

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>



## **REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA**

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

<b>I. OBJETIVO</b> .....	5
<b>II. BASE LEGAL</b> .....	5
<b>III. ALCANCE</b> .....	5
<b>IV. VIGENCIA</b> .....	6
<b>V. TÍTULOS</b> .....	6
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	6
Artículo 1. Definiciones.....	6
Artículo 2. Abreviaturas .....	7
<b>TÍTULO II: REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> .....	8
Artículo 3. Objetivos del Repositorio Institucional.....	8
Artículo 4. Funciones del Repositorio Institucional .....	8
Artículo 5. Gestión del Repositorio Institucional .....	8
Artículo 6. Contenidos publicados en el repositorio.....	8
Artículo 7. Depósito y publicación en el repositorio .....	9
Artículo 8. Organización del Repositorio Institucional.....	9
<b>TÍTULO III: COMUNIDADES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> .....	10
<b>CAPÍTULO I: COMUNIDAD TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN</b> ....	10
Artículo 9. Definición de la comunidad .....	10
Artículo 10. Política de contenidos de la comunidad .....	10
Artículo 11. Procedimientos para el depósito de documentos.....	12
Artículo 12. Política de retiro y anulación .....	12
<b>CAPÍTULO II: COMUNIDAD ARCHIVO HISTÓRICO</b> .....	13
Artículo 13. Definición de la comunidad .....	13
Artículo 14. Política de contenidos de la comunidad .....	13
Artículo 15. Procedimientos para el depósito de documentos.....	13
Artículo 16. Política de retiro de documentos .....	13
<b>CAPÍTULO III: COMUNIDAD CONFERENCIAS, CLASES MAESTRAS Y RECITALES</b> .....	14
Artículo 17. Definición de la comunidad .....	14
Artículo 18. Política de contenidos de la comunidad .....	14
Artículo 19. Procedimientos para el depósito de documentos.....	14

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

Artículo 20. Política de retiro de documentos .....	14
<b>CAPÍTULO IV: COMUNIDAD PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICA</b>	<b>15</b>
Artículo 21. Definición de la comunidad .....	15
Artículo 22. Política de contenidos de la comunidad .....	15
Artículo 23. Procedimientos para el depósito de documentos .....	16
Artículo 24. Política de retiro de documentos .....	17
<b>CAPÍTULO V: COMUNIDAD DATASETS</b> .....	<b>17</b>
Artículo 25. Definición de la comunidad .....	17
Artículo 26. Políticas de contenidos de la comunidad .....	17
Artículo 27. Procedimientos para el depósito de documentos .....	20
Artículo 28. Política de retiro de documentos .....	20
<b>TÍTULO IV: POLÍTICA DE ACCESO</b> .....	<b>21</b>
Artículo 29. Acerca del acceso .....	21
<b>TÍTULO V: POLÍTICA DE DERECHOS DE AUTOR</b> .....	<b>22</b>
Artículo 30. Acerca de los derechos de autor .....	22
<b>TÍTULO VI: POLÍTICA DE METADATOS</b> .....	<b>23</b>
Artículo 31. Acerca de los metadatos .....	23
<b>TÍTULO VII: POLÍTICA DE INTEROPERABILIDAD Y VISIBILIDAD</b> .....	<b>24</b>
Artículo 32. Interoperabilidad.....	24
Artículo 33. Indexación y robots .....	24
<b>TÍTULO VIII: POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL</b> .....	<b>24</b>
Artículo 34. Acerca de la preservación digital.....	24
Artículo 35. Alcance de la preservación digital .....	24
Artículo 36. Responsables de la preservación digital .....	25
Artículo 37. Lineamientos para la preservación.....	25
Artículo 38. Copias de seguridad o <i>Backups</i> .....	25
<b>VI. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>27</b>
<b>VII. ANEXOS</b> .....	<b>28</b>
<b>VIII. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	<b>44</b>

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

## I. OBJETIVO

El presente reglamento tiene por objetivo establecer lineamientos y disposiciones normativas para la correcta gestión documental y funcionamiento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Música.

## II. BASE LEGAL

- Ley N.° 30220, Ley Universitaria, aprobada el 9 de julio de 2014.
- Decreto Legislativo N.° 822, Ley que regula el Derecho del Autor, promulgada el 23 de abril de 1996 y entró en vigor el 25 de mayo de 1996.
- Ley N.° 30035, que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, promulgada el 15 de mayo del 2013 y publicada el 5 de junio de 2013.
- Directiva N.° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, publicada el 7 de junio de 2016.
- Resolución de Presidencia N.° 048-2020-CONCYTEC-P "Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC", promulgada el 2 de junio de 2020.
- Ley N.° 27705, que crea el Registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios, promulgada el 22 de abril del 2002 y publicada el 25 de abril de 2002.
- 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, y modificaciones, publicada el 8 de septiembre de 2016.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, promulgada el 21 de marzo del 2001 y publicada el 11 de abril de 2001.
- Resolución de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Música N.° 149-2025-CO-UNM, Reglamento General de Investigación, aprobada el 15 de abril de 2025.
- Resolución de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Música N.° 152-2025-CO-UNM, Reglamento de Propiedad Intelectual, aprobada el 15 de abril de 2025.

## III. ALCANCE

El reglamento del Repositorio Institucional es de alcance institucional. El Repositorio Institucional comprende los conocimientos producidos por la comunidad universitaria, se extiende a la normativa y funcionamiento de los procesos institucionales de enseñanza-aprendizaje e investigación.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

#### **IV. VIGENCIA**

El reglamento del Repositorio Institucional entra en vigor a partir del día siguiente de la suscripción de la resolución comunicada por Secretaría General.

#### **V. TÍTULOS**

##### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Definiciones**

El reglamento utilizará los términos definidos a continuación:

- 1.1. Autoarchivo: Proceso por el cual los usuarios pertenecientes a la Universidad Nacional de Música o que filian para esta, realizan el llenado de metadatos y adjuntan sus documentos para ser publicados en el repositorio por sí mismos.
- 1.2. Acceso abierto: Uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos.
- 1.3. Creative Commons: son modelos de contratos que sirven para otorgar públicamente el derecho de utilizar una publicación protegida por los derechos de autor. Entre menos restricciones implique una licencia, mayores serán las posibilidades de utilizar y distribuir un contenido.
- 1.4. DSpace: es una aplicación web que permite a los investigadores y académicos publicar documentos y datos. Si bien DSpace comparte cierta superposición de características con los sistemas de gestión de contenido y los sistemas de gestión de documentos, el software de repositorio DSpace satisface una necesidad específica como sistema de archivos digitales, centrado en el almacenamiento, acceso y preservación a largo plazo de contenido digital, lo que convierte a DSpace en el software de elección para organizaciones académicas, sin fines de lucro y comerciales que construyen repositorios digitales abiertos.
- 1.5. Dublin Core: Dublin Core es un esquema de metadatos elaborado y auspiciado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), diseñado para proporcionar información descriptiva básica sobre cualquier tipo de recurso sin que importe el formato de origen.
- 1.6. Metadatos: Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital.
- 1.7. Postprints: es la versión final de un artículo, después de haber sido revisada por pares y aceptada para su publicación, pero antes de ser formateada según las normas e identidad gráfica de la revista.
- 1.8. Preprints: es la primera versión de un artículo científico, antes de ser revisada por pares y aceptada para su publicación en una revista.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

- 1.9. RENATI: El repositorio digital RENATI servirá como fuente de información a nivel nacional e internacional, albergando las síntesis de las investigaciones (tesis, trabajos de suficiencia profesional y trabajos académicos), que conducen a grados académicos, contribuyendo con ello a cumplir con el mandato de difundir su utilización en el ámbito académico.
- 1.10. Repositorio ALICIA: Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado Alicia, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- 1.11. Repositorio Institucional: Es aquel conjunto de servicios prestados por las universidades o centros de investigación a su comunidad para recopilar, gestionar, difundir y preservar su producción científica digital, de acceso abierto e interoperable. Está organizada en comunidades, subcomunidades y colecciones.
- 1.12. Tesis: Es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa. Por tanto, la fecha del acto público de sustentación debe ser lo suficientemente difundido para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general. La tesis puede ser publicable y ejecutable.
- 1.13. Trabajo de investigación: Modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller y una de las dos modalidades para la obtención del grado de maestro.

## **Artículo 2. Abreviaturas**

El reglamento utilizará las abreviaturas definidas a continuación:

- 2.1. ALICIA: Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- 2.2. CC: Creative Commons
- 2.3. CONCYTEC: Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
- 2.4. DC: Dublin Core
- 2.5. ININ: Instituto de Investigación
- 2.6. OAI-PMH: Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

- 2.7. RENARE: Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- 2.8. RENATI: Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos
- 2.9. SINACTI: Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
- 2.10. SUNEDU: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
- 2.11. UNM: Universidad Nacional de Música

## **TÍTULO II: REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

### **Artículo 3. Objetivos del Repositorio Institucional**

#### 3.1. Objetivo general

El objetivo general del Repositorio Institucional es almacenar, preservar y difundir la producción investigativa, documental, cultural y artística generada en la Universidad Nacional de Música, en formato digital y cumpliendo el compromiso con el acceso abierto a la información.

#### 3.2. Objetivos específicos

- 3.2.1. Almacenar y preservar los documentos y archivos generados en la Universidad Nacional de Música.
- 3.2.2. Facilitar el acceso abierto al conocimiento producido por la comunidad académica de la universidad.
- 3.2.3. Visibilizar la producción investigativa de la comunidad universitaria en el ámbito nacional e internacional.

### **Artículo 4. Funciones del Repositorio Institucional**

- 4.1. Conectarse e interoperar con otros sistemas de gestión de información y recopilación de metadatos.
- 4.2. Generar estadísticas y métricas para conocer el impacto del Repositorio en el entorno digital.
- 4.3. Promover la protección del derecho de autor de las investigaciones producidas por la comunidad universitaria.
- 4.4. Mantener actualizada la plataforma digital de acuerdo con los nuevos estándares, protocolos digitales y normativas que se promulguen.

### **Artículo 5. Gestión del Repositorio Institucional**

El Repositorio Institucional es administrado por el Instituto de Investigación en colaboración con la biblioteca, el cual depende del *Vicerrectorado de Investigación* de la Universidad Nacional de Música.

### **Artículo 6. Contenidos publicados en el repositorio**

El Repositorio Institucional busca almacenar y difundir todos los contenidos elaborados por los miembros de la Universidad Nacional de Música en acceso abierto, como tesis y trabajos de investigación, artículos, libros, capítulos de libros, álbumes

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

de partituras, publicaciones fonográficas, grabaciones de audio, enlaces a materiales audiovisuales producidos a partir de eventos organizados por la universidad, documentos históricos y conjuntos de datos de investigaciones, siempre y cuando sean originales, con información auténtica, de relevancia académica y con contenidos de calidad.

### **Artículo 7. Depósito y publicación en el repositorio**

El depósito de documentos en el Repositorio Institucional será realizado por el personal encargado del Instituto de Investigación.

Los usuarios pertenecientes a la UNM tienen la opción de hacer el depósito de sus publicaciones producidas bajo la afiliación de la universidad solo en las comunidades y colecciones que se especifiquen más adelante. Luego estos registros serán revisados de acuerdo a los lineamientos de metadatos y archivos correspondientes, y si se encuentran correctamente llenados, serán publicados en el repositorio por el personal.

### **Artículo 8. Organización del Repositorio Institucional**

El Repositorio Institucional está organizado en comunidades, subcomunidades y colecciones, que se organizan de la siguiente manera:

<b>COMUNIDAD</b>	<b>SUBCOMUNIDAD</b>	<b>COLECCIONES</b>
Tesis y trabajos de investigación	Bachillerato	Interpretación y creación musical
		Educación y formación musical
		Musicología, historia y culturas musicales
	Licenciatura	Interpretación y creación musical
		Educación y formación musical
		Musicología, historia y culturas musicales
	Maestría	Interpretación y creación musical
		Educación y formación musical
		Musicología, historia y culturas musicales
Archivo histórico	-	Documentos
	-	Archivo Fotográfico
Conferencias, clases maestras y recitales	-	Conferencias
	-	Clases maestras
	-	Recitales
Producción científica y académica	Fondo editorial	Libros y capítulos de libros
		Álbumes de partituras
		Discos y producción fonográfica
	Revistas	Antec: Revista Peruana de Investigación Musical

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

COMUNIDAD	SUBCOMUNIDAD	COLECCIONES
	Preprints y Postprints	Preprints y Postprints
Datasets	-	Datasets

### **TÍTULO III: COMUNIDADES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

#### **CAPÍTULO I: COMUNIDAD TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

##### **Artículo 9. Definición de la comunidad**

La comunidad Tesis y trabajos de investigación contiene documentos de la producción investigativa producto del proceso de obtención de grado de la UNM. Se encuentra dividido en tres subcomunidades: Bachillerato, Licenciatura y Maestría.

##### **Artículo 10. Política de contenidos de la comunidad**

###### **10.1. Condiciones previas de los contenidos**

- 10.1.1. Haber sido creado por un alumno o un egresado de la comunidad de la Universidad Nacional de Música.
- 10.1.2. Haber sido elaborado siguiendo los lineamientos, formatos y modelos propuestos de trabajo de investigación o tesis aprobados por la Universidad Nacional de Música.
- 10.1.3. Haber pasado por un proceso de revisión, asesoría y aprobación final que asegure la calidad de sus contenidos. En caso sean tesis, adicionalmente deberán haber pasado por una evaluación de jurado.
- 10.1.4. Haber pasado por un proceso de revisión anti-plagio a través del programa de verificación de originalidad empleado por la universidad, el cual arroja un reporte de originalidad, a cargo del asesor, con resultados satisfactorios. De acuerdo con los parámetros institucionales, el porcentaje aceptado luego de la revisión del reporte de coincidencias es un estimado menor o igual al 10%.

###### **10.2. Tipos de documentos**

Según lo indicado en la Ley Universitaria N.º 30220 y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - Resolución del Consejo Directivo N.º 084-2022-SUNEDU/CD, los documentos para la obtención de grados y títulos que se depositarán en la comunidad son los siguientes:

<b>Tipo de documentos para obtención de grados y títulos</b>	<b>Obtención de título/grado</b>
Trabajo de investigación	Bachiller Grado de maestro
Tesis	Título profesional

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

	Título de segunda especialidad profesional Grado de maestro Grado de doctor
Trabajo de suficiencia profesional	Título profesional
Trabajo académico	Título de segunda especialidad profesional

### 10.3. Características de los documentos

#### 10.3.1. Formato del documento

Los documentos depositados en esta comunidad deberán ser enviados desde el área de Grados y Títulos dentro de un expediente o carpeta digital, la cual contendrá el archivo en formato PDF y la documentación estipulada por el reglamento aprobado por RENATI, la cual se indica en el siguiente punto y se desglosa en los anexos del presente Reglamento.

#### 10.3.2. Documentación adicional

El trabajo de investigación o tesis que recibe el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Música debe ser enviado con la siguiente documentación adicional, también en formato PDF:

- a) Acta de sustentación: documento solicitado únicamente para las tesis, donde figure el asesor, los jurados y el alumno, así como la nota aprobatoria y las firmas de quienes participaron en el acto de sustentación. Este documento lo elabora Vicepresidencia Académica.
- b) Formulario de autorización para depósito de tesis y trabajos de investigación: formulario donde se registra los datos del autor y la autorización de la publicación de su trabajo en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Música. Ver anexos.
- c) Declaración jurada de originalidad: documento firmado por el asesor de la tesis, donde afirma haber revisado el reporte de originalidad y concluye que la investigación asesorada no contiene plagio. Ver anexos.
- d) Declaración jurada de no plagio: documento firmado por el autor de la tesis, donde afirma haber investigado y elaborado el contenido de la tesis y concluye que la investigación no contiene plagio. Ver anexos.
- e) Reporte de originalidad: informe donde se desglosa el resumen de coincidencias encontradas dentro del trabajo de investigación o tesis por el programa de detección de verificación de originalidad. El porcentaje máximo permitido luego de la aplicación de filtro de acuerdo con la normativa respectiva y la corroboración de coincidencias es del 10%. Ver anexos.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

### **Artículo 11. Procedimientos para el depósito de documentos**

El depósito de tesis y trabajos de investigación para esta comunidad es realizado por el equipo responsable del repositorio. A continuación, se describen los siguientes pasos:

- 11.1. El Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Música recibirá la tesis o trabajo de investigación desde el área de Grados y Títulos, la cual deberá contar con el formato de autorización, el reporte de originalidad, las declaraciones juradas y la evaluación del jurado provenientes de la Vicepresidencia Académica, correctamente llenadas y firmadas por las personas correspondientes según lo indique cada documento.
- 11.2. El personal designado comprobará que la tesis o el trabajo de investigación cumpla con todas las condiciones antes descritas en este reglamento.
- 11.3. En caso de que el autor solicite un tipo diferente al acceso abierto, éste deberá sustentar su elección con documentos ante el área de Vicepresidencia Académica y el Vicerrectorado de Investigación, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales-RENATI.
- 11.4. El personal creará el registro correspondiente en el sistema e ingresará los metadatos de acuerdo con lo indicado en la Guía ALICIA de Concytec y la normativa RENATI. Luego, el Repositorio Institucional envía el enlace Handle.
- 11.5. Finalmente, la comunidad investigadora podrá visualizar el registro dentro del Repositorio Institucional de la universidad y hacer uso de la información dentro de sus propias investigaciones dando el crédito correspondiente.

### **Artículo 12. Política de retiro y anulación**

La UNM cumplirá con lo dispuesto en los artículos del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales-RENATI, Resolución del Consejo Directivo N.º 033-2016 – SUNEDU/CD, donde señala:

- 12.1. En el caso de un presunto plagio total o parcial y violación de derechos de autor dentro de una tesis, la universidad conformará un comité designado por el *Vicerrectorado de Investigación*, que realizará las investigaciones necesarias e informará de los resultados obligatoriamente a la SUNEDU.
- 12.2. En caso de retiro de un trabajo de investigación o tesis del Repositorio, este se realizará a través de una Resolución Rectoral emitida por el *Vicerrectorado de Investigación*, sustentando los motivos del retiro a SUNEDU en un plazo máximo de 48 horas después de la eliminación del registro.
- 12.3. Para la anulación del registro del trabajo de investigación, la Universidad emitirá una Resolución Rectoral dejando sin efecto el trabajo de investigación o tesis, informando a la SUNEDU en un plazo máximo de 03 días.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

## **CAPÍTULO II: COMUNIDAD ARCHIVO HISTÓRICO**

### **Artículo 13. Definición de la comunidad**

La comunidad Archivo histórico contiene documentos relevantes para la UNM. Se encuentra dividido en dos colecciones: Documentos y Archivo Fotográfico.

### **Artículo 14. Política de contenidos de la comunidad**

#### **14.1. Tipos de documentos dentro de la comunidad**

En esta comunidad se almacenan de acuerdo con la colección:

<b>Colección</b>	<b>Documentos</b>
Documentos	Documentos digitalizados seleccionados por su valor y antigüedad, producidos en la UNM
Archivo Fotográfico	Archivos fotográficos digitalizados a partir de fotografías impresas, y archivos de imagen de la UNM

#### **14.2. Características de los documentos**

Los documentos almacenados en las colecciones Documentos y Trabajos anteriores tendrán formato PDF, y las imágenes contenidas dentro del Archivo Fotográfico deberán estar en formato PNG o JPEG.

### **Artículo 15. Procedimientos para el depósito de documentos**

Los documentos y fotografías serán enviados desde las áreas correspondientes en formato digital para su depósito en esta comunidad por el equipo del repositorio. Para ello, el responsable creará nuevos registros que se llenarán con la información disponible y se adjuntará el archivo digital para ser descargado y visualizado en acceso abierto.

### **Artículo 16. Política de retiro de documentos**

El retiro de un documento o archivo de esta comunidad estará sujeto a evaluación y será determinado por el *Vicerrectorado de Investigación*. Si el autor desea retirar un documento, o no desea aparecer en alguno de los archivos fotográficos, deberá presentar una solicitud formal dirigida al *Vicerrectorado de Investigación* por mesa de partes, justificando los motivos por los que requiere la eliminación del archivo.

En caso de detectarse faltas éticas o plagio, se seguirá lo estipulado en el *Comité de Ética para el Desarrollo de Investigación*, que determinará si se procede a mantener o retirar el archivo.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

### **CAPÍTULO III: COMUNIDAD CONFERENCIAS, CLASES MAESTRAS Y RECITALES**

#### **Artículo 17. Definición de la comunidad**

La comunidad Conferencias, Clases Maestras y Recitales contiene registros de materiales audiovisuales producidos a partir de eventos coordinados y organizados por la Universidad Nacional de Música.

#### **Artículo 18. Política de contenidos de la comunidad**

##### **18.1. Tipos de documentos dentro de la comunidad**

En esta comunidad se almacenan de acuerdo con la colección:

<b>Colección</b>	<b>Documentos</b>
Conferencias	Grabaciones realizadas en las diferentes sedes de la UNM sobre temas de música, musicología, creación musical, formación musical, educación, interpretación e investigación.
Clases maestras	Grabaciones organizadas por la UNM o en convenio con otras universidades y maestros internacionales sobre diversas temáticas de música y musicología, así como técnicas de performance e interpretación.
Recitales	Grabaciones referidas a conciertos o presentaciones musicales en vivo, generalmente ofrecidas por estudiantes, profesores o invitados destacados.

##### **18.2. Características de los documentos**

Los documentos almacenados en la comunidad, si se encuentran en video, deberán tener el formato MPEG o WEBM. En caso el video ya haya sido subido a alguna plataforma, se adjuntará el enlace al mismo en formato HTML.

#### **Artículo 19. Procedimientos para el depósito de documentos**

Los documentos de video y enlaces serán enviados desde las áreas correspondientes para el depósito en esta comunidad, por el equipo responsable del repositorio. Para ello, el encargado creará nuevos registros que se llenarán con la información disponible y se adjuntará el archivo digital para ser descargado y visualizado en acceso abierto.

#### **Artículo 20. Política de retiro de documentos**

El retiro de un documento o archivo de esta comunidad estará sujeto a evaluación y será determinado por el Vicerrectorado de Investigación. Si el intérprete desea retirar el registro audiovisual de su actividad o performance, deberá presentar una solicitud formal dirigida al Vicerrectorado de Investigación por mesa de partes, justificando los

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

motivos por los que requiere la eliminación del archivo, que pueden estar relacionados a su imagen como artista o intérprete, director de orquesta, entre otros.

En caso de detectarse faltas éticas o plagio, se seguirá lo estipulado en el *Comité de Ética para el Desarrollo de Investigación*, que determinará si se procede a mantener o retirar el archivo.

## **CAPÍTULO IV: COMUNIDAD PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICA**

### **Artículo 21. Definición de la comunidad**

La comunidad Producción Científica y Académica contiene las publicaciones realizadas por investigadores, alumnos o profesores, bajo la afiliación de la universidad y con financiación de esta. Se divide en tres subcomunidades: Fondo editorial, Revistas y *Preprints*.

### **Artículo 22. Política de contenidos de la comunidad**

#### **22.1. Tipos de documentos dentro de la comunidad**

El Repositorio Institucional recopilará la producción investigativa producida por miembros de la UNM en las subcomunidades y colecciones correspondientes, siguiendo lo indicado:

<b>Subcomunidad</b>	<b>Colección</b>	<b>Documentos</b>
Fondo editorial	Libros y capítulos de libros	Libros a texto completo y capítulos de libros.
	Álbumes de partituras	Álbumes de partituras a texto completo
	Discos y producción fonográfica	Portada, librito del disco a texto completo y pistas de audio.
	Material complementario	Material complementario de las publicaciones, si las incluyesen.
Revistas	Antec: Revista Peruana de Investigación Musical	Artículos publicados a texto completo en la revista Antec
<i>Preprints y Postprints</i>	-	Versión de un artículo enviado a una revista de investigación ( <i>preprint</i> ) y versión de un artículo revisado y aceptado por una revista de investigación ( <i>postprint</i> ).

#### **22.2. Características de los documentos**

Los documentos almacenados en esta comunidad tendrán formato Word, PDF, EPUB, WAV y MPEG.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

### **Artículo 23. Procedimientos para el depósito de documentos**

Los archivos destinados a esta comunidad serán depositados por los encargados del repositorio, a excepción de la subcomunidad de *Preprints* y *Postprints*, que estará habilitada para el depósito mediante el autoarchivo. Para ello, el usuario tendrá que revisar y cumplir los requerimientos descritos en la siguiente sección del reglamento.

#### **23.1. Requisitos para el autoarchivo en la subcomunidad *Preprints* y *Postprints***

Para el autoarchivo o depósito de artículos en versión *preprint*, versión enviada por el autor antes de la revisión por pares, o *postprint*, versión aceptada tras revisión por pares, en el repositorio institucional, el autor deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- 23.1.1. Ser el autor principal o corresponsable del artículo en versión *preprint* o *postprint*, y contar con afiliación a la Universidad Nacional de Música. Además, debe tener la autorización firmada de todos los demás autores para depositar el texto en el repositorio.
- 23.1.2. Consultar las políticas editoriales de la revista o la entidad publicadora, utilizando la base de datos SHERPA/RoMEO (<https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>) o consultando el sitio web oficial de la publicación, a fin de confirmar que la revista brinda su autorización para el depósito de versiones *preprint* o *postprint* y que no mantiene políticas de exclusividad que impidan el depósito del documento en repositorios externos.
- 23.1.3. Registrar todos los metadatos requeridos y recomendados para artículos *preprint* o *postprint*, según lo establecido en la Guía ALICIA vigente, elaborada por Concytec. Para los *preprints*, la Guía los describe como *Artículo en versión enviada o del autor*, y para los *postprints*, *Artículo en versión aceptada*.
- 23.1.4. Respetar la licencia Creative Commons asignada por la editorial, la cual deberá coincidir con la licencia seleccionada en el repositorio institucional.
- 23.1.5. Adjuntar al registro el archivo en versión PDF del artículo *preprint* o *postprint* a texto completo, así como los formularios y declaraciones correspondientes, según lo que indique la sección de anexos.

El personal del repositorio revisará que los registros enviados hayan sido llenados correctamente, y que los documentos remitidos correspondan a lo indicado en los metadatos. Luego de la verificación, se procederá a publicar el registro en la plataforma.

El autor debe tener en cuenta que cada versión de los artículos ya sea *preprint* o *postprint*, deberá estar asociado a un identificador persistente único como el Handle que se usa en el repositorio. Es importante que este identificador sea enviado a la revista, en caso lo requieran para establecer una conexión entre las versiones existentes y la versión final del mismo artículo.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

## **Artículo 24. Política de retiro de documentos**

El retiro de un documento o archivo de esta comunidad estará sujeto a evaluación y será determinado por el *Vicerrectorado de Investigación*. Si el autor desea retirar un documento, deberá presentar una solicitud formal dirigida al *Vicerrectorado de Investigación* por mesa de partes, justificando los motivos por los que requiere la eliminación del archivo.

En caso de detectarse faltas éticas o plagio, se seguirá lo estipulado en el *Comité de Ética para el Desarrollo de Investigación*, que determinará si se procede a mantener o retirar el archivo.

## **CAPÍTULO V: COMUNIDAD DATASETS**

### **Artículo 25. Definición de la comunidad**

La comunidad Datasets contiene conjuntos de datos de investigación de artículos, capítulos de libros o libros aprobados para su publicación o ya publicados por la UNM. Estos datos se estructuran de tal manera que permitan a los usuarios buscar, acceder y descargar los conjuntos de datos para emplearlos en otras investigaciones, referenciando su origen mediante la citación correspondiente.

### **Artículo 26. Políticas de contenidos de la comunidad**

Dada la naturaleza de los contenidos de la comunidad, es decir, los datasets o conjuntos de datos, se necesitan varias fases previas para asegurar el correcto manejo de los datos. Esta sección ha sido elaborada basándose en los lineamientos específicos para datasets de SciELO.

#### **26.1. Preparación de los contenidos**

##### **26.1.1. Nombres de los archivos**

La adopción de buenas prácticas para los nombres de los archivos evita que se sobrescriban y facilita la ubicación y reutilización por parte de otros investigadores. Se debe tener en cuenta evitar usar espacios en blanco, puntos, tildes o caracteres especiales, y se recomienda añadir la fecha de publicación del archivo, así como las versiones si hubiera, en un máximo de 100 caracteres por nombre.

Se seguirá el siguiente modelo:

[Nombre de la publicación]-[Tipo de documento]-[Apellidos-nombres del autor]-  
dataset[AAAA-MM-DD]

##### **26.1.2. Tipos y formatos de los archivos**

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

Se recomienda que los archivos que conforman los datasets estén en formatos de programas no propietarios, abiertos, y con codificación estándar Unicode (UTF-8). Los formatos aceptados están descritos a continuación:

Tipo de documento	Formatos aceptados
Análisis estadísticos	R (.r, .rdata) SPSS (.dat/.sps) STATA (.dat/.do) SPSS Portable (.por) SPSS (.sav)
Archivos comprimidos	.zip .rar
Datos tabulares	Comma Separated Values (.csv) Archivo de texto (.txt) Excel (.xlsx)
Texto	Archivo de texto (.txt) OpenOffice (.odt, .ods .odp) PDF (.pdf) Word (.doc .docx)
Imágenes	.png .jpeg, .jpg .tiff
Audio	.wav .flac
Video	mpeg, mpg mov, qt flv webm m4v

El *dataset* será subido al Repositorio Institucional como un ítem dentro del registro en un único archivo comprimido en formato .zip o .rar, que contendrá los archivos de datos individuales.

#### 26.1.3. Tamaño de los archivos

El tamaño límite de los archivos individuales es de 2 GB.

#### 26.1.4. Descripción de los datos

Los datos depositados en el dataset deben describirse de manera detallada para que puedan ser interpretados y reutilizados correctamente. Esta descripción se encuentra listada en el archivo de texto README, que se incluye en el archivo comprimido a modo de guía.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

El archivo README contiene la siguiente información:

- a) Título del conjunto de datos
- b) Información de contacto del investigador principal
- c) Fecha de recopilación de datos
- d) Resumen de datos y archivos
- e) Descripción de los métodos de recopilación o generación de datos
- f) Descripción de los métodos utilizados para procesar los datos
- g) Información de datos específicos

#### 26.1.5. Anonimización de datos

Se realizará la anonimización de los datos personales, información que exceda el derecho a la privacidad de las personas involucradas o las ponga en riesgo, así como las coordenadas de áreas protegidas, en peligro de extinción o cualquier información sensible que viole los derechos comerciales, acuerdos o patentes. En caso la anonimización sea imposible, se utilizarán pseudónimos.

## 26.2. Curación de los contenidos

### 26.2.1. Vinculación del conjunto de datos

Para que exista una vinculación entre la investigación publicada y el dataset, se añadirá una sección llamada "Disponibilidad de datos" en la publicación, informando si el conjunto de datos está disponible y donde se encuentra. Para ello se utilizarán las siguientes frases:

- **Para datos disponibles:**

*Todo el conjunto de datos que apoya los resultados de este estudio fue publicado en el propio documento.*

*Todo el conjunto de datos que apoya los resultados de este estudio fue publicado en publicaciones previas.*

*Todo el conjunto de datos que apoya los resultados de este estudio fue publicado en el [Nombre del repositorio] y puede ser accedido en [URI o DOI].*

- **Para datos no disponibles:**

*El conjunto de datos que apoya los resultados de este estudio está disponible mediante petición al autor.*

*El conjunto de datos que apoya los resultados de este estudio no está disponible públicamente.*

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

### 26.2.2. Niveles de curación de datos

El Repositorio Institucional adopta como referencia los niveles de curación utilizados por *CoreTrustSeal* y *SciELO*, adoptando los dos primeros niveles de curación de datos.

- Nivel 1: Curación básica, es decir, verificación rápida de metadatos y contenido.
- Nivel 2: Curación detallada, es decir, verificación rápida de metadatos y contenido, y conversión de los archivos de datos a nuevos formatos.

### **Artículo 27. Procedimientos para el depósito de documentos**

Los archivos destinados a la comunidad Dataset serán depositados por los encargados del repositorio, y también tendrán la opción de hacer el depósito mediante autoarchivo, siempre que se cumplan los requerimientos descritos en el reglamento.

El personal del repositorio revisará que los registros enviados hayan sido llenados correctamente, y que el archivo comprimido remitido haya sido correctamente procesado de acuerdo con lo señalado anteriormente. Luego de la verificación, se procederá a publicar el registro en la plataforma.

#### **27.1. Requerimientos para el autoarchivo de Datasets**

- 27.1.1. Ser el autor de la investigación o formar parte del grupo de autores, bajo el cual se generaron el conjunto de datos que se va a depositar, y haber publicado dicho documento bajo la afiliación UNM.
- 27.1.2. Contar con los permisos correspondientes para poder compartir los datos generados en la investigación
- 27.1.3. Haber preparado los datos según las indicaciones para el nombre del archivo comprimido, el tamaño total, los formatos de archivo de los documentos dentro del dataset, la elaboración del archivo README y la anonimización de los datos.
- 27.1.4. Llenar los metadatos obligatorios y recomendados, según el tipo de publicación, siguiendo lo indicado en los ejemplos de la Guía Alicia vigente, elaborada por Concytec. Para los Datasets, la guía los presenta como Datos de investigación.
- 27.1.5. Seleccionar la licencia Open Data Commons, eligiendo la que crea conveniente para su depósito.
- 27.1.6. Adjuntar al registro el conjunto de datos procesado en un archivo comprimido, así como el archivo README con la información necesaria.

El equipo encargado revisará el envío y aprobará o denegará el depósito según corresponda.

### **Artículo 28. Política de retiro de documentos**

El retiro de un dataset publicado contraviene la política de acceso abierto que prevalece en el Repositorio Institucional, por eso este procedimiento solo puede

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

llevarse a cabo en casos excepcionales sujetos a evaluación y serán determinados por el Vicerrectorado de Investigación. Si el autor desea retirar un documento, deberá presentar una solicitud formal dirigida al Vicerrectorado de Investigación por mesa de partes, justificando los motivos por los que requiere la eliminación del archivo dataset.

Luego de aprobada la eliminación, se colocará una nota aclaratoria en el registro que notificará la no disponibilidad del archivo, con la frase “Versión desaccionada”. Los metadatos del dataset seguirán estando visibles.

En caso de detectarse faltas éticas o plagio, se seguirá lo estipulado en el *Comité de Ética para el Desarrollo de Investigación*, que determinará si se procede a mantener o retirar el archivo.

## **TÍTULO IV: POLÍTICA DE ACCESO**

### **Artículo 29. Acerca del acceso**

El Repositorio Institucional está comprometido con la democratización de la información, por lo tanto, pone a disposición de los usuarios el contenido albergado en acceso abierto siempre que sea posible, siguiendo lo dispuesto por las Declaraciones de Budapest y Berlín, compromisos que la universidad ha firmado a favor del movimiento Open Access.

En ese sentido, el Repositorio Institucional contempla dos tipos de acceso a los documentos:

#### **29.1. Acceso Abierto**

El autor o autores con afiliación a la Universidad Nacional de Música autorizan a publicar de manera indefinida una versión a texto completo del documento almacenado en el Repositorio Institucional. Los documentos que se quieran publicar, que ya se encuentren bajo Dominio Público, también estarán disponibles en acceso abierto. El repositorio recomienda este tipo de acceso para todos los contenidos que se quieran depositar.

#### **29.2. Acceso Restringido**

Los documentos que no puedan ser compartidos a texto completo debido a diversos factores, pasaran a acceso restringido durante un periodo de tiempo denominado periodo de embargo. Luego de transcurrido este plazo, el documento pasará automáticamente a Acceso Abierto.

Esto es aplicable para:

29.2.1. Documentos que contengan información, datos procesados o estadísticas de monitoreo, divulgados en otra publicación que exija un periodo de exclusividad, no excediendo los 24 meses, contados a partir de la fecha de entrega a la UNM. Este caso suele darse cuando el autor tiene intención en publicar su investigación dentro de una revista o producir un libro con una editorial.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

29.2.2. Documentos que contengan resultados de investigación que devengan en patentes de invención, modelos de utilidad o diseño industrial, no excediendo los 12 meses a partir de la fecha de entrega a la universidad. La ampliación del periodo podrá ser a 6 meses adicionales, siempre que los resultados de investigación hayan sido registrados ante INDECOPI.

En el caso de tesis y trabajos de investigación, donde la ley exige que los textos se encuentren en acceso abierto, el autor deberá justificar su decisión de mantenerlo en acceso restringido anexando la documentación correspondiente al momento de presentar el Formulario de autorización para depósito de tesis y trabajos de investigación para sus trámites con la oficina correspondiente.

El acceso restringido descrito aplica solamente al archivo digital que se adjunte al momento de crear el registro dentro del Repositorio Institucional. Los metadatos que describen al registro permanecerán visibles independientemente del tipo de acceso que el autor elija.

## **TÍTULO V: POLÍTICA DE DERECHOS DE AUTOR**

### **Artículo 30. Acerca de los derechos de autor**

La Universidad Nacional de Música pone a disposición de la comunidad documentos, publicaciones y otros archivos digitales dentro del RI, de acuerdo con la legislación de Derecho de Autor vigente en el Perú y siguiendo lo indicado en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNM, ejerciendo sus derechos para la distribución de los contenidos producidos y financiados por la universidad.

Para el caso de aquellas obras que no sean propiedad de la universidad, los autores deberán firmar un Formulario de autorización para su inclusión dentro del Repositorio Institucional. Este Formulario establece por escrito que la persona a firmar es el creador y titular de los derechos de autoría de la obra, y que otorga a la Universidad Nacional de Música una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar y colocar en acceso abierto su obra, por tiempo indefinido. En caso el autor opte por el acceso restringido en el formulario, el Repositorio Institucional visualizará únicamente los metadatos y no se podrá acceder al documento en texto completo hasta que se cumpla el periodo de embargo.

Al firmar el Formulario, el autor también asegura que, si algún elemento del documento estuviera sujeto a derechos de autor de otras personas o entidades, cuenta con la autorización respectiva. De no ser así, el autor asumirá las consecuencias y eximirá a la Universidad de cualquier repercusión legal.

Adicionalmente, el Repositorio Institucional distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons internacional y brinda al autor la protección de la Licencia CC que elija a fin de evitar, si el autor no lo desea, la explotación comercial no autorizada, la alteración o transformación de su trabajo o la generación de una obra derivada a partir de este.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

Para datos de investigación, siguiendo lo indicado por la normativa nacional, el Repositorio utiliza tres tipos de licencias, que funcionan de manera similar al Creative Commons . Estas son ODC-BY, que requiere que los usuarios reconozcan la autoría original al reutilizar los datos, ODC-ODbL, que permite la creación de obras derivadas, pero requiere que estas se distribuyan bajo la misma licencia, y ODC-PD, que convierte a los conjuntos de datos al dominio público, lo que significa que pueden ser utilizados sin restricciones. El autor o autores de los datasets podrán optar por cualquier de estas opciones en el formato de autorización

### **30.1. Uso de contenidos**

Los archivos y documentos almacenados en el Repositorio Institucional pueden ser descargados y utilizados con fines académico-investigativos no lucrativos, sin requerimiento de autorización previa, siempre y cuando se asegure el respeto a la autoría del documento mediante citación y se consigne la ubicación original del documento en la sección de referencias bibliográficas.

## **TÍTULO VI: POLÍTICA DE METADATOS**

### **Artículo 31. Acerca de los metadatos**

Los registros almacenados en el Repositorio Institucional están conformados por una serie de campos que consignan información descriptiva del archivo digital, que se denomina metadatos. Los metadatos tienen por finalidad permitir la identificación de un documento y facilitar su acceso, búsqueda y recuperación en la base de datos.

La responsabilidad de la comprobación de los metadatos recae en el equipo responsable del Repositorio Institucional, el cual consignará la información de los campos obligatorios y recomendados de modo preciso, idéntico y según lo indicado por las directrices para el procesamiento de información en los repositorios Institucionales emitidos por Concytec.

Los metadatos se distribuyen bajo la Licencia Creative Commons CC0, la cual permite que otros investigadores puedan desarrollar nuevas investigaciones sin restricciones a partir de la información contenida en estos metadatos. El repositorio considera esto, siempre y cuando no sean datos personales, sensibles, o estén destinados para fines comerciales. Al hacer uso de estos metadatos, se requiere otorgar el crédito correspondiente a los autores y al repositorio de origen, preferentemente mediante citación, enlazando el enlace Handle.

Los metadatos están ordenados bajo un sistema de esquemas, como el esquema de metadatos Dublin Core, con el fin de lograr la interoperabilidad con otras plataformas.

### **31.1. Tratamiento de datos personales y sensibles**

Los datos personales y datos sensibles que se difundan a través de los metadatos en el repositorio necesitarán una autorización de la persona referida si se desea hacer

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

uso para algún tipo de tratamiento diferente a las funciones contempladas por el repositorio.

## **TÍTULO VII: POLÍTICA DE INTEROPERABILIDAD Y VISIBILIDAD**

### **Artículo 32. Interoperabilidad**

El Repositorio Institucional utiliza el protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) para facilitar la interoperabilidad de nuestros contenidos con otros repositorios cosechadores de metadatos, como el repositorio ALICIA, Google Scholar, BASE, LA Referencia, entre otros.

Los metadatos expuestos que son cosechados cumplen con estándares internacionales como Dublin Core, y pueden complementarse con términos controlados, identificadores persistentes como ORCID, DOI o Handle, y enlazarse entre documentos.

Los datos del protocolo OAI-PMH del Repositorio de la UNM se actualizan de manera diaria.

### **Artículo 33. Indexación y robots**

El Repositorio Institucional implementa mecanismos para gestionar y filtrar la indexación por parte de robots con el fin de optimizar el acceso a los recursos en acceso abierto y proteger aquellos contenidos con restricciones.

Para ello se emplea el uso del archivo robots.txt, que permite aceptar o denegar el acceso de determinados bots en determinadas rutas del repositorio, y el monitoreo de su actividad logra la prevención de abusos o accesos masivos automatizados a recursos restringidos. También se emplea la incorporación de etiquetas meta name="robots" en las páginas individuales de los ítems, según su nivel de acceso.

## **TÍTULO VIII: POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL**

### **Artículo 34. Acerca de la preservación digital**

El objetivo de esta política es garantizar la conservación, disponibilidad y accesibilidad a largo plazo de los contenidos alojados en el repositorio institucional, previniendo la obsolescencia tecnológica, la pérdida de información u otros riesgos que amenazan a las bases de datos.

### **Artículo 35. Alcance de la preservación digital**

La preservación digital estará enfocada en todos los registros y ficheros contenidos en el repositorio institucional, es decir, tesis y trabajos de investigación, artículos, libros, capítulos de libros, álbumes de partituras, publicaciones fonográficas, grabaciones de audio, enlaces a materiales audiovisuales producidos a partir de eventos organizados por la universidad, documentos históricos y conjuntos de datos de investigaciones.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

### **Artículo 36. Responsables de la preservación digital**

La preservación digital del repositorio institucional es responsabilidad del área de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, en coordinación con el Instituto de Investigación.

El área tecnológica se encargará de las copias de seguridad de todo el Dspace, según lo especificado más adelante. La migración y actualización del sistema Dspace estará a cargo de una empresa especializada en colaboración con el área tecnológica, cuya contratación será gestionada por el Instituto de Investigación. La actualización de formatos de los archivos adjuntos al fichero podrá ser realizada por el equipo del repositorio.

### **Artículo 37. Lineamientos para la preservación**

- 37.1. El almacenamiento de los documentos y archivos digitales en el Repositorio Institucional se realiza por tiempo indefinido.
- 37.2. Los documentos, archivos y metadatos están a disponibilidad permanente, y serán convertidos a nuevos formatos según las actualizaciones de tecnología o nuevas normativas en el futuro.
- 37.3. En caso se requiera una migración a un nuevo sistema o se realicen actualizaciones de la versión de DSpace actual, se asegurará que los documentos, archivos y metadatos dentro de los registros no sufran pérdida de información.
- 37.4. Los contenidos del repositorio tendrán un identificador de recursos uniforme Handle, que permitirá asegurar mediante el enlace, su accesibilidad en el largo plazo.
- 37.5. Se realizará una copia de seguridad de los contenidos del Repositorio Institucional diariamente.
- 37.6. Los procesos de preservación digital estarán en constante monitoreo para detectar posibles fallas y recibir reportes relacionados de los usuarios.

### **Artículo 38. Copias de seguridad o *Backups***

#### 38.1. Objetivos:

Los objetivos de la realización de copias de seguridad o *Backups* se encuentran descrito en la normativa de la Unidad de Tecnología de la información y comunicación, y se detallan a continuación:

- 38.1.1. Preservación del Patrimonio Musical: Salvaguardar la integridad de las obras musicales, partituras, grabaciones y material educativo que representan el patrimonio cultural y artístico de la universidad.
- 38.1.2. Continuidad de las Actividades Académicas: Garantizar la continuidad de las actividades educativas y administrativas, evitando interrupciones en la enseñanza, investigación y gestión universitaria debido a la pérdida de datos.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

- 38.1.3. Protección de Datos Sensibles: Resguardar la información personal y académica de estudiantes, profesores, personal administrativo y cualquier otra información confidencial vinculada a la universidad.
- 38.1.4. Cumplimiento Normativo Educativo: Cumplir con las regulaciones educativas y normativas de protección de datos que rigen las instituciones educativas, garantizando la seguridad y privacidad de la información.
- 38.1.5. Apoyo a la Investigación y Creación Musical: Facilitar la preservación y disponibilidad de datos relacionados con proyectos de investigación, composiciones musicales, archivos sonoros y demás trabajos creativos.
- 38.1.6. Respuesta ante Emergencias: Estar preparados para responder eficientemente a emergencias, ya sean tecnológicas o desastres naturales, minimizando el impacto en la continuidad de las actividades académicas.
- 38.1.7. Confianza y Prestigio Institucional: Fortalecer la confianza en la Universidad Nacional de Música como institución confiable, comprometida con la protección y preservación de su acervo bibliográfico y académico.
- 38.1.8. Auditoría y Mejora Continua: Establecer un marco para la revisión y mejora constante del proceso de *Backups*, asegurando su eficacia y actualización frente a los avances tecnológicos y cambios en los datos respaldados.

### 38.2. Responsabilidad de los *Backups*

El responsable del preservar y garantizar la continuidad operativa es el Analista de Tecnologías de la Información, siendo el responsable directo del proceso de realización de copias de seguridad o *Backups*, además de verificar su integridad y garantizar un almacenamiento seguro.

### 38.3. Procedimiento de los *Backups*

Este procedimiento se centra en la identificación precisa de los datos críticos que residen en nuestra institución. Este enfoque nos permite priorizar los datos según su importancia y establecer una estrategia de respaldo acorde con su criticidad.

- 38.3.1. Identificación de Datos Críticos: Listado de sistemas, bases de datos, archivos, etc., que deben ser respaldados regularmente.
- 38.3.2. Frecuencia y Programación de Backups: Establece la periodicidad de las copias (diarias, semanales, mensuales) y cómo se programarán.
- 38.3.3. Métodos y Herramientas de Backup: Las herramientas, el Synology DiskStation Manager (DSM) y Active Backup for Business, proporcionan una sólida base tecnológica para gestionar eficazmente el almacenamiento y las copias de seguridad en la Universidad Nacional de Música, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos críticos.
- 38.3.4. Verificación y Validación de Backups: Proceso para asegurar que las copias sean completas y estén libres de errores.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

## VI. DISPOSICIONES FINALES

Todos los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por el Instituto de Investigación con el conocimiento y aprobación del *Vicerrectorado de Investigación*.

La UNM, a través de sus organismos correspondientes, dará a conocer este reglamento a la comunidad estudiantil y docente, promoviendo su uso y difusión.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

## VII. ANEXOS

### ANEXO 01

#### FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DE CONTENIDOS

Dirigida al autor(es) de tesis

#### 1. Datos personales del autor:

Apellidos y nombres del autor:	
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N.º:	
ORCID del autor:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Apellidos y nombres del asesor(a):	
ORCID del asesor(a):	
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N.º de asesor(a):	

#### 2. Datos de la obra:

Título:	
Tipo de documento:	
Fecha de creación:	

#### 3. Concesión de derechos:

A través de este documento el autor/a o titular de los derechos del contenido descrito anteriormente, otorga a la Universidad Nacional de Música una autorización para reproducir, distribuir y comunicar públicamente dicho contenido a través del Repositorio Institucional de la UNM, en acceso abierto y por tiempo indefinido.

De la misma forma, el Repositorio Institucional de la UNM reconoce la atribución de la paternidad de la obra al autor/a o titular, el derecho a la integridad de su obra, y el respeto a su autoría.

<b>Marcar con una X</b>		
	<b>Acceso abierto</b>	El texto completo se encontrará disponible inmediatamente y podrá ser accedido desde cualquier parte del mundo de manera perpetua.
	<b>Acceso restringido</b>	El texto completo se encontrará disponible luego de un periodo de tiempo. Revise el reglamento para conocer el procedimiento para solicitar este tipo de acceso.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

Adicionalmente, el autor o titular podrá elegir si desea o no desea autorizar las siguientes modificaciones a su obra:

<b>Marcar con una X</b>	
<b>Autorizo</b>	La traducción de la obra.
<b>Autorizo</b>	La adaptación de la obra.
<b>Autorizo</b>	El uso de partes del contenido en otros formatos digitales
<b>No Autorizo</b>	ninguna modificación.

### 3.1. Creative Commons

La licencia *Creative Commons* es un complemento para la distribución de los contenidos que permite la distribución gratuita y libre de la obra siempre y cuando se reconozca la autoría correspondiente. El autor o titular debe elegir cual licencia desea para su obra y los usuarios que accedan a su obra deberán respetar las indicaciones de la licencia elegida.

<b>Marcar con una X</b>		
<b>Reconocimiento (by)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla, pero debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Compartir igual (by-sa)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla. En caso haga lo último, debe distribuir la nueva obra derivada con la misma licencia de la obra preexistente. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales (by-nc)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla, pero debe hacerlo sin fines comerciales. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales Compartir igual (by-nc-sa)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla. En caso haga esto último, debe distribuir la nueva obra derivada con la misma licencia de la obra preexistente, pero debe hacerlo sin fines comerciales. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin obra derivada (by-nd)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente incluso con fines comerciales. Sin embargo, no puede transformarla (arreglos, adaptaciones o traducciones). Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla o comunicarla públicamente, pero sin fines comerciales. Tampoco puede transformarla

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

<b>Sin obras derivadas (by-nc-nd)</b>		(arreglos, adaptaciones o traducciones). Además, debe dar crédito al autor de la obra.
---------------------------------------	--	--

Al firmar este formulario el autor declara que el contenido es original, que la obra descrita no ha incurrido en ningún tipo de plagio o violación contra los derechos de autor de terceras personas, que tiene plena autoridad para conceder los derechos indicados en este formulario, que los datos que se presentan son verídicos, y se compromete a mantener indemne a la institución ante cualquier reclamo relacionado con el contenido.

Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 02:

### DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Dirigida al asesor de la tesis

Yo, \_\_\_\_\_(Nombres y apellidos del docente), identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_, docente de la especialidad de \_\_\_\_\_ (Especialidad) de la Universidad Nacional de Música, informo que he sido asesor de la tesis \_\_\_\_\_(Nombre completo de la tesis) del autor \_\_\_\_\_(Nombre completo del autor), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. El documento tiene un índice de coincidencia del \_\_%, tal como lo consigna el reporte de similitud emitido por el programa de detección de originalidad el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
2. He revisado con detalle el reporte y confirmo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio.
3. Las citas y referencias consignadas han sido usadas correctamente, dándole crédito a los autores como corresponde.

De no cumplirse con lo declarado en el presente documento, me someteré a las sanciones legales correspondientes.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Firma \_\_\_\_\_

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

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_

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

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 03:

### DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y NO PLAGIO

Dirigida al autor de la tesis

Yo, \_\_\_\_\_(Nombre completo del alumno),  
identificado(a) con documento de identidad \_\_\_\_\_ y egresado(a) de la Universidad  
Nacional de Música, informo que he elaborado la siguiente tesis titulada  
\_\_\_\_\_ (Nombre completo de  
la tesis) para obtener el grado académico de \_\_\_\_\_. Con  
respecto a este trabajo, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que el trabajo mencionado es un documento original elaborado íntegramente por mi persona, y no ha sido publicado con anterioridad total o parcialmente para la obtención de grado académico o título profesional en ningún lugar.
2. Que el trabajo mencionado no ha incurrido en fraude científico, plagio u omisión de ninguna naturaleza.
3. Que las citas y referencias consignadas han sido elaboradas correctamente de acuerdo a normas internacionales, dándole crédito a los autores como corresponde.

Si se llegara a demostrar el incumplimiento de lo declarado, declaro que me someteré a las sanciones legales correspondientes a los reglamentos internos de la universidad y a lo que estipule la legislación vigente a nivel nacional. Asimismo, eximo de toda responsabilidad a la Universidad Nacional de Música y me declaro como único responsable.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 04:

### EJEMPLO DE REPORTE DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE ORIGINALIDAD

Reporte de similitud

---

NOMBRE DEL TRABAJO  
**Nombre del alumno\_documento .docx**

---

RECUENTO DE PALABRAS <b>2881 Words</b>	RECUENTO DE CARACTERES <b>15212 Characters</b>
RECUENTO DE PÁGINAS <b>11 Pages</b>	TAMAÑO DEL ARCHIVO <b>165.1KB</b>
FECHA DE ENTREGA <b>Jun 20, 2022 6:51 PM GMT-5</b>	FECHA DEL INFORME <b>Jun 20, 2022 6:52 PM GMT-5</b>

---

**7% de similitud general**  
El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos:

- 6% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 2% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

**Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 8 palabras)

### EJEMPLO DEL REPORTE CON EL PORCENTAJE DE SIMILITUD

Reporte de similitud

---

**7% de similitud general**  
Principales fuentes encontradas en las siguientes bases de datos:

- 6% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 2% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

---

**FUENTES PRINCIPALES**  
Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

<b>1</b>	<b>docplayer.es</b> Internet	<b>2%</b>
<b>2</b>	<b>medigraphic.com</b> Internet	<b>2%</b>
<b>3</b>	<b>Pontificia Universidad Catolica del Peru on 2020-03-28</b> Submitted works	<b>&lt;1%</b>
<b>4</b>	<b>hdl.handle.net</b> Internet	<b>&lt;1%</b>
<b>5</b>	<b>scholarworks.gsu.edu</b> Internet	<b>&lt;1%</b>
	<b>issuu.com</b>	

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 05:

## FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DE CONTENIDOS

Dirigida al autor(es) de artículos *preprint* o *postprint*

### 1. Datos personales del autor:

Apellidos y nombres:	
Afiliación:	
ORCID del autor:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

### 2. Datos del contenido:

Título del artículo:	
Nombre de la revista donde se publicará el artículo:	
Fecha de envío a la revista:	
Tipo de publicación:	<input type="checkbox"/> Artículo <i>Preprint</i> : versión enviada a la revista para su postulación. <input type="checkbox"/> Artículo <i>Postprint</i> : versión revisada por pares, pero que aún no ha sido publicada por la revista.
ISSN y E-ISSN de la revista:	
Nombre de la editorial:	
Resumen del artículo:	
Palabras claves del artículo:	

### 3. Concesión de derechos:

A través de este documento el autor/a o titular de los derechos del contenido descrito anteriormente, otorga a la Universidad Nacional de Música una autorización para reproducir, distribuir y comunicar públicamente dicho contenido a través del Repositorio Institucional de la UNM, en acceso abierto y por tiempo indefinido.

De la misma forma, el Repositorio Institucional de la UNM reconoce la atribución de la paternidad de la obra al autor/a o titular, el derecho a la integridad de su obra, y el respeto a su autoría.

Marcar con una X	
<b>Acceso abierto</b>	El texto completo se encontrará disponible inmediatamente y podrá ser accedido desde cualquier parte del mundo de manera perpetua.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

<b>Acceso restringido</b>	El texto completo se encontrará disponible luego de un periodo de tiempo. Revise el reglamento para conocer el procedimiento para solicitar este tipo de acceso.
---------------------------	--

Adicionalmente, el autor o titular podrá elegir si desea o no desea autorizar las siguientes modificaciones a su obra:

<b>Marcar con una X</b>	
<b>Autorizo</b>	La traducción de la obra.
<b>Autorizo</b>	La adaptación de la obra.
<b>Autorizo</b>	El uso de partes del contenido en otros formatos digitales
<b>No Autorizo</b>	ninguna modificación.

Para artículos *preprint* o *postprint* publicados en repositorios, se recomienda que el autor lo comunique a la revista y envíe el enlace único Handle a los editores, para que de esta manera se puedan enlazar tanto la versión *preprint* o *postprint* con la versión publicada que será liberada por la institución encargada de la edición de la revista.

### 3.1. Creative Commons

La licencia *Creative Commons* es un complemento para la distribución de los contenidos que permite la distribución gratuita y libre de la obra siempre y cuando se reconozca la autoría correspondiente. El autor o titular debe elegir cual licencia desea para su obra y los usuarios que accedan a su obra deberán respetar las indicaciones de la licencia elegida.

<b>Marcar con una X</b>		
<b>Reconocimiento (by)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla, pero debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Compartir igual (by-sa)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla. En caso haga lo último, debe distribuir la nueva obra derivada con la misma licencia de la obra preexistente. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales (by-nc)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla, pero debe hacerlo sin fines comerciales. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales Compartir igual (by-nc-sa)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla. En caso haga esto último, debe distribuir la nueva obra derivada con la misma licencia de la obra preexistente, pero debe hacerlo sin fines comerciales. Además, debe dar crédito al autor de la obra.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

	<b>Reconocimiento Sin obra derivada (by-nd)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente incluso con fines comerciales. Sin embargo, no puede transformarla (arreglos, adaptaciones o traducciones). Además, debe dar crédito al autor de la obra.
	<b>Reconocimiento Sin fines comerciales Sin obras derivadas (by-nc-nd)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla o comunicarla públicamente, pero sin fines comerciales. Tampoco puede transformarla (arreglos, adaptaciones o traducciones). Además, debe dar crédito al autor de la obra.

Al firmar este formulario el autor declara que el contenido es original, que la obra descrita no ha incurrido en ningún tipo de plagio o violación contra los derechos de autor de terceras personas, que tiene plena autoridad para conceder los derechos indicados en este formulario, que los datos que se presentan son verídicos, y se compromete a mantener indemne a la institución ante cualquier reclamo relacionado con el contenido.

\_\_\_\_\_  
 Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 06:

### DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y NO PLAGIO

Dirigida al autor(es) del artículo *preprint* o *postprint*

Yo, \_\_\_\_\_(Nombre completo del autor),  
 identificado(a) con documento de identidad \_\_\_\_\_ y con actual afiliación a la  
 Universidad Nacional de Música, informo que he elaborado el siguiente artículo en su versión  
 (*preprint* / *postprint*) \_\_\_\_\_, titulado  
 \_\_\_\_\_(Nombre completo del  
 artículo) el cual ha sido postulado a la revista de investigación  
 \_\_\_\_\_. Con respecto a esta publicación, declaro bajo  
 juramento lo siguiente:

1. Que el artículo mencionado es un documento original elaborado íntegramente por mi persona, y no ha sido publicado con anterioridad total o parcialmente en ningún lugar.
2. Que el trabajo mencionado no ha incurrido en fraude científico, plagio u omisión de ninguna naturaleza.
3. Que las citas y referencias consignadas han sido elaboradas correctamente de acuerdo a normas internacionales, dándole crédito a los autores como corresponde.

Si se llegara a demostrar el incumplimiento de lo declarado, declaro que me someteré a las sanciones legales correspondientes a los reglamentos internos de la universidad y a lo que estipule la legislación vigente a nivel nacional. Asimismo, eximo de toda responsabilidad a la Universidad Nacional de Música y me declaro como único responsable.

Lima, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_del 20\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 07:

## FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DE CONTENIDOS

Dirigida al autor(es) de los conjuntos de datos o *datasets* de investigación

### 1. Datos personales del autor:

Apellidos y nombres:	
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N.º:	
ORCID del autor:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

### 2. Datos del proyecto:

Nombre del proyecto de investigación:	
Tipo de publicación que se generó a partir del conjunto de datos:	Artículo
	Libro
	Capítulo de libro
	Disco
	Librillo de disco
	Otro: _____
Título de la publicación:	
Fecha de publicación de la obra:	
Nombre del auspiciador del proyecto de investigación:	Universidad Nacional de Música
Nombre y código de la convocatoria:	
Resumen de la publicación:	
Palabras clave de la publicación:	

### 3. Concesión de derechos:

A través de este documento el autor/a o titular de los derechos del contenido descrito anteriormente, otorga a la Universidad Nacional de Música una autorización para reproducir, distribuir y comunicar públicamente dicho contenido a través del Repositorio Institucional de la UNM, en acceso abierto y por tiempo indefinido.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

De la misma forma, el Repositorio Institucional de la UNM reconoce la atribución de la paternidad del contenido al autor/a o titular, el derecho a la integridad de su obra, y el respeto a su autoría.

<b>Marcar con una X</b>	
<b>Acceso abierto</b>	El texto completo se encontrará disponible inmediatamente y podrá ser accedido desde cualquier parte del mundo de manera perpetua.

Adicionalmente, el autor o titular podrá elegir si desea o no desea autorizar las siguientes modificaciones al contenido:

<b>Marcar con una X</b>	
<b>Autorizo</b>	La traducción de la obra.
<b>Autorizo</b>	La adaptación de la obra.
<b>Autorizo</b>	El uso de partes del contenido en otros formatos digitales
<b>No Autorizo</b>	ninguna modificación.

### 3.1. Open Data Commons

La licencia *Open Data Commons* es un complemento para la distribución de los contenidos que permite el uso de la obra siempre y cuando se respete lo consignado en el tipo que el autor elija. Puede escoger entre:

<b>Marcar con una X</b>	
<b>ODC-BY</b> (Recomendado)	Similar al CC BY de Creative Commons, requiere que los usuarios reconozcan la autoría original al reutilizar los datos. URL: <a href="https://opendatacommons.org/licenses/by/">https://opendatacommons.org/licenses/by/</a>
<b>ODC-ODbL</b>	Diseñada específicamente para bases de datos, permite la creación de obras derivadas, pero requiere que estas se distribuyan bajo la misma licencia. URL: <a href="https://opendatacommons.org/licenses/odbl/">https://opendatacommons.org/licenses/odbl/</a>
<b>ODC-PD:</b>	Dedica los datos al dominio público, lo que significa que pueden ser utilizados sin restricciones. URL: <a href="https://opendatacommons.org/licenses/pddl/">https://opendatacommons.org/licenses/pddl/</a>

Al firmar este formulario el autor declara que el contenido es original, que la obra descrita no ha incurrido en ningún tipo de plagio o violación contra los derechos de autor de terceras personas, que tiene plena autoridad para conceder los derechos indicados en este formulario, que los datos que se presentan son verídicos, y se compromete a mantener indemne a la institución ante cualquier reclamo relacionado con el contenido.

\_\_\_\_\_  
 Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 08

## FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DE CONTENIDOS

Dirigida al autor(es) de otras publicaciones no contempladas

### 1. Datos personales del autor:

<b>Autor 1</b>	
Apellidos y nombres:	
Afiliación:	
ORCID del autor:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
<b>Autor 2</b>	
Apellidos y nombres:	
Afiliación:	
ORCID del autor:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

### 2. Datos del contenido:

Título de la publicación:	
Fecha de publicación:	
Tipo de publicación:	
Nombre de la editorial:	
Resumen de la publicación:	
Palabras claves de la publicación:	

### 3. Concesión de derechos:

A través de este documento el autor/a o titular de los derechos del contenido descrito anteriormente, otorga a la Universidad Nacional de Música una autorización para reproducir, distribuir y comunicar públicamente dicho contenido a través del Repositorio Institucional de la UNM, en acceso abierto y por tiempo indefinido.

De la misma forma, el Repositorio Institucional de la UNM reconoce la atribución de la paternidad de la obra al autor/a o titular, el derecho a la integridad de su obra, y el respeto a su autoría.

Marcar con una X	
<b>Acceso abierto</b>	El texto completo se encontrará disponible inmediatamente y podrá ser accedido desde cualquier parte del mundo de manera perpetua.

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

<b>Acceso restringido</b>	El texto completo se encontrará disponible luego de un periodo de tiempo. Revise el reglamento para conocer el procedimiento para solicitar este tipo de acceso.
---------------------------	--

Adicionalmente, el autor o titular podrá elegir si desea o no desea autorizar las siguientes modificaciones a su obra:

<b>Marcar con una X</b>	
<b>Autorizo</b>	La traducción de la obra.
<b>Autorizo</b>	La adaptación de la obra.
<b>Autorizo</b>	El uso de partes del contenido en otros formatos digitales
<b>No Autorizo</b>	ninguna modificación.

### 3.1. Creative Commons

La licencia *Creative Commons* es un complemento para la distribución de los contenidos que permite la distribución gratuita y libre de la obra siempre y cuando se reconozca la autoría correspondiente. El autor o titular debe elegir cual licencia desea para su obra y los usuarios que accedan a su obra deberán respetar las indicaciones de la licencia elegida.

<b>Marcar con una X</b>		
<b>Reconocimiento (by)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla, pero debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Compartir igual (by-sa)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla. En caso haga lo último, debe distribuir la nueva obra derivada con la misma licencia de la obra preexistente. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales (by-nc)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla, pero debe hacerlo sin fines comerciales. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin fines comerciales Compartir igual (by-nc-sa)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente o transformarla. En caso haga esto último, debe distribuir la nueva obra derivada con la misma licencia de la obra preexistente, pero debe hacerlo sin fines comerciales. Además, debe dar crédito al autor de la obra.
<b>Reconocimiento Sin obra derivada (by-nd)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla, comunicarla públicamente incluso con fines comerciales. Sin embargo, no puede transformarla (arreglos, adaptaciones o

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

			traducciones). Además, debe dar crédito al autor de la obra.
	<b>Reconocimiento Sin fines comerciales Sin obras derivadas (by-nc-nd)</b>		El usuario de la obra protegida puede reproducirla, distribuirla o comunicarla públicamente, pero sin fines comerciales. Tampoco puede transformarla (arreglos, adaptaciones o traducciones). Además, debe dar crédito al autor de la obra.

Al firmar este formulario el autor declara que el contenido es original, que la obra descrita no ha incurrido en ningún tipo de plagio o violación contra los derechos de autor de terceras personas, que tiene plena autoridad para conceder los derechos indicados en este formulario, que los datos que se presentan son verídicos, y se compromete a mantener indemne a la institución ante cualquier reclamo relacionado con el contenido.

\_\_\_\_\_  
 Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

ANEXO 09

### DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y NO PLAGIO

Dirigida al autor(es) de otras publicaciones no contempladas

Yo, \_\_\_\_\_(Nombre completo del autor),  
identificado(a) con documento de identidad \_\_\_\_\_ y con actual afiliación a la  
Universidad Nacional de Música, informo que he elaborado la siguiente publicación titulada  
\_\_\_\_\_ (Nombre completo de  
la publicación). Con respecto a esta publicación, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que la publicación mencionada es un documento original elaborado íntegramente por mi persona, y no ha sido publicado con anterioridad total o parcialmente en ningún lugar.
2. Que el trabajo mencionado no ha incurrido en fraude científico, plagio u omisión de ninguna naturaleza.
3. Que las citas y referencias consignadas han sido elaboradas correctamente de acuerdo a normas internacionales, dándole crédito a los autores como corresponde.

Si se llegara a demostrar el incumplimiento de lo declarado, declaro que me someteré a las sanciones legales correspondientes a los reglamentos internos de la universidad y a lo que estipule la legislación vigente a nivel nacional. Asimismo, eximo de toda responsabilidad a la Universidad Nacional de Música y me declaro como único responsable.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte: \_\_\_\_\_

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios			
Versión	Sección	Descripción del cambio	Fecha
V01	-	Versión inicial del documento	16/02/2024
V02	III. Alcance	Se ha agregado esta sección y su contenido.	
	IV. Vigencia	Se ha agregado esta sección y su contenido.	
	V. Título Título I. Disposiciones generales	Se han reorganizado los contenidos en orden alfabético de los artículos 2 y 6.	
	V. Título Título II. Repositorio Institucional	Se ha actualizado el contenido, de acuerdo a la reorganización de la estructura de comunidades y colecciones.	
	V. Título Título III. Comunidades del Repositorio Institucional	Se ha eliminado un párrafo sobre la documentación adicional en el artículo 8.3, Características de los documentos.	
	V. Título Título III, Capítulo II. Comunidad Archivo Histórico	Se ha modificado el artículo 14, agregando más información sobre el procedimiento para el retiro de documentos de esta comunidad.	
	V. Título Título III, Capítulo III. Comunidad conferencias, clases maestras y recitales	Se reemplazó la colección de presentaciones y se creó la colección de recitales. Se ha reemplazado también las menciones de la comunidad eliminada, por la comunidad actual.	
	V. Título Título III, Capítulo IV. Comunidad producción científica y académica	Se ha actualizado el artículo 19 sobre la política de contenidos, de acuerdo a la nueva organización de la comunidad.	
	V. Título Título III, Capítulo V. Comunidad Datasets	Se ha creado un nuevo capítulo y artículos para la nueva colección Datasets, que incluyen los artículos 21, 22, 23 y 24.	
	V. Título Título IV. Política de Acceso	Se ha actualizado el artículo 25, agregando las menciones de las políticas de acceso abierto de la Declaración de Berlín y de Budapest.	
	V. Título Título VI. Política de Metadatos	Se ha añadido el artículo 28, interoperabilidad.	
	VII. Anexos	Se eliminó el flujograma de procesos debido a que se piensa elaborar un documento independiente para detallar los procesos del repositorio.	

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

Control de cambios			
Versión	Sección	Descripción del cambio	Fecha
V03	TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1. Definiciones	Se agregó la definición de autoarchivo	31/07/2025
	Artículo 6. Contenidos publicados en el repositorio	Se agregó el objetivo del repositorio de almacenar y difundir todos los contenidos elaborados por miembros de la Universidad Nacional de Música.	
	Artículo 7. Depósito y publicación en el repositorio	Se detalló que el depósito de los documentos en el repositorio es realizado por el personal encargado del Instituto de Investigación.	
	Artículo 8. Organización del Repositorio Institucional	Se eliminaron colecciones y otras se cambió la denominación. Se creó la Subcomunidad de <i>Preprints</i> y <i>Postprints</i>	
	TÍTULO III: COMUNIDADES DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL 10.3. Características de los documentos	Se actualizaron las numeraciones. Se agregaron Anexos para complementar la información.	
	Artículo 11. Procedimientos para el depósito de documentos	Se especificó que el depósito de tesis y trabajos de investigación es realizado por el equipo responsable del repositorio.	
	CAPÍTULO II: COMUNIDAD ARCHIVO HISTÓRICO Artículo 15. Procedimiento para el depósito de documentos	Se eliminó uno de los tipos de documentos dentro de la comunidad. Se comunicó que el depósito en esta comunidad se realizará por el equipo del repositorio.	
	CAPÍTULO III: COMUNIDAD CONFERENCIAS, CLASES MAESTRAS Y RECITALES Artículo 18. Política de contenidos de la comunidad	Se elaboró el cuadro de las colecciones de Conferencias, Clases maestras y Recitales. Además de detalló los documentos que contiene cada una de las colecciones mencionadas.	
	CAPÍTULO IV: COMUNIDAD PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICA Artículo 22.1. Tipos de documentos dentro de la comunidad	Se actualizó el cuadro de las colecciones de Fondo Editorial, Revistas y <i>Preprints</i> . Se mencionó los documentos que contiene cada colección.	
Artículo 22.2 Características de los documentos	Se especificó los formatos que tendrán los documentos como Word, PDF, EPUB, WAV y MPEG.		

 Universidad Nacional de Música	<b>REGLAMENTO</b>	<b>RG-01-2025/UNM</b>
	<b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA</b>	<b>VERSIÓN:02</b>

Control de cambios			
Versión	Sección	Descripción del cambio	Fecha
	Artículo 23. Procedimiento para el depósito de documentos 23.1. Requerimientos para el autoarchivo en la subcomunidad	Se agregó información sobre la subcomunidad de <i>Preprints</i> y <i>Postprints</i> . Se detalló la información en los artículos dentro de esta sección.	
	CAPÍTULO V: COMUNIDAD DATASETS 26.1.1. Nombres de los archivos	Se agregó el modelo para el nombre de los datasets.	
	Artículo 27. Procedimientos para el depósito de documentos	Los archivos de la comunidad de Dataset serán depositados.	
	27.1. Requerimientos para el autoarchivo de Datasets	Se colocó las indicaciones para el autoarchivo y la elaboración del archivo README y completar los metadatos obligatorios.	
	TÍTULO IV: POLÍTICA DE ACCESO	Se actualizó la numeración de los artículos de la sección.	
	TÍTULO VI: POLÍTICA DE METADATOS Artículo 31. Acerca de los metadatos	Se actualizó la finalidad de los metadatos	
	31.1. Tratamiento de datos personales y sensibles	Se agregó esta sección de acuerdo con la normativa de Alicia Concytec.	
	TÍTULO VII: POLÍTICA DE INTEROPERABILIDAD Y VISIBILIDAD. Artículo 32. Interoperabilidad Artículo 33. Indexación y robots.	Se menciona el protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) para facilitar la interoperabilidad de nuestros contenidos con otros repositorios	
	TÍTULO VIII: POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL	Se agregó la sección Acerca de la preservación digital y el alcance	
	Artículo 37. Lineamientos para la preservación en el repositorio	Se separó la política de copias de seguridad	
	Anexos	Se actualizaron los formatos para el depósito de contenidos	