**INFORMACIÓN PARA TENER EN CUENTA:**

**Dirección General de Estudios de Posgrado**

**II. PRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS DIGITALES Y LAS INDICACIONES**

PARA SU CORRECTO ENVÍO A LA BIBLIOTECA:

El correo electrónico debe contener cinco (05) archivos digitales, independientes, en formato PDF, editables, Los documentos contenidos deberán estar escaneados con buena resolución (fondo blanco) y presentados con la debida legibilidad y encuadramiento de los documentos, los que deben ser rotulados sin tildes según corresponda:

1. Tesis (o el correspondiente) (TESIS.pdf)

2. Acta de sustentación (ACTA.pdf)

3. Informe de evaluación de originalidad (INFORME ORIGINALIDAD.pdf)

4. Autorización para el depósito de obra en Cybertesis (AUTORIZACION.pdf))

5. Hoja de metadatos complementarios (METADATOS.pdf)

NOTA: REVISAR CONTINUAMENTE Y DESCARGAR LOS ARCHIVOS

ACTUALIZADOS EN https://sisbib.unmsm.edu.pe/?page=1&service=3

● LA TESIS. Debe ser un archivo original en formato PDF editable (el texto y las tablas no deben estar en modo imagen) sin contraseñas que impidan el acceso al contenido.

VERIFICAR LO SIGUIENTE: la correcta paginación del documento, que el año, título y los datos del asesor, deben coincidir con el acta de sustentación. El título debe estar escrito en mayúsculas y minúsculas conforme a las normas ortográficas de la lengua española. Asimismo, la carátula de la tesis debe hacerse conforme al ejemplo mostrado en la página web del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central de la UNMSM en Servicios / Recepción de Trabajos de Investigación,

<https://sisbib.unmsm.edu.pe/?page=1&service=3>

**LA AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE OBRA EN CYBERTESIS.**

Debe contener toda la información solicitada de manera obligatoria y la firma del autor, la cual debe tener el fondo blanco. El formato puede ser llenado de forma digitada o manuscrita con letra imprenta.

● LA HOJA DE METADATOS COMPLEMENTARIOS. Debe ser llenada únicamente de forma digitada y debe contener todos los datos requeridos de manera obligatoria (url del ORCID del asesor, así como los del autor tienen que estar completos en una línea, los DNI de ambos así como los del jurado deben ser los correctos, colocar bien la ubicación geográfica y coordenadas donde se desarrolló la investigación, el uri de las disciplinas OCDE deben ser colocadas en una sola línea no deben estar partidos deberán ser llenados de acuerdo a la información prevista en las Tablas OCDE). Revisar la guía de usos y modelos de metadatos

complementarios allí encontrarán los modelos respectivos de como completar el formato correctamente, esta guía se encuentra en la página web del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central de la UNMSM en

Servicios / Recepción de Trabajos de Investigación, <https://sisbib.unmsm.edu.pe/?page=1&service=3>

**III. ORDEN DEL ARCHIVO DIGITAL EN QUE DEBEN SER PRESENTADON LOS**

TRABAJOS PARA EL GRADO O TÍTULO

El archivo digital con el trabajo de investigación para obtener el grado o título debe tener el siguiente orden:

1. Carátula

2. Dedicatoria (\*)

3. Agradecimientos (\*)

4. Tabla de contenido

5. Resumen

6. Cuerpo del Documento (podría contener: introducción, marco teórico, capítulos, resultados, conclusiones y otros).

(\*) En el caso de existir estos componentes.

● Los anexos deben estar integrados dentro del archivo digital PDF del trabajo de investigación. El autor debe tomar las consideraciones necesarias para mantener la buena resolución de las imágenes, mapas y

gráficos y la legibilidad de los caracteres de los documentos que anexe.

● Para asegurar las medidas de protección de los datos y preservación de los documentos anexados (la solicitud de postergación de documento en Cybertesis, el formato de autorización para el depósito de obra en Cybertesis y el informe de evaluación de originalidad), no serán cargados en el repositorio.

**IMPORTANTE**

1. Toda la documentación vigente emitida por la Universidad sobre el depósito en el Repositorio Cybertesis y documentación relacionada con el Repositorio Digital Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, se encuentran en la página web del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central de la UNMSM en Servicios / Recepción de Trabajos de Investigación, <https://sisbib.unmsm.edu.pe/?page=1&service=>3

2. Los formatos de AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE OBRA EN CYBERTESIS UNMSM, la HOJA de METADATOS COMPLEMENTARIOS y la solicitud de POSTERGACIÓN DE DOCUMENTO EN CYBERTESIS (de ser el caso), se encuentran en formato Word en la página web del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central de la UNMSM en Servicios / Recepción de Trabajos de Investigación,

<https://sisbib.unmsm.edu.pe/?page=1&service=3>

Las cuales deberán ser bajadas, llenadas y convertidas a formato PDF, para su presentación.

3. En Cybertesis, se presentan las Políticas del Repositorio cuyo propósito es normar e informar sobre los contenidos digitales, metadatos, acceso abierto, gestión, preservación digital y servicios. Las políticas están basadas en los reglamentos internos de la Universidad y las normativas nacionales Reglamento de la Ley No 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI.

<https://cybertesis.unmsm.edu.pe/documentos/politicas.html>