Ser editados y publicados en el ámbito Institucional.
- e) El documento no ha sido publicado en otros repositorios institucionales.
- f) Debe ser la versión final del documento.
- g) El autor debe entregar un ejemplar empastado del trabajo de investigación para ser derivado a la biblioteca de la UNIFSLB.
- h) La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica debe autorizar la publicación en el repositorio Institucional (Anexo N° 6).

CAPÍTULO II - AUTORIZACIÓN, PLAZOS Y RESPONSABILIDAD DE LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO

Artículo 14.- Autorización para la publicación

Para la publicación de la producción académica y científica con financiamiento del Estado en el Repositorio Institucional, los autores beneficiados deben ceder sus derechos a la Institución, por lo que la Institución debe incluir en los contratos de financiamiento una cláusula en la que el autor o autores cedan los derechos patrimoniales siempre y cuando sea el titular de la producción que genere (Anexo N° 3 y 4).

Asimismo, en caso de la publicación de la producción académica y científica de integrantes de la comunidad universitaria sin subvención del presupuesto público y autores sin vínculo Institucional, deben presentar una autorización escrita, conforme a lo establecido en la Ley N° 30035.

Artículo 15.- Plazos para la publicación

La publicación debe realizarse en un lapso de cinco (5) días hábiles después de su depósito, de acuerdo con los términos del documento de autorización presentado. Tomando en cuenta las medidas respectivas conducentes a proteger los derechos de autor.

Artículo 16.- Responsabilidad de la Publicación

La publicación de los contenidos en el Repositorio Institucional es de responsabilidad de la Institución.

Después de realizar la publicación del trabajo de investigación en el repositorio se emitirá la constancia URL (Anexo N° 7).

TÍTULO IV ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 17.- Acceso a la información

- a) Toda la producción científica, tecnológica y académica que se encuentre en el Repositorio Institucional debe ser utilizada por los





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 13 de 25

usuarios con propósitos justificados relacionados a la investigación científica, tecnológica, académica o gestión de políticas públicas.

- b) Toda información publicada en el Repositorio Institucional es de acceso libre y abierto, tal como lo establece la Ley Nro. 30035, con excepción de los trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional regulados por la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

Artículo 18.- Tipos de accesibilidad

- a) **Acceso abierto:** obligatoriamente la producción científica, académica y tecnológica con financiamiento del Estado y trabajos de investigación con autorización en forma escrita por sus autores.
- b) **Acceso restringido:** trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional sin autorización de los autores.

TÍTULO V DERECHOS DE AUTOR Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Artículo 19.- Derechos de autor

Los derechos de autor sobre la producción científica, tecnológica y académica serán regulados por lo establecido en la Ley que regula los Derechos del Autor.

Artículo 20.- Cesión de derechos patrimoniales

Conforme a los contratos de cesión, edición u obra por encargo, que se hayan firmado entre la Institución y los autores, la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, será titular de los derechos patrimoniales sobre la producción intelectual académica y científica de los miembros de la comunidad universitaria.

TÍTULO VI OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS

Artículo 21.- Obligación de los usuarios

Es obligación de los usuarios en caso de reproducir y distribuir la información contenida en el Repositorio Institucional, otorgar a los autores el control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocidos y citados, así como indicar la disponibilidad de la información en el Repositorio Institucional.





REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RRI01

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 14 de 25

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera: Las carreras Profesionales, Centros de Investigación y Escuela de Posgrado de la Universidad, adecuarán su normativa propia sobre la elaboración y aprobación de proyectos de investigación, tesinas, tesis e informes de investigación para el cumplimiento de la normatividad vigente y a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de Innovación y Transferencia tecnológica y la Vicepresidencia de Investigación.

Segunda: El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba y lo publican en la página web de la UNIFSLB, y podrá ser revisado y actualizado periódicamente para garantizar su pertinencia y eficacia. Así mismo, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente.





**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RRI01

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 15 de 25

ANEXO N° 1

Conjunto de elementos **Dublin Core** en 3 grupos que indican la clase o el ámbito de la información que contienen:

- Elementos relacionados principalmente con el contenido del recurso:
 - ❖ Title (título)
 - ❖ Subject (tema)
 - ❖ Description (descripción)
 - ❖ Source (fuente)
 - ❖ Language (lenguaje)
 - ❖ Relation (relación)
 - ❖ Coverage (cobertura)

- Elementos relacionados principalmente con el recurso cuando es visto como una propiedad intelectual:
 - ❖ Creator (autor)
 - ❖ Publisher (editor) y, otras colaboraciones.
 - ❖ Contributor (otros autores/colaboradores)
 - ❖ Rights (derechos)

- Elementos relacionados principalmente con la instanciación del recurso:
 - ❖ Date (fecha)
 - ❖ Type (tipo de recurso)
 - ❖ Format (formato)
 - ❖ Identifier (identificador)





**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 16 de 25

ANEXO N° 2

**DISTRIBUCIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

Comunidad	Subcomunidad	Subcomunidad	Colección
Tesis y Disertaciones	Doctorado		
	Maestría		
	Licenciatura	Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales	Escuela Profesional de Administración de Negocios Globales Escuela Profesional de Educación Tecnológica Escuela Profesional de Derecho
		Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas	Escuela Profesional de Biotecnología Escuela Profesional de Enfermería
		Facultad de Ingenierías	Escuela Profesional de Ingeniería Civil
	Bachillerato	Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales	Escuela Profesional de Administración de Negocios Globales Escuela Profesional de Educación Tecnológica Escuela Profesional de Derecho
		Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas	Escuela Profesional de Biotecnología Escuela Profesional de Enfermería
		Facultad de Ingenierías	Escuela Profesional de Ingeniería Civil
	Especialidad		
	Publicaciones científicas	Artículo de investigación; Resumen de congreso, Poster, Otro.	
Libros	Capítulo de libros.		
Base de datos			
Material de docencia			



* Se crearán más comunidades, subcomunidades o colecciones de acuerdo con la demanda de nuevos programas académicos aprobados por SUNEDU o en coordinación con Vicepresidencia Académica.



ANEXO N° 3

**PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS EN FORMATO DIGITAL
GRABADO EN UN CD/DVD-ROM**

Cada egresado(a) deberá presentar en formato digital su tesis grabada en un CD/DVD-ROM que a la vez contendrá los siguientes archivos:

- Un archivo digital de la Tesis completa en formato editable Word (En su última versión). Debe estar alineado a la estructura establecida en el Reglamento de Grados y Títulos.
- Un archivo digital de la Tesis en formato PDF.
- El formulario de **Cesión de Derecho de Autoría** firmado para la publicación digital de la tesis.
- El PDF del reporte turnitin con un porcentaje de similitud $\leq 25\%$.
- El nombre del archivo de la Tesis (en Microsoft Word y PDF) debe ser el primer apellido completo, seguido por las iniciales del segundo apellido y nombres, por ejemplo:

Nombre y apellidos de egresado(a)	Nombre de archivo PDF
Miguel Angel Tiwi Zignago	Tiwi_ZMA

Si los autores son 2 personas:

Nombre y apellidos de egresado(a)	Nombre de archivo PDF
Miguel Angel Tiwi Zignago Ana Lucía Shimpukát Patáz	Tiwi_ZMA_Shimpukát_PAL

Por último, antes de pasar a custodia de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, cada Escuela Profesional y/o Facultad que reciba la tesis, deberá revisar el contenido del CD/DVD-ROM con las especificaciones mencionadas y la normativa vigente, a fin de evitar la devolución de este.





**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 18 de 25

ANEXO N° 4

**FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN
DIGITAL DE TESIS (Pregrado)**

Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (Repositorio UNIBAGUA), de conformidad con el Decreto Legislativo N° 822, Ley de los Derechos de Autor; Ley N° 30035 de Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

Datos del Autor:

Autor 1: Nombres y Apellidos:	
Número de: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CEXT <input type="checkbox"/> Pasaporte	
Celular:	Email:
Autor 2: Nombres y Apellidos:	
Número de: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CEXT <input type="checkbox"/> Pasaporte	
Celular:	Email:

Datos de Publicación:

Título del trabajo de investigación:	
Escuela Profesional:	
Facultad:	
Fecha de sustentación y Aprobación:	
Asesor:	
ORCID del Asesor:	
Título o Grado que opta:	<input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título Profesional



Autorización:

Por medio del presente documento **CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA** a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB) para la conservación, preservación, accesibilidad, visibilidad, divulgación, distribución por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, por lo cual firmo la **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA**, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimir las y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 19 de 25

reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado(s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD/DVD-ROM que estoy entregando a la UNIFSLB, con el archivo en formato WORD (.docx) y PDF, como parte del proceso de obtención del Grado Académico o Título Profesional, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente (Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

Licencia:

Los contenidos del Repositorio UNIBAGUA, son distribuidos bajo la Licencia Creative Commons de Atribución-NoComercial-CompartirIgual (CC BY-NC-SA), esta licencia permite a otras combinar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial, siempre y cuando den crédito y licencia a nuevas creaciones bajo los mismos términos <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>.





**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RRI01

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 20 de 25

Datos del autor (a)

Código: _____ DNI N° _____
Celular: _____ Email: _____

Firma

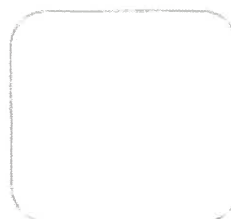


Huella
Índice derecho

Datos del autor (a)

Código: _____ DNI N° _____
Celular: _____ Email: _____

Firma



Huella
Índice derecho



Bagua, ____ de _____ del _____



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 21 de 25

ANEXO N° 5

**FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA
PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS (Maestría o Doctorado)**

Formulario de cesión de derecho de autoría para la publicación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (Repositorio UNIBAGUA), de conformidad con el Decreto Legislativo N° 822, Ley de los Derechos de Autor; Ley N° 30035 de Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

Datos del Autor:

Autor 1: Nombres y Apellidos:	
Número de: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CEXT <input type="checkbox"/> Pasaporte	
Celular:	Email:
Autor 2: Nombres y Apellidos:	
Número de: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CEXT <input type="checkbox"/> Pasaporte	
Celular:	Email:

Datos de Publicación:

Título del trabajo de investigación:	
Fecha de sustentación y Aprobación:	
Asesor:	
ORCID del Asesor:	
Título o Grado que opta:	



Autorización:

Por medio del presente documento **CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA** a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB) para la conservación, preservación, accesibilidad, visibilidad, divulgación, distribución por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, por lo cual firmo la **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA**, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá



REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 22 de 25

reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado(s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD/DVD-ROM que estoy entregando a la UNIFSLB, con el archivo en formato WORD (.docx) y PDF, como parte del proceso de obtención del Grado Académico o Título Profesional, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente (Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	<input type="checkbox"/>
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	<input type="checkbox"/>

Licencia:

Los contenidos del Repositorio UNIBAGUA, son distribuidos bajo la Licencia Creative Commons de Atribución-NoComercial-CompartirIgual (CC BY-NC-SA), esta licencia permite a otras combinar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial, siempre y cuando den crédito y licencia a nuevas creaciones bajo los mismos términos <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>





**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Código: DITT-RG-RRI01

Versión: 01

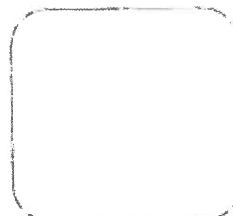
Fecha: 09/02/2024

Página: 23 de 25

Datos del autor (a)

Código: _____ DNI N° _____
Celular: _____ Email: _____

Firma



Huella
Índice derecho

Datos del autor (a)

Código: _____ DNI N° _____
Celular: _____ Email: _____

Firma



Huella
Índice derecho



Bagua, ____ de _____ del _____



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 24 de 25

ANEXO N° 6



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA
LICENCIADA POR LA SUNEDU
RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 095-SUNEDU/CD
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**



[NOMBRE DE AÑO]

AUTORIZACIÓN

Para : (NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE)

Responsable del Repositorio Institucional de la UNIFSLB

De : (NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR)

Director de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

AUTORIZA

Que la tesis:

[TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN]

Del [GRADO DEL INVESTIGADOR]

[NOMBRE DEL EGRESADO(A) O INVESTIGADOR], de la [Nombre de la Carrera].

Sea incluida en el Repositorio Institucional de la Universidad en acceso abierto.



[Sello y firma del Director de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica]



**REGLAMENTO DEL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL DE LA UNIFSLB**
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Código: DITT-RG-RR101

Versión: 01

Fecha: 09/02/2024

Página: 25 de 25

ANEXO N° 7



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE
BAGUA**
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

CONSTANCIA

El [Grado Nombre(s) Ap. Paterno Ap. Materno], responsable del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Hace constar:

Que la tesis titulada: "[**Título del trabajo de Investigación**]", de autoría de [**Nombre del egresado(a) o investigador**], ha sido satisfactoriamente depositada en el Repositorio Institucional, tal como consta en la siguiente URL:

<https://repositorio.unibagua.edu.pe>

A los [Día en número] días del mes de [nombre de mes] del [año], se expide la presente constancia a petición del interesado, para los fines que éste considere convenientes.

Atentamente,

[Sello y firma del responsable de Repositorio Institucional]

