



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América



Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Dirección General de Biblioteca y Publicaciones

Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

GUÍA PARA ESTRUCTURAR Y ORDENAR LOS ARCHIVOS QUE CONTIENEN LOS DOCUMENTOS DE GRADOS Y TÍTULOS PARA EL DEPÓSITO EN EL REPOSITORIO CYBERTESIS UNMSM

En el marco de la “Directiva para el Depósito de Documentos de Grados y Títulos en Cybertesis”, adecuada al estado de emergencia sanitaria por el COVID-19, se presenta *la Guía*, que detalla el procedimiento para facilitar, estructurar y ordenar el contenido de los archivos de los trabajos de investigación con los documentos de grados y títulos para la visibilidad en el repositorio Cybertesis UNMSM.

I. PROCESO PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS A LA BIBLIOTECA CENTRAL DE PARTE DE LAS ESUELAS PROFESIONALES O UNIDADES DE POSGRADO DE CADA FACULTAD:

1. Los archivos podrán ser enviados únicamente a través del correo institucional de la Dirección de la Escuela Profesional (EP) o de la Dirección de la Unidad de Posgrado (UPG), según corresponda, debiéndose indicar en la misiva el nombre del tesista, así como el nombre del documento.
2. La Dirección de la Escuela Profesional (EP) o la Dirección de la Unidad de Posgrado (UPG), según corresponda, enviarán al correo electrónico de la Dirección de Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central, recepciontesis.dsbcc@unmsm.edu.pe los archivos digitales respectivos: debiéndose indicar en el **ASUNTO: DOCUMENTACIÓN PARA CYBERTESIS: (NOMBRE DEL TESISISTA).**
3. Los archivos digitales, conteniendo la documentación correspondiente, **deberán ser presentados en formato PDF, editable, no imagen.** Los documentos deben estar escaneados con buena resolución y el formato debe tener el fondo blanco.
4. En el caso que el peso total de los archivos a remitir vía correo electrónico supere el límite de 25 MB, podrá usarse un link a una carpeta compartida, creada en el GOOGLE DRIVE del correo electrónico de la EP o UPG.
5. Una vez remitida la documentación a la Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central, a través del correo electrónico, ésta enviará una notificación por el mismo medio a la Dirección de la EP o la Dirección de la UPG, que muestre la condición de los documentos recibidos indicando en el ASUNTO:



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Dirección General de Biblioteca y Publicaciones



Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- a) **DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y EN PROCESO:** Cuando los archivos recibidos se encuentren conformes se notificará esta condición y se remitirán los mismos a Cybertesis para culminar con el depósito y la visibilidad de la tesis. Este correo electrónico sirve de constancia de recepción de trabajo de investigación. Asimismo, una vez que Cybertesis hace la correspondiente publicación, notifica mediante correo electrónico tal condición a la EP/UPG, el cual sirve como constancia del depósito en Cybertesis.
- b) **DOCUMENTACIÓN CON OBSERVACIONES:** Cuando los archivos han sido recibidos con errores o la documentación no se encuentra conforme, el mensaje indicará las observaciones respectivas a fin de que éstas sean subsanadas. Las subsanaciones se enviarán en respuesta al mismo correo luego de lo cual se deberá iniciar nuevamente el procedimiento. El correo electrónico que se remita con la subsanación de las observaciones deberá indicar en el ASUNTO: **SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES: (NOMBRE DEL TESISISTA).**

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



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América



Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Dirección General de Biblioteca y Publicaciones

Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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>

- **EL ACTA DE SUSTENTACIÓN.** No debe contener errores ortográficos ni gramaticales. Los documentos añadidos deben contener con exactitud la misma información referida en la Resolución Rectoral. Debe estar firmado por el Presidente y/o el Jurado Evaluador Calificador, la cual debe tener el fondo blanco. El documento debe contener necesariamente todos los nombres del Jurado Evaluador Calificador incluso cuando no exista la firma expresa.
- **EL INFORME DE EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD (Turnitin).** Debe estar necesariamente suscrito y sellado por el Director de la Facultad, adicionalmente a la firma del evaluador. Las firmas deben tener el fondo blanco. La longitud de las cadenas excluidas no debe superar las 40 palabras, es decir, la Universidad considera como original todo documento de grado o título, que no excedan el 10% de similitud con textos de otros autores. Revisar el INFORME DE ORIGINALIDAD en <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>



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América



Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Dirección General de Biblioteca y Publicaciones

Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- De solicitarse la **POSTERGACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTO EN CYBERTESIS**, debe adjuntarse al formato correspondiente, la documentación que justifique tal requerimiento, indicándose que, si el motivo es por publicación en una revista indexada, debe marcarse en justificación la opción **“Trabajo presentado para publicación en revista indexada”** y **adjuntarse copia de la carta de aceptación o recibo de manuscrito.** Si el motivo fuera la intención de publicación en una revista indexada o los autores se encuentren en elaboración del manuscrito, se deberá marcar el formato la opción **“Otro motivo”**, y adjuntar carta del tesista en la cual indique la revista o revistas que tiene la intención de publicar. Para las otras justificaciones señaladas en el formato se deberá presentar documentos adecuados que sustenten el motivo de la postergación. Según lo dispuesto por el artículo 13° del Reglamento de la Ley N° 30035, ley que regula el repositorio nacional digital de ciencia, tecnología e innovación de acceso abierto.

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 N° 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>



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Dirección General de Biblioteca y Publicaciones



Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

IV. HOJAS ADICIONALES

La Biblioteca Central, añadirá dos hojas adicionales con datos relacionados con la licencia y formas de citación para incorporarlos dentro del documento de grados y títulos para su Publicación en CYBERTESIS. Las hojas adicionales corresponden a:

1. La Especificación de licencia creative commons:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

2. las formas o estilos de citación de acuerdo con las especialidades, por ejemplo:



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Dirección General de Biblioteca y Publicaciones

Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Estilo de citación	Área del conocimiento
APA	Ciencias Económicas y de Gestión, Humanidades y Ciencias Jurídicas, Sociales, Psicología e Ingenierías
Vancouver	Ciencias de la Salud a excepción de Psicología.

Finalmente, el orden de ubicación en que será publicado el trabajo de investigación para la obtención de grados y títulos, los documentos añadidos y las hojas adicionales es:

- ✓ Carátula
- ✓ Licencia creative commons 4.0
- ✓ Estilo de citación
- ✓ Hoja de Metadatos complementarios
- ✓ Acta de Sustentación
- ✓ Dedicatoria (*)
- ✓ Agradecimientos (*)
- ✓ Tabla de Contenido
- ✓ Resumen
- ✓ Cuerpo del documento (podría contener: introducción, marco teórico, capítulos, resultados, conclusiones, etc.)
- ✓ Recomendaciones (*)
- ✓ Anexos (*)

(*) *En casos existieran estos componentes en la tesis o trabajo de investigación.*

Enlaces de interés relacionados con este documento

- Recepción de Trabajos de investigación
<https://sisbib.unmsm.edu.pe/?page=1&service=3>
- Sitio web del Repositorio: <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/>
- Políticas y documentos
<https://cybertesis.unmsm.edu.pe/documentos/politicas.html>
- Actualización del registro de tesis asesoradas anteriores al 2019
<https://cybertesis.unmsm.edu.pe/documentos/ActualizarAsesorias.html>

Octubre 2021