



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL DE LA UTMACH BIBL-PR-001

1. PROPÓSITO

El propósito de este documento es normalizar el proceso de publicación de la producción académica y científica de la UTMACH en el Repositorio Digital Institucional.

2. ALCANCE

Inicia con el ingreso de los documentos al Repositorio Digital de la UTMACH y finaliza con la publicación de los documentos, contribuyendo a la preservación y difusión del patrimonio académico y científico de la comunidad universitaria, tanto a nivel nacional como internacional. Intervienen en este procedimiento los procesos de: Dirección Académica, Unidades de titulación, Centro de investigaciones, Centro de Postgrados y Biblioteca.

3. DEFINICIONES

Colección.- Conjunto de cosas por lo común de una misma clase o género. Las colecciones pueden estar organizadas de acuerdo a tipologías de documentos, por temáticas o cualquier otro método de organización que la comunidad considere útil para organizar sus documentos en el Repositorio Digital Institucional de la UTMACH.

Catalogadores.- Personal especializado que realiza la descripción de documentos que se encarga de asignarle un lenguaje controlado para crear puntos de entrada en la posterior recuperación de los documentos.

Comité Evaluador.- El desarrollo de las opciones de titulación serán sometidas a la revisión y evaluación de un Comité Evaluador, el cual es conformado por tres integrantes principales y un suplente sugeridos por el Coordinador de la Carrera o programa y aprobado por el Consejo Directivo, atendiendo a la vinculación entre el perfil del potencial evaluador y la naturaleza del trabajo objeto de valoración. Los miembros del Comité Evaluador deberán ser miembros del personal docente de la UTMACH.

Derecho de Autor.- Se encarga de proteger los derechos de los creadores sobre las obras, sean estas literarias o artísticas esto incluye: libros, textos de investigación, software, folletos, discursos, conferencias, composiciones musicales, coreografías, obras de teatro, obras audiovisuales, esculturas, dibujos, grabados, litografías, historietas, comics, planos, maquetas, mapas, fotografías, videojuegos y mucho más.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

Divulgación.- El acto de hacer accesible por primera vez la obra al público, con el consentimiento del autor, por cualquier medio o procedimiento conocido por conocerse. Documento: es un testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.) en lengua natural o convencional.

Dspace.- Es un software de código abierto que provee herramientas para la administración de colecciones digitales, y comúnmente es usada como solución de repositorio institucional. Soporta una gran variedad de datos, incluyendo libros, tesis, fotografías, filmes, video, datos de investigación y otras formas de contenido. Los datos son organizados como ítems que pertenecen a una colección; cada colección pertenece a una comunidad.

Examen de Grado de Carácter Complexivo.- Puede ser un examen teórico-práctico que debe guardar correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso de estudiantes, mediante el cual el estudiante demuestra las capacidades para resolver problemas de la profesión haciendo uso creativo y crítico del conocimiento.

Licencia.- Autorización o permiso que concede el titular de los derechos al usuario de la obra u otra producción protegida, para utilizarla en la forma determinada y de conformidad con las condiciones convenidas en el contrato. No transfiere la titularidad de los derechos.

Metadatos (o datos representacionales).- Son definidos como el dato sobre los datos, es un conjunto de elementos que poseen una semántica comúnmente aceptada, o sea tratan de representar la información electrónica tan dispersa y representan a la descripción bibliográfica de recursos electrónicos. Estos datos abarcan ámbitos tanto individuales como colectivos, también documentos, recursos de Internet e incluso objetos reales.

Obra.- Toda creación intelectual original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse.

Producción científica y académica.- Resultados obtenidos de los procesos académicos e investigativo de la universidad.

Propiedad Intelectual.- se refiere a las creaciones de la mente tales como obras literarias, artísticas, invenciones científicas e industriales, así como los símbolos, nombres e imágenes utilizadas en el comercio. La Propiedad Intelectual otorga al autor,



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

creador e inventor el derecho de ser reconocido como titular de su creación o invento y por consiguiente ser beneficiario del mismo.

Publicación.- Producción de ejemplares puesto al alcance del público con el consentimiento del titular del respectivo derecho, siempre que la disponibilidad de tales ejemplares permita satisfacer las necesidades razonables del público, teniendo en cuenta la naturaleza de la obra.

Reproducción.- Consiste en la fijación de la obra en cualquier medio o por cualquier procedimiento, conocido o por conocerse, incluyendo su almacenamiento digital, temporal o definitivo, y la obtención de copias de toda o parte de ella.

Tesoros en línea.- Lenguaje normalizado que cubre todas las áreas del conocimiento conformado con principios universalmente aceptados que permiten un control de vocabulario para analizar y recuperar información.

Trabajo de titulación.- Es un documento que describe de modo detallado cada uno de los apartados del proceso de investigación científica que se han desarrollado con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos del contexto de aplicación de la carrera o programa, en concordancia con los requerimientos locales, regionales y nacionales. Estará vinculado a los dominios técnicos, científicos y humanísticos representados en las líneas estratégicas de investigación con fines de titulación de la Universidad Técnica de Machala, a fin de garantizar la convergencia entre la investigación de la Universidad con el desarrollo nacional, regional y local respectivamente.

Preservación Digital.- La preservación digital es el conjunto de métodos y técnicas destinadas a garantizar que la información digital almacenada, sea cual sea el formato, programa, máquina o sistema que se utilizó para su creación, pueda permanecer y seguir usándose en el futuro pese a los rápidos cambios tecnológicos u otras causas que puedan alterar la información que contienen.

Repositorio Digital.- se entiende como un sistema de información que reúne, preserva, divulga y da acceso a la producción intelectual y académica de las comunidades universitarias. (Bustos González, A. (2007))

Comunidades y Subcomunidades.- El contenido de DSpace está organizado en Comunidades que pueden corresponder a entidades administrativas tales como escuelas, departamentos, laboratorios y centros de investigación. Dentro de cada comunidad puede existir un número ilimitado de sub-comunidades y de colecciones. Cada colección puede contener un número ilimitado de artículos. Esta organización le da a DSpace flexibilidad para acomodar las distintas necesidades de la institución.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A partir del flujo de actividades que se ejecutan para el ingreso y publicación de la producción intelectual de la UTMACH, se describen a continuación los procedimientos que se deben desarrollar:

No.	Actividades	Responsables	Observaciones
1	Entrega de documentos académicos y científicos generados por la UTMACH a Biblioteca, en concordancia con los Requisitos para publicación.	<ul style="list-style-type: none">• Jefes de UMMOG's;• Dir. Centro de Postgrados;• Dir. Centro de investigación.	Anexo 1. Requisitos para Publicación Anexo 2. Matriz de cumplimiento de Requisitos para publicación.
2	Verificación del cumplimiento de requisitos establecidos por la Biblioteca General para cada tipo de documento. Si se cumple requisitos pasa a actividad 3, caso contrario, a 1.	Bibliotecarios	
3	Determinación de la tipología de documentos recibidos, en correspondencia con los Requisitos para publicar en el Repositorio Digital Institucional.	Bibliotecarios	Anexo 3. Tipología de documentos para publicación
4	Catalogación de los documentos según tipología e ingreso de los metadatos al Repositorio (Dspace).	Bibliotecarios	Anexo 4. Instructivo de ingreso de datos al repositorio digital institucional
5	Normalización de las palabras claves seleccionadas utilizando tesauros en línea.	Bibliotecarios	
6	Asignación de la licencia <i>creative commons</i> (derecho de autor)	Bibliotecarios	



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

7	Habilitación física de los documentos procesados y organización en las colecciones bibliográficas de la Biblioteca General.	Bibliotecarios	
8	Publicación de los documentos académicos y científicos generados por la UTMACH en el Repositorio Digital Institucional.	Bibliotecarios	
9	Capacitación a profesores y estudiantes para el acceso y uso del Repositorio Digital Institucional	Bibliotecarios	Anexo 5. Instructivo de acceso y uso del Repositorio Digital Institucional.





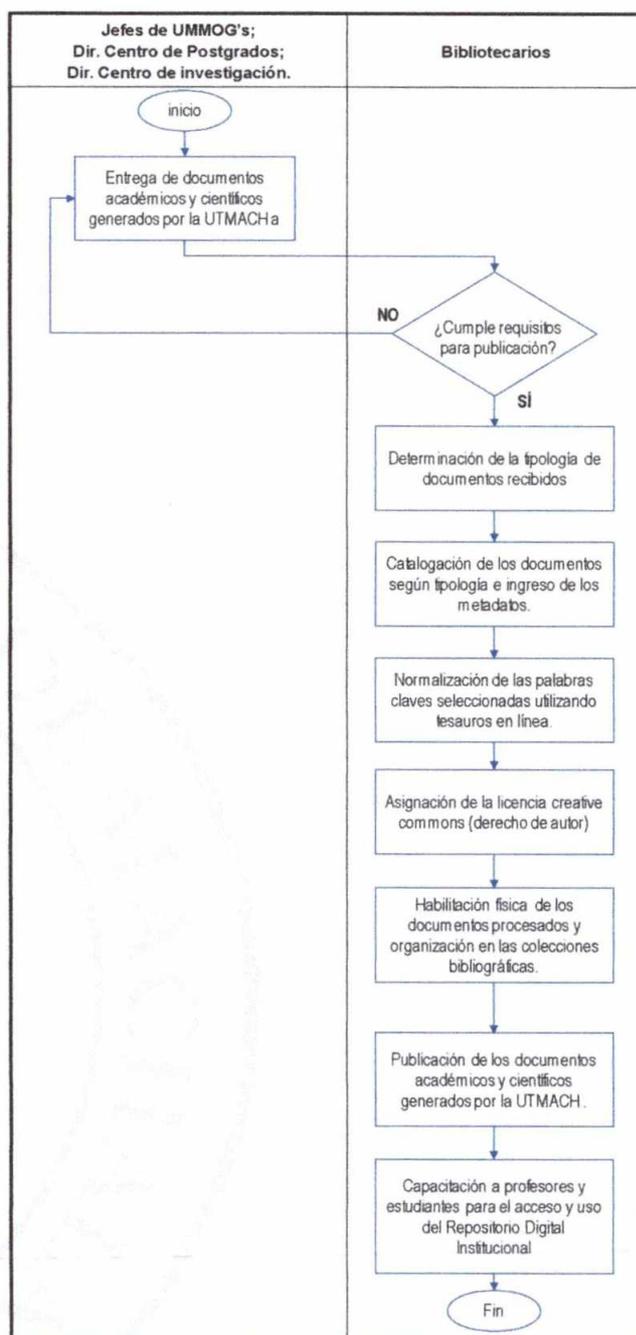
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

DIAGRAMA DE FLUJO





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

5. BIBLIOGRAFÍA

Biblioteca Médica Nacional (2016). Glosario de términos bibliotecológicos y de Ciencias de la Información. La Habana:

Infomed. <http://www.sld.cu/sitios/bmn/temas.php?idv=3015>

Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey (2012). Glosario de términos de Biblioteca y Manejo de la Información. (En línea). Monterrey: Tecnológico Monterrey. <http://biblioteca.mty.itesm.mx/node/2653#A>

Ley de Propiedad Intelectual (1998). Registro Oficial No 320, 92 p. Recuperado en: http://www.correosdeecuador.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/LEY_DE_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf

Preservación digital (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 3 de mayo de 2015 de https://es.wikipedia.org/wiki/Preservaci%C3%B3n_digital

Repositorio (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 3 de mayo de 2015 de <https://es.wikipedia.org/wiki/Repositorio>

Universidad Técnica de Machala. (2016). Reglamento del sistema de titulación de la Universidad Técnica de Machala. Obtenido de https://drive.google.com/a/utmachala.edu.ec/file/d/0B7koeB_H4tegUFYyRVBGUURtdjQ/view

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Lcda. Belkis Pérez	Ing. Wilson Rojas P.
Fecha: 03 de mayo de 2016	Fecha: 10 de mayo de 2016

Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.
Secretaria General de la Universidad Técnica de Machala
CERTIFICA:

Que, el presente Procedimiento para la publicación en repositorio digital institucional de la UTMACH, fue aprobado por Consejo Universitario en sesión realizada en mayo 12 de 2016, mediante resolución No. 209/2016.

Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.
Secretaria General UTMACH

Jessy



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 2. REQUISITOS DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL

1. REQUISITOS DE PUBLICACIÓN DEL ÁREA ACADÉMICA

Requisitos principales que deben contener los documentos generados por el área académica para publicarse en el Repositorio Digital:

1.1. DOCUMENTOS FÍSICOS

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del proyecto.
- b. Título del documento
- c. Tipo de documento (Tesis, trabajo de titulación, examen complejo, tesina, artículos científicos, monografías, etc.)
- d. Director de tesis o tutor
- e. Resumen en español e inglés (el resumen no debe exceder las 250 palabras)
- f. Año de publicación
- g. Documento de responsabilidad del tutor o director del proyecto: El documento debe estar firmado por el Director o tutor del proyecto, la firma debe constar tanto en el documento físico como en el archivo digital. Este documento avala la revisión del contenido del proyecto.
- h. Licencia de distribución no exclusiva: Licencia que otorga autorización a la institución para reproducir, distribuir y comunicar su obra en formato electrónico, siempre que se respete el derecho de autor de la obra publicada. Debe estar firmada por el autor del documento, tanto en su versión física como digital.
- i. Reporte de similitud URKUND: Este documento es el aval que certifica que el proyecto pasó por un filtro de comparación para determinar su grado de similitud con otras fuentes de información.
- j. Para el caso de los documentos o proyectos de investigación que contienen información de carácter confidencial y reservado, se deberá presentar por escrito tal situación a través de un documento de confiabilidad con el objetivo de conservar esas restricciones en la publicación.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

1.2. DOCUMENTOS DIGITALES

CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES. El contenido del documento digital debe cumplir con los mismos requisitos establecidos para los documentos físicos.

2. REQUISITOS DE PUBLICACIÓN DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Requisitos principales que deben contener los documentos generados por el área de investigación para publicarse en el Repositorio Digital:

2.1. DOCUMENTOS DIGITALES (Artículos científicos y revistas)

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del documento.
- b. Título del artículo científico
- c. Título de la Revista
- d. Volumen, número y páginas del artículo
- e. Fecha de publicación
- f. ISSN de la Revista
- g. DOI del artículo

2.2. DOCUMENTOS DIGITALES (Libros electrónicos)

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del proyecto.
- b. Título del documento
- c. Editorial
- d. Lugar de publicación
- e. Año de publicación
- f. ISBN

2.3. DOCUMENTOS DIGITALES (Memorias de Congreso, ponencias, etc.)

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del proyecto.
- b. Título del documento
- c. Año de publicación
- d. Institución donde se presentó la ponencia.
- e. Lugar donde se realizó el Congreso o se presentó la ponencia.

209/16



UTMACH

ANEXO 3. TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS INGRESADOS AL REPOSITORIO

1. FUENTES DE INFORMACIÓN

- a) Artículos Científicos
- b) Examen de Grado de Carácter Complexivo
- c) Libro Digital
- d) Memoria de Congreso
- e) Revista Digital
- f) Trabajo de Titulación

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
BIBLIOTECA GENERAL**

**ANEXO 4. INSTRUCTIVO DE INGRESO DE DATOS AL
REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL**

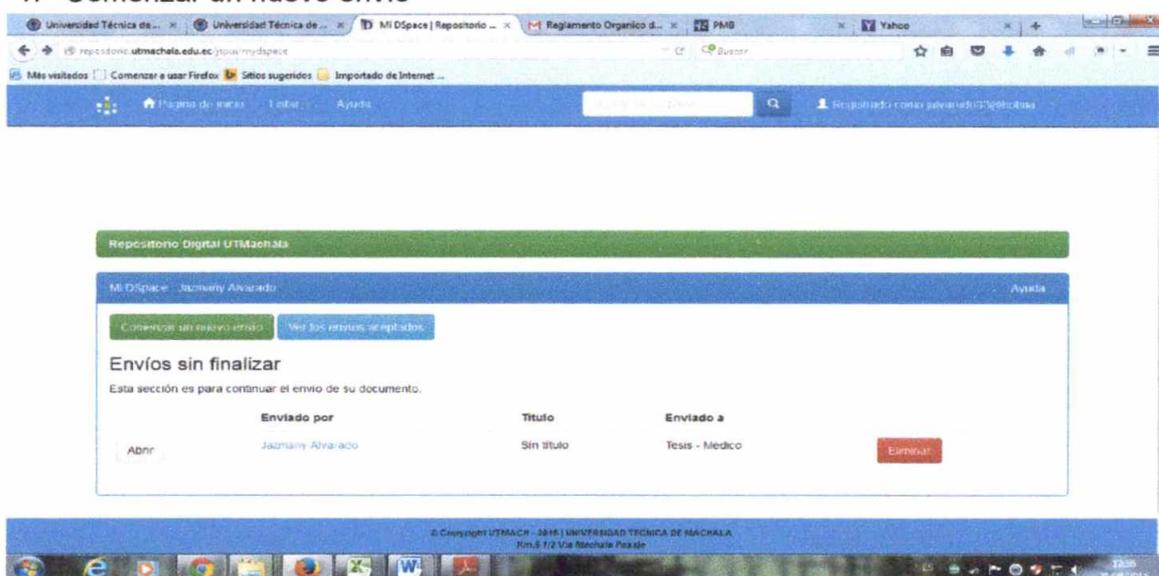
INSTRUCTIVO DE INGRESO DE DATOS AL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

➤ PROCESO DE INGRESO. ASIGNACIÓN DE METADATOS. SELECCIÓN LICENCIA CREATIVE COMMONS

Para comenzar el proceso de ingreso, se debe acceder a la siguiente dirección: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/jspui/>. Una vez en el repositorio, se debe ingresar con el usuario y clave de cada bibliotecario para comenzar a realizar el proceso de ingreso de metadatos al sistema.

PROCEDIMIENTOS:

1. Comenzar un nuevo envío



2. Elegir colección: se elige la carrera a la que pertenece el documento que se está ingresando. (clic opción siguiente)



Envío: elegir colección [Más ayuda...](#)

Seleccione la colección a la que desea enviar un nuevo ítem, y haga clic en "Siguiente"

Colección: Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud > Carrera de Bioquímica y Farmacia > Tesis - Bioquímico Farmacéutico

Cancelar

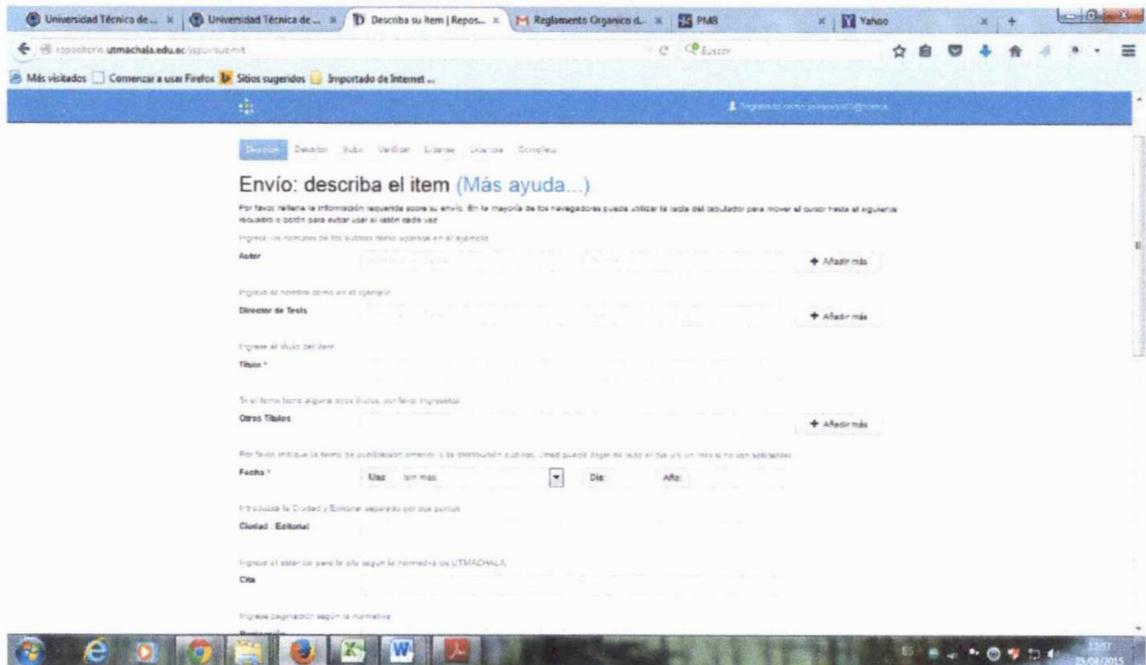
Siguiente >

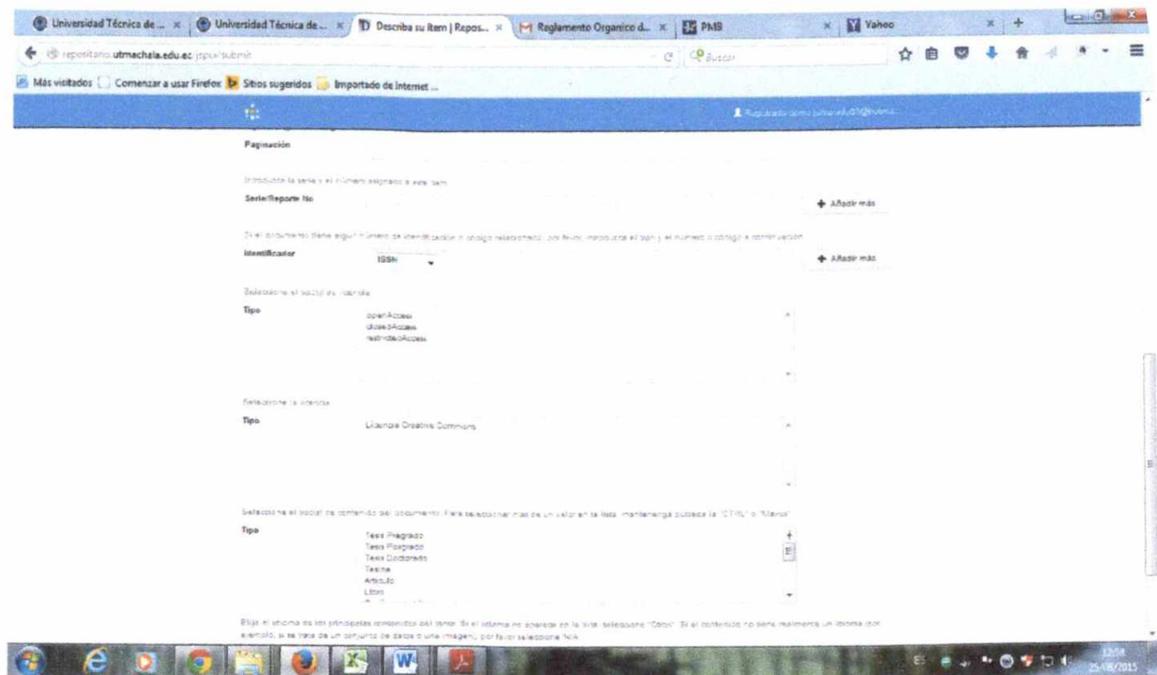
Ir a
Página de inicio
Mi OSpace

© Copyright UTMACH - 2015 | UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BACHALA
Km. 5.5 Vía Machala Pasaje
2387207 - 2382388 - 2382389 - 2382384
utmachala@utmachala.edu.ec



3. Autor: se escribe el nombre del autor o autores del documento que se está ingresando.
Apellidos: se escribe los apellidos del autor (Mayúscula y minúscula).
Nombre: se escribe los nombres del autor (mayúscula y minúscula)
Si hay más de un autor, se hace clic en el signo + Añadir más y se agrega el segundo autor, en caso de que exista.





4. Director tesis: se agrega los apellidos y los nombres del Director de la tesis o del trabajo de titulación (mayúscula y minúscula)
5. Título: Se escribe el título respetando las reglas gramaticales y la ortografía. Se debe respetar la mayúscula inicial para nombres propios y el título no debe aparecer encerrado entre comillas.
6. Fecha: La información se toma de la portada del documento y puede aparecer :
 - mes y año de publicación
 - año de publicación solamente. (cuando no aparezca el mes, solo se agrega el año)
 - En caso de que aparezca dos años, siempre se toma el más actual.
7. Ciudad : Editorial: Machala/ : /Universidad Técnica de Machala (/ significa un espacio)
8. Cita: se realiza la referencia bibliográfica según las normas APA.
Autor, A. (Año). /Título de la tesis (Tesis de pregrado, trabajo de titulación, examen complejo, maestría o doctoral). Nombre de la institución, Lugar. Páginas.
Ejemplo
Sánchez Prado, E. D. (2010) Filtración glomerular aplicando la fórmula de Cockcroft y Gault a pacientes diabéticos tipo 2 e hipertensos atendidos en consulta externa del Hospital Teófilo Dávila de julio-septiembre del 2009 (tesis de pregrado). UTMACH, Unidad Académica de Ciencias Química y de la Salud, Machala, Ecuador. 80 p.

Orellana Ortiz, C. L. (2015) Análisis a resistencia a la insulina como incrementador a la glucosa sanguínea en pacientes con sobrepeso con el método quimioluminiscencia en Pasaje. (Trabajo de titulación). UTMACH, Unidad Académica de Ciencias Química y de la Salud, Machala, Ecuador.
9. Serie reporte: se queda en blanco
10. Identificador: Se le selecciona la opción OTROS y se pone el identificador que se realiza de la siguiente manera:
 - sigla de unidad académica con la letra T (tesis)-año de publicación-sigla de la carrera-número del CD

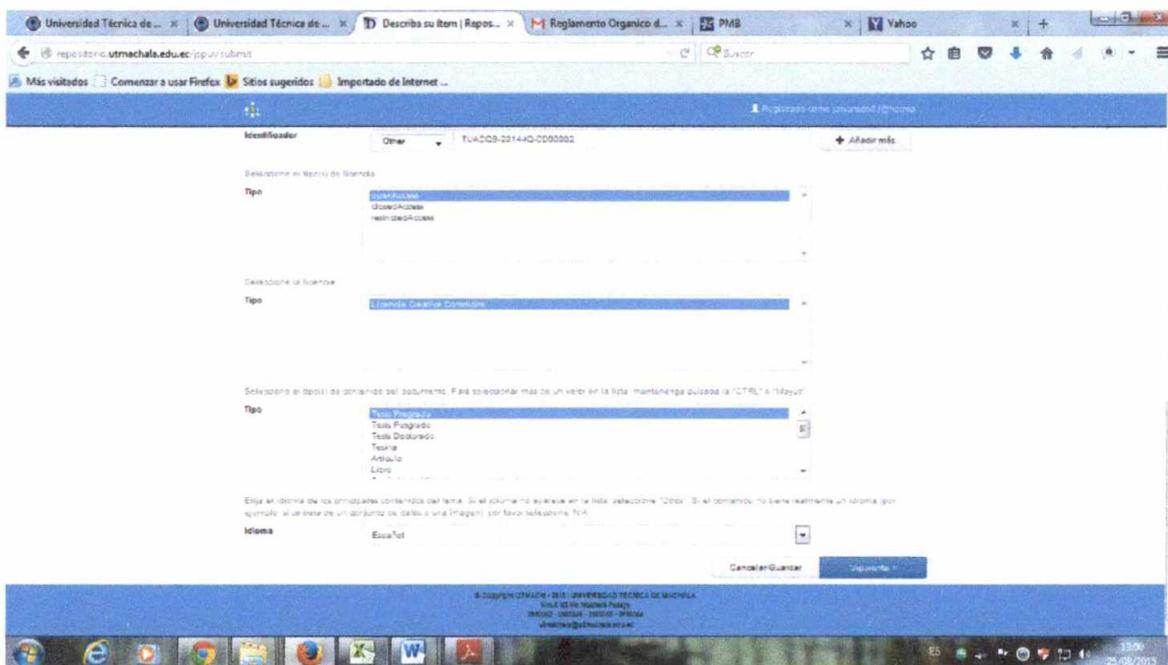
Para la confección de código de identificación:

- Examen complejo se identifica con las letras (EC)
- Trabajo de titulación con las letras (TT)
- Tesis con la letra (T)
- El número del código se debe comenzar con el número 00001 indistintamente para los trabajos de titulación como para los exámenes complejos.

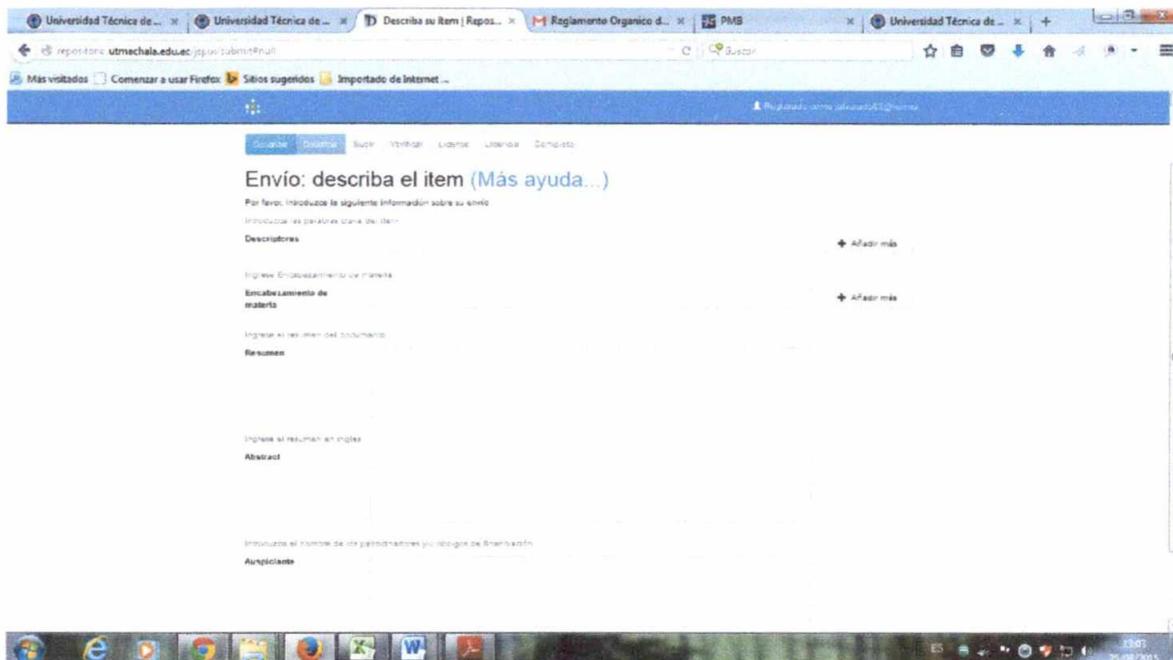
Ejemplo:

TUACQS-2014-IQ-CD00002

(TESIS DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DE LA SALUD – AÑO 2014-CARRERA DE INGENIERÍA QUÍMICA-NÚMERO DEL CD CON 5 DÍGITOS CD00001



11. Serie reporte: se queda vacío.
12. Tipo de licencia: openAccess
13. Tipo: Licencia creative commons
14. Tipo de contenido de documento: Tesis pregrado / Trabajo de titulación / Examen complejo
15. Idioma: español
16. Descriptores: se escribe los términos en mayúscula y se consultan tesauros en línea para normalizar el ingreso de los términos: (sugerencias de consultas de tesauros, no obstante pueden buscar otros tesauros en línea. (http://thes.cindoc.csic.es/index_esp.php) (<http://databases.unesco.org/thessp/>) (<http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/oecd-macroth/es/index.htm>))



17. Encabezamiento de materia: No se escribe nada.

18. Resumen: se copia el resumen y si no aparece, se escribe el primer párrafo de la introducción. Se recomienda que se escriba el resumen en un documento texto para que se eliminen los espacios entre líneas y párrafos.

19. Abstract: También se agrega el resumen en inglés si aparece en la tesis y se copia en un documento texto para que eliminen los espacios entre líneas y párrafos.

20. Auspiciante: se queda vacío. (clip en siguiente)

21. Envío: subir un fichero

Se escoge la opción Select a file or drag Y se sube el fichero que corresponda para cada caso:

- Para las tesis de los años 2005 al 2013 se publicará el fichero que remite las consultas de las tesis en las diferentes bibliotecas. Por lo tanto, el nombre del fichero debe coincidir con los números que se le asignaron al CD en el campo de identificador.

Ejemplo:

Identificador: TUACQS-2014-IQ-**CD00001**

CD00001-NO DISPONIBLE

- Las tesis de los años 2014 y 2015, que tengan la cesión de derecho de autor se publicarán a texto completo y el nombre del fichero debe coincidir con los números que se le asignaron al CD en el campo de identificador, más el nombre de la parte de la tesis que se publicará. Si se tiene más de un CD, se publica por parte como se muestra en el ejemplo.

Ejemplo:

Identificador: TUACQS-2014-IQ-**CD00001**

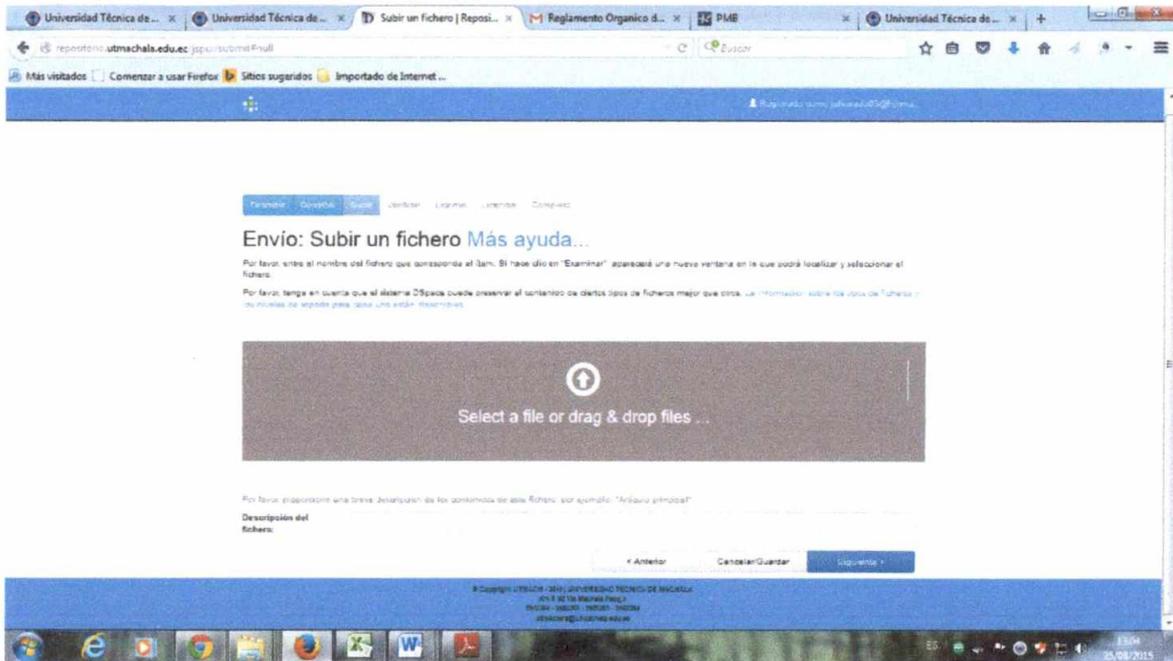
CD000001-RESUMEN

CD000001-CAPÍTULOS

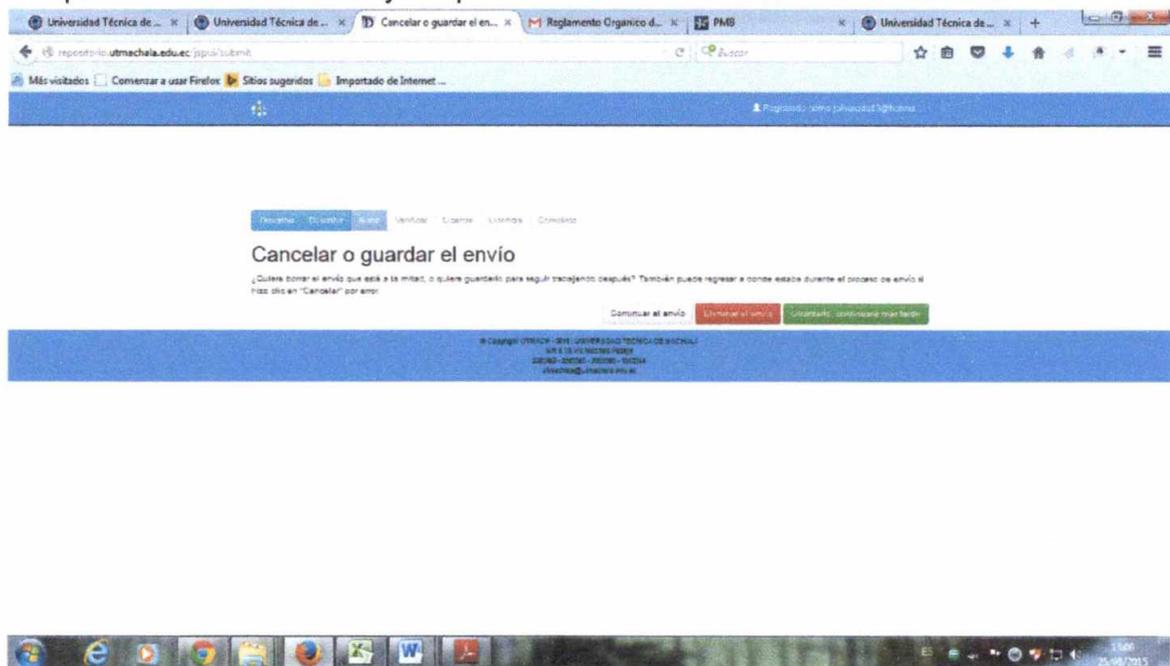
Ejemplo:

Identificador: TUACQS-2014-IQ-**CD00001**

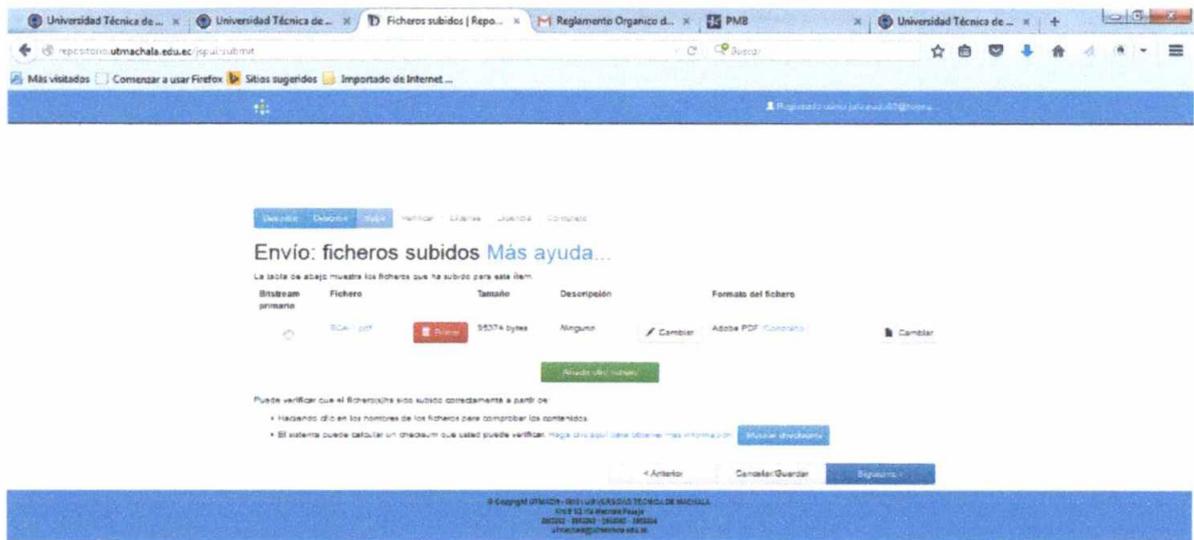
CD000001-TESIS COMPLETA



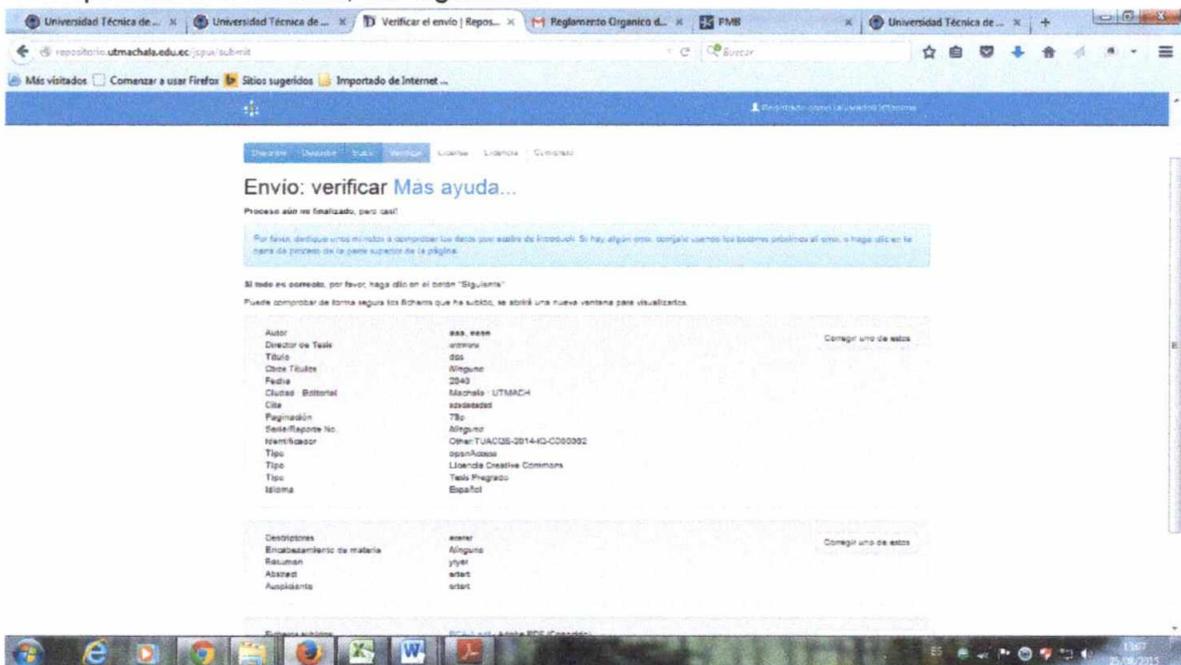
22. Descripción del fichero: Descripción bibliográfica de la tesis. Se da clic en la opción guardar.
23. Posteriormente, te remite a la opción Cancelar o guardar el envío. Se escoge la opción continuar el envío y te aparece la ventana Envío: ficheros subidos.



24. En esa ventana se debe activar la opción Mostrar Chesksuns



25. Aparece otra ventana, dar siguiente.

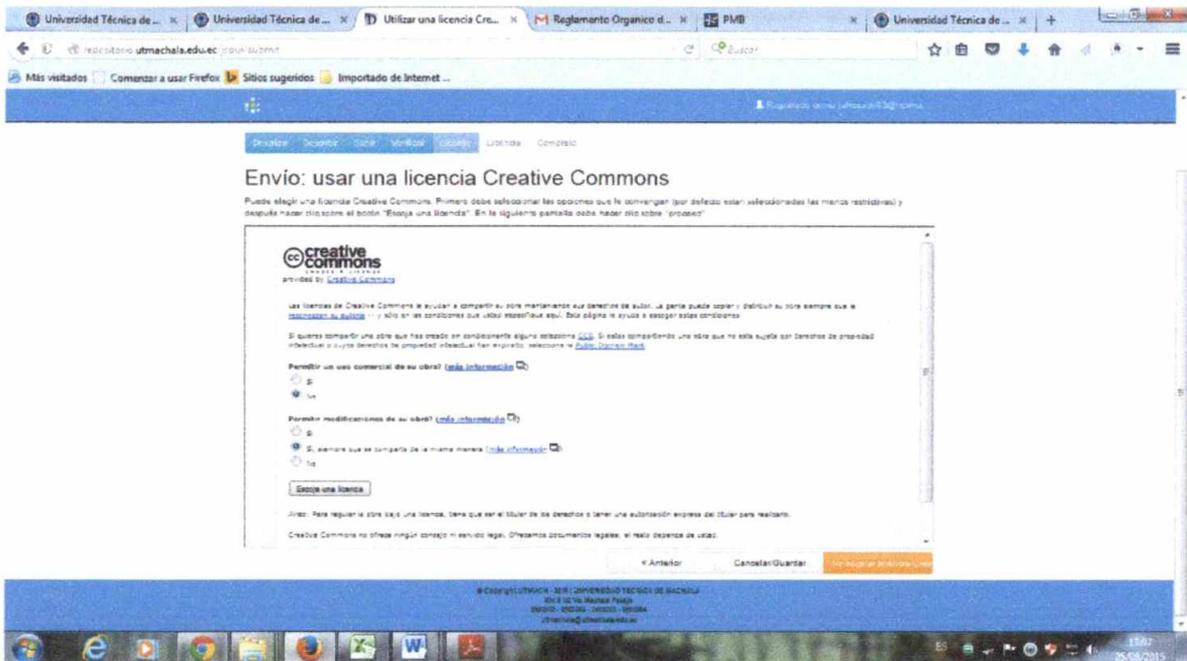


26. Puede aparecerle errores, primero lean y después corrijan.

27. Si aparece error se debe editar el registro que se está ingresando. Para ello, se comienza desde el inicio, donde aparecerá la opción ENVIOS SIN FINALIZAR. Se selecciona el envío que no se terminó y se selecciona la opción abrir. Le aparecerá otra ventana con 3 opciones: Editar, Visualizar y Borrar. Se selecciona la opción editar y se continúa con el proceso de envío.

28. Después que se envíe el fichero de la tesis, aparece la opción verificar donde le permiten verificar si la información ingresada es la correcta. (siguiente)

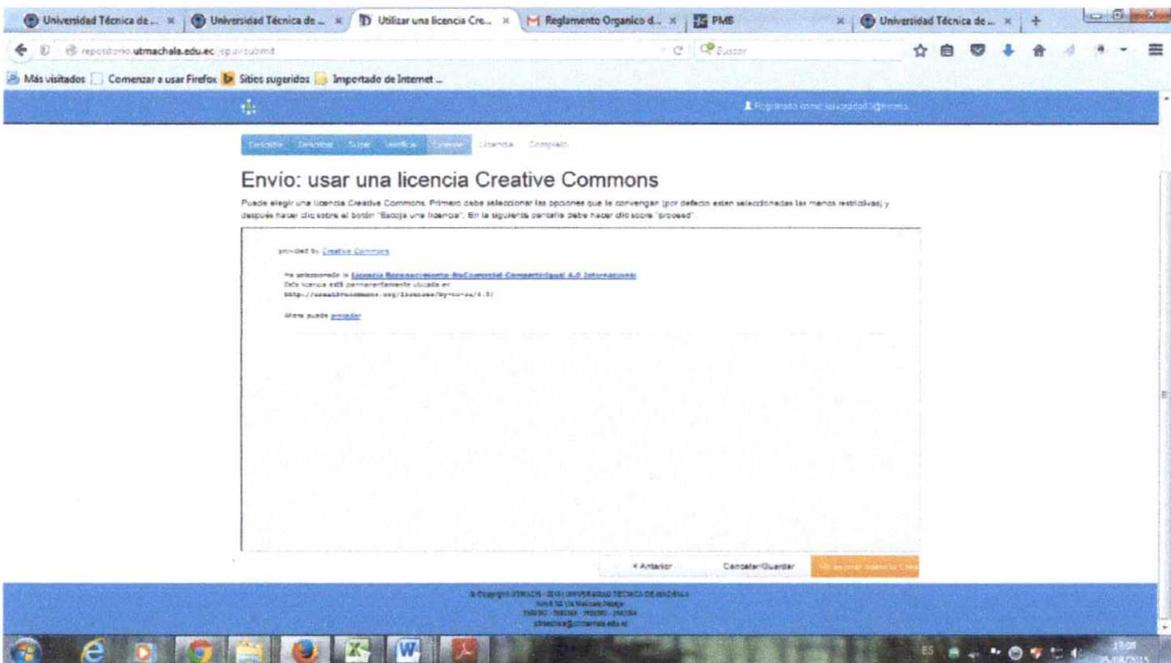
29. Envío. Usar una licencia creative commns



30. Se escoge las opciones de la imagen de la pantalla que está anexada a este documento. Son 2 opciones:

- (1. NO)
- (2. SI)
- (3. Se da clic en la opción Escoge una Licencia)

31. Aparece la ventana Envío. Usar una licencia creative commons, donde aparece la siguiente información: a [Licencia Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#).



32. Después dar clic en proceder.

33. Dar clic en aceptar la licencia

Universidad Técnica de... x Universidad Técnica de... x Envío: aceptar la licenci... x Reglamento Organico d... x PNB x Universidad Técnica de... x

repositorio.utmachala.edu.ec/jspui/submit

Más visitados Comentar a usar Firefox Sitios sugeridos Importado de Internet...

No escoger la licencia se borrará su envío. Su item permanecerá en la página "Mi Depoed" hasta pueda cerrar el item del sistema e iniciar su acuerdo con la licencia más tarde.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE
This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to ODS (Universidad) (ODU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that ODU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that ODU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant ODU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

If the submission is based upon work that has been sponsored or supported by an agency or organization other than ODU, you represent that you have fulfilled any right of review or other obligations required by such contract or agreement.

ODU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Aceptar la licencia Cancelar la licencia

Copyright UTMACH - 2014 UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
BULEVARD YAGUAYAN
MACHALA - GUAYAS - ECUADOR
UTMACH@UTMACHALA.EDU

ES 15:08 25/08/2015

34. Envío finalizado

Universidad Técnica de... x Universidad Técnica de... x Envío finalizado | Repes... x Reglamento Organico d... x PNB x Universidad Técnica de... x

repositorio.utmachala.edu.ec/jspui/submit

Más visitados Comentar a usar Firefox Sitios sugeridos Importado de Internet...

Envío: envío finalizado!

Su envío estará ahora en un proceso de flujo de trabajo diseñado para la colección e la que lo está enviando. Recibirá una notificación de correo electrónico tan pronto como su artículo pasa a formar parte de la colección, o si tuviera algún problema con su envío. También pueden descargar el estado de su envío yendo a la página "Mi Depoed".

En: Mi Depoed

Comunicación y relaciones

Cancelar la licencia

Copyright UTMACH - 2014 UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
BULEVARD YAGUAYAN
MACHALA - GUAYAS - ECUADOR
UTMACH@UTMACHALA.EDU

ES 15:09 25/08/2015

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
BIBLIOTECA GENERAL**

**ANEXO 5. INSTRUCTIVO DE USO DEL REPOSITORIO DIGITAL
INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.**



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
BIBLIOTECA GENERAL

INSTRUCTIVO DE USO DEL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

1. INTRODUCCION

El Repositorio Digital de la UTMACH es un depósito de documentos digitales, que tiene como objetivo organizar, archivar, presentar y difundir en modo de acceso abierto la producción intelectual generada por los procesos académicos e investigativos de la comunidad universitaria.

2. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como propósito facilitar la búsqueda y recuperación de los documentos publicados en el Repositorio Digital Institucional de la UTMACH.

3. ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO DIGITAL DE LA UTMACH

El Repositorio Digital de la UTMACH se encuentra estructurado por Comunidades, cada comunidad posee subcomunidades y colecciones. Las comunidades contienen colecciones donde se almacenaran todo el contenido digital (producción científica o investigación realizada por la UTMACH). Cada colección está compuesta por Ítems que contiene todos los archivos.

ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO DIGITAL



4. ACCESO AL REPOSITORIO DIGITAL DE LA UTMACH

Para ingresar al Repositorio Digital Institucional de la UTMACH se debe acceder al siguiente enlace: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/>

Al ingresar la dirección web en su navegador obtendrá como resultado la siguiente presentación:

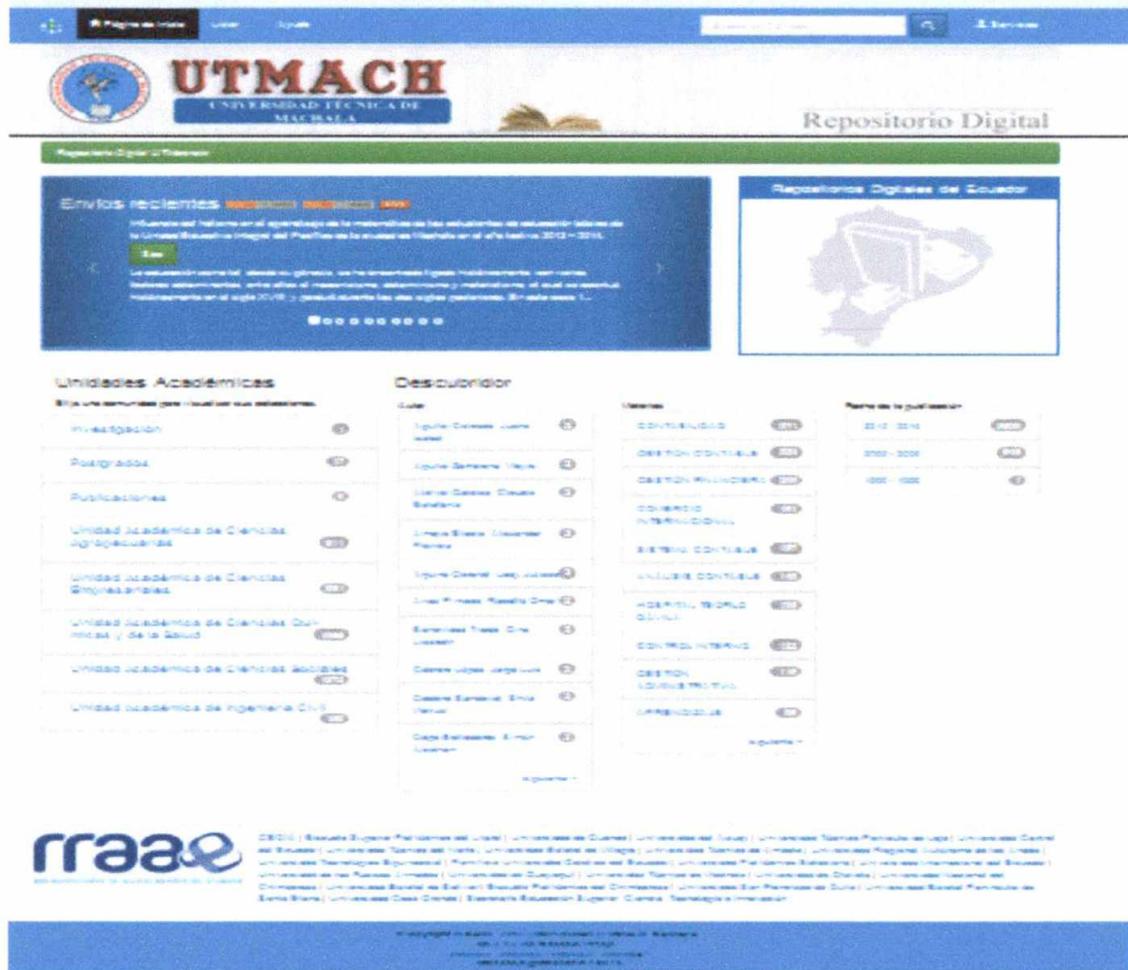


Figura 1: Página principal del Repositorio digital de la UTMACH

5. ESTRUCTURA BÁSICA DE DSPACE:

Dspace está compuesto por comunidades, colecciones e ítems. La página principal de DSpace de la UTMACH se presenta como se muestra en la figura 1.

En la parte superior del Repositorio se encuentra la **Cabecera**, está conformada por una barra de menú (Página de inicio, Listar y Ayuda), una barra de búsqueda y el logotipo con el nombre de la universidad.





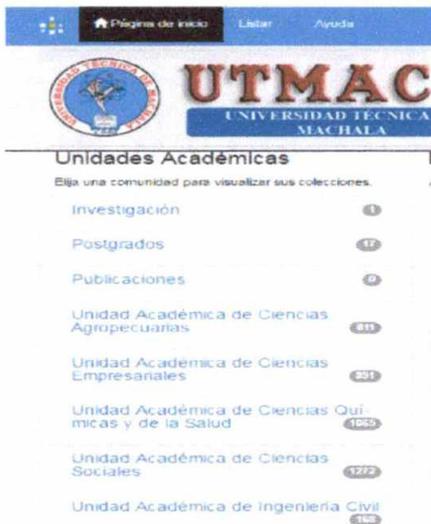
UTMACH

La Barra de Búsqueda le permitirá investigar por distintas temáticas como: título del trabajo de titulación, el nombre del autor o alguna palabra clave, pero la búsqueda se realizará en todas las comunidades que tiene el repositorio digital de la UTMACH.

Si desea realizar una búsqueda más específica es recomendable ingresar a la comunidad o subcomunidad que tiene el repositorio para obtener resultados más precisos.



Contenido: El Repositorio Digital Institucional de la UTMACH está dividido en 9 comunidades, agrupadas en subcomunidades y colecciones, las cuales contienen los documentos generados por las actividades académicas, investigativas e institucionales de la universidad.



6. COMUNIDAD INVESTIGACIÓN

En esta comunidad se encuentra los temas relacionados a los proyectos de investigación generados en la universidad y está conformada por 3 colecciones que contienen las publicaciones de artículos científicos, memorias de congreso y proyectos.

Colecciones en esta comunidad

[Artículos Científicos \[0\]](#)

[Memorias de congresos \[1\]](#)

[Proyectos \[0\]](#)



UTMACH

6.1 BUSQUEDA DENTRO DE LA COMUNIDAD

Dentro de la comunidad de investigación también encontramos un menú de Búsqueda de información, aquí podemos observar la opción “Buscar por” Fecha de Publicación, Autor, Título y Materia. Además en la parte inferior del menú de búsqueda encontramos una descripción del contenido de la comunidad, desde el autor, materias y fecha de publicación, todo desglosado.

Buscar por

Fecha Publicación Autor Título Materia

Descubridor

Autor: Universidad Técnica de Machala

Materias:

- ENSEÑANZA SUPERIOR
- INNOVACIÓN CIENTÍFICA
- INNOVACIÓN EDUCATIVA
- INVESTIGACIÓN APLICADA
- MINERÍA
- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
- ÉTICA DE LA CIENCIA

Fecha de la publicación: 2015

Para el siguiente ejemplo de búsqueda de información dentro de una comunidad específica se tomara como referencia la opción “TITULO” del menú de búsqueda “Buscar por”.

Al seleccionar la opción Buscar por “TITULO” nos aparece la siguiente pantalla.

Repositorio Digital UTMachala

Buscar "Investigación" por Título

Ir a: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

O introducir las primeras letras: Buscar

Ordenar por: Título En orden: Ascendente Resultados por página: 20 Autor/Registro: Todo Update

Mostrando resultados 1 a 1 de 1

Fecha de publicación	Título	Autor(es)
2015	1 Congreso Internacional de Ciencia y Tecnología UTMACH 2015	Universidad Técnica de Machala

Mostrando resultados 1 a 1 de 1

Como podemos apreciar en la parte superior de la imagen nos presenta la opción “Ir a” y a lado las letras desde la “A” a la “Z”, podemos ingresar a una de las letras siempre que se sepa la letra inicial del título que se desea buscar, también lo puede hacer en la opción “Introducir las primeras letras” en la cual podrá escribir parte del título del documento que está buscando.

En la parte inferior de la imagen puede apreciar un listado de resultados con todos los títulos de los documentos ingresados a esta comunidad.



UTMACH

Dentro de esta colección se desglosan 292 documentos por fecha de publicación, título y autor(es).

Para realizar la búsqueda de un título dentro de esta colección, debemos dar click en la opción "Título" de la Barra "Buscar por"

Al dar click en "Título" obtenemos lo siguiente:

Repositorio Digital UTMachala

Buscar "Tesis - Bioquímico Farmacéutico" por Título

Ir a:

O introducir las primeras letras:

Ordenar por: Título En orden: Ascendente Resultados por página: 20 Autor/Registro: Todo Update

Mostrando resultados 1 a 20 de 292 [Siguiente >](#)

Fecha de publicación	Título	Autor(es)
2008	Aislamiento de <i>Cryptococcus Neoformans</i> VAR. <i>Neoformans</i> a partir de excretas de palomas en la ciudad de Machala	Mackliff Jaramillo, Carolina, Valarezo Romero, Juan M
2015	Análisis a resistencia a la insulina como incrementador a la glucosa sanguínea en pacientes con sobre peso con el método quimioluminiscencia Pasaje	Ferjón Cisneros, Luz, Orellana Ortiz, Cruz L.
2005	Análisis bromatológico de bebidas hidratantes y energéticas que se expenden en envases plásticos y metálicos en la ciudad de Machala provincia de El Oro	Silva Huilcap, Carlos, Mendieta Freire, Leyra A.
2009	Análisis comparativo de un medicamento genérico acetaminofén jarabe frente a un medicamento comercial temprá jarabe, mediante un estudio de estabilidad acelerada utilizando la técnica de cromatografía líquida de alta precisión (HPLC)	García Ledezma, Segundo, Camilo Vera, Diana K, Gomezocello Pulia, Diana C.

Como podemos apreciar en la parte superior de la imagen nos presenta la opción "Ir a" y a lado las letras desde la "A" a la "Z", podemos ingresar a una de las letras siempre que se sepa la letra inicial del título que se desea buscar, también lo puede hacer en la opción "Introducir las primeras letras" en la cual podrá escribir parte del título del documento que está buscando.

En la parte inferior de la imagen puede apreciar un listado de los títulos como resultados de la búsqueda.

Al dar click sobre uno de los títulos del listado tenemos como resultado lo siguiente:

Por favor, use este identificador para citar o enlazar este ítem: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/4487>

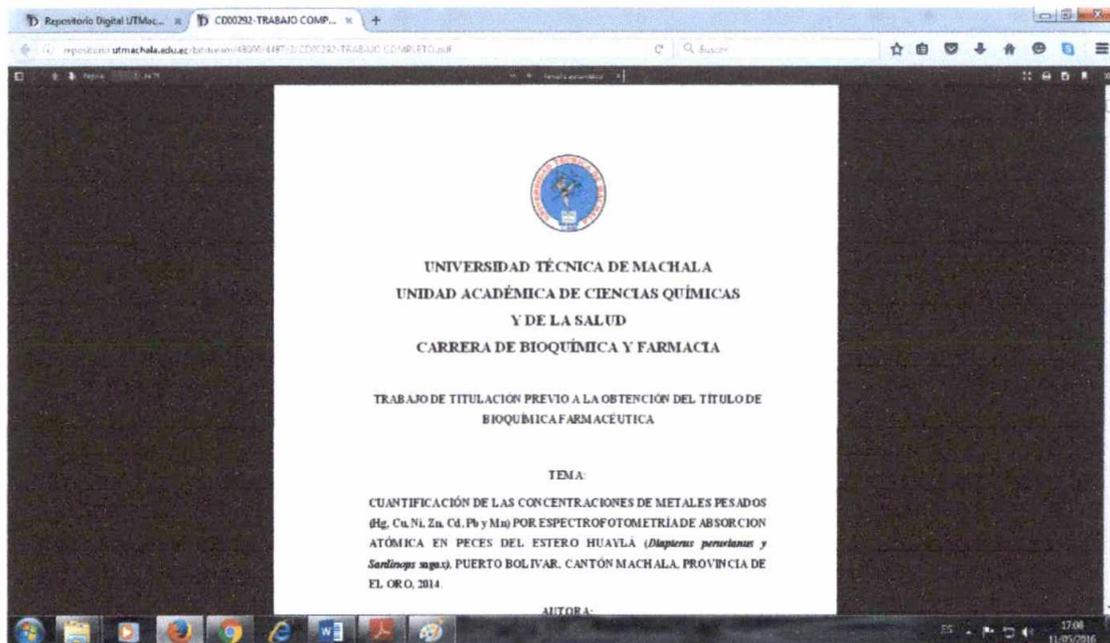
Tipo de Material	bachelorThesis
Título	Cuantificación de las concentraciones de metales pesados (Hg, Cu, Ni, Zn, Co, Pb y Mn) por espectrofotometría de absorción atómica en peces del estero Huaylá (Diplodus peruvianus Sardinops sagax), Puerto Bolívar, cantón Machala, provincia de El Oro, 2014
Autor	Ortega Pereira, Carolina Lisaveta
Director de Tesis	Alvaró Ambrósio, Humberto
Palabras clave	ESTERO HUAYLÁ
Fecha de publicación	2015
Editorial	Machala : Universidad Técnica de Machala
Acceso	openAccess
Licencia	http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/de/
Citación	Ortega Pereira, C. L. (2015) Cuantificación de las concentraciones de metales pesados (Hg, Cu, Ni, Zn, Co, Pb y Mn) por espectrofotometría de absorción atómica en peces del estero Huaylá (Diplodus peruvianus Sardinops sagax), Puerto Bolívar, cantón Machala, provincia de El Oro, 2014. (Tesis de pregrado) UTMACH, Unidad Académica de Ciencias Químicas y de la Salud, Machala, Ecuador
metacata.dc.identifier.other	TUACQS-2015-BF-CD00292
metacata.dc.language.iso	spa
metacata.dc.format.extent	55 f.
Resumen	El objetivo de la presente investigación fue la cuantificación de Mercurio, Cobre, Níquel, Zinc, Cadmio, Plomo y Manganeso mediante espectrofotometría de absorción atómica, en peces (Diplodus peruvianus y Sardinops sagax) que habitan en el estero Huaylá de la parroquia Puerto Bolívar. Se capturaron peces de las dos especies en estudio en el caso de la macarra en talla grande, mediana y pequeña y la sardina en talla pequeña, se realizaron apuntes de la talla. Se pesó 0.5 gramos de tejido seco, se le agrega una mezcla 3:1 de ácido nítrico y perclórico para extraer los contenidos totales de los metales colocado sobre una plancha de calefacción y baño de arena a 70 C durante dos horas y luego el residuo filtrado se afora a 100 mL.
Descripción	The objective of this research was to quantify Mercury, Copper, Nickel, Zinc, Cadmium, Lead and Manganese by atomic absorption spectrophotometry, fish (Sardinops sagax and Diplodus peruvianus) that inhabit the estuary of the parish Huaylá Puerto Bolívar. Fish were caught in the two species studied in the case of the squat in in three sizes small, medium and large and sardines in size small, size made notes. 0.5 grams of dried tissue was weighed is added a 3:1 mixture of nitric and perchloric acid to remove the entire contents of trace metals placed on a heating plate and sand bath at 70 C for two hours and then the residue afora filtrate to 100 mL.
URI	http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/4487

En la imagen superior se puede apreciar una descripción del documento que contiene el tipo, que para este caso es "Tesis", título del documento, autor(es), palabras claves que permiten identificar al documento, director o tutor del proyecto, fecha de publicación del documento, tipo de acceso abierto, licencia creative commons que usa el repositorio, cita del documento, resumen en español e inglés y sobre todo nos da como resultado la URL del documento publicado para acceder desde cualquier lugar.

En la parte final de la descripción del documento encontrará el "Fichero", este contiene todos los archivos completos del proyecto en formato digital.

Ficheros en este ítem:			
Fichero	Descripción	Tamaño	Formato
CD00292-RESUMEN.pdf		99.72 kB	Adobe PDF
CD00292-TRABAJO COMPLETO.pdf		3.17 MB	Adobe PDF

Para abrir el documento solo tiene que dar click sobre la opción "Visualizar/Abrir" y obtendrá como resultado lo siguiente:



Pie de Página: En la parte inferior de la página podemos encontrar el logo de la RRAAE “Red de Repositorios de Acceso Abierto del Ecuador”, así mismo los enlaces de los repositorios digitales institucionales de las diferentes universidades que conforman esta red y de la cual formamos parte. También encontramos el copyright de la universidad, sus teléfonos, correo y dirección.



CEDEIA | Escuela Superior Politécnica de Litoral | Universidad de Cuenca | Universidad del Azuay | Universidad Técnica Particular de Loja | Universidad Central del Ecuador | Universidad Técnica del Norte | Universidad Estatal de Milagro | Universidad Técnica de Ambato | Universidad Regional Autónoma de los Andes | Universidad Tecnológica Equinoccial | Pontificia Universidad Católica del Ecuador | Universidad Politécnica Salesiana | Universidad Internacional del Ecuador | Universidad de las Fuerzas Armadas | Universidad de Guayaquil | Universidad Técnica de Machala | Universidad de Otavalo | Universidad Nacional del Chimborazo | Universidad Estatal de Bolívar | Escuela Politécnica del Chimborazo | Universidad San Francisco de Quito | Universidad Estatal Península de Santa Elena | Universidad Casa Grande | Secretaría Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

© Copyright UTMACH - 2015 | UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
 Km 5 1/2 Vía Machala Pasaje
 2383382 - 2365265 - 2382562 - 2390564
 utmach@utmachala.edu.ec

Para acceder a estos Repositorios solo debemos dar clic sobre el nombre de la institución a la cual se desea ingresar.



UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
BIBLIOTECA GENERAL

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL
INSTITUCIONAL DE LA UTMACH
BIBL-PR-001

1. PROPÓSITO

El propósito de este documento es normalizar el proceso de publicación de la producción académica y científica de la UTMACH en el Repositorio Digital Institucional.

2. ALCANCE

Inicia con el ingreso de los documentos al Repositorio Digital de la UTMACH y finaliza con la publicación de los documentos, contribuyendo a la preservación y difusión del patrimonio académico y científico de la comunidad universitaria, tanto a nivel nacional como internacional. Intervienen en este procedimiento los procesos de: Dirección Académica, Unidades de titulación, Centro de investigaciones, Centro de Postgrados y Biblioteca.

3. DEFINICIONES

Colección.- Conjunto de cosas por lo común de una misma clase o género. Las colecciones pueden estar organizadas de acuerdo a tipologías de documentos, por temáticas o cualquier otro método de organización que la comunidad considere útil para organizar sus documentos en el Repositorio Digital Institucional de la UTMACH.

Catalogadores.- Personal especializado que realiza la descripción de documentos que se encarga de asignarle un lenguaje controlado para crear puntos de entrada en la posterior recuperación de los documentos.

Comité Evaluador.- El desarrollo de las opciones de titulación serán sometidas a la revisión y evaluación de un Comité Evaluador, el cual es conformado por tres integrantes principales y un suplente sugeridos por el Coordinador de la Carrera o programa y aprobado por el Consejo Directivo, atendiendo a la vinculación entre el perfil del potencial evaluador y la naturaleza del trabajo objeto de valoración. Los miembros del Comité Evaluador deberán ser miembros del personal docente de la UTMACH.

Derecho de Autor.- Se encarga de proteger los derechos de los creadores sobre las obras, sean estas literarias o artísticas esto incluye: libros, textos de investigación, software, folletos, discursos, conferencias, composiciones musicales, coreografías, obras de teatro, obras audiovisuales, esculturas, dibujos, grabados, litografías, historietas, comics, planos, maquetas, mapas, fotografías, videojuegos y mucho más.

Divulgación.- El acto de hacer accesible por primera vez la obra al público, con el consentimiento del autor, por cualquier medio o procedimiento conocido por conocerse.



UTMACH

Documento: es un testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.) en lengua natural o convencional.

Dspace.- Es un software de código abierto que provee herramientas para la administración de colecciones digitales, y comúnmente es usada como solución de repositorio institucional. Soporta una gran variedad de datos, incluyendo libros, tesis, fotografías, filmes, video, datos de investigación y otras formas de contenido. Los datos son organizados como ítems que pertenecen a una colección; cada colección pertenece a una comunidad.

Examen de Grado de Carácter Complexivo.- Puede ser un examen teórico-práctico que debe guardar correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso de estudiantes, mediante el cual el estudiante demuestra las capacidades para resolver problemas de la profesión haciendo uso creativo y crítico del conocimiento.

Licencia.- Autorización o permiso que concede el titular de los derechos al usuario de la obra u otra producción protegida, para utilizarla en la forma determinada y de conformidad con las condiciones convenidas en el contrato. No transfiere la titularidad de los derechos.

Metadatos (o datos representacionales).- Son definidos como el dato sobre los datos, es un conjunto de elementos que poseen una semántica comúnmente aceptada, o sea tratan de representar la información electrónica tan dispersa y representan a la descripción bibliográfica de recursos electrónicos. Estos datos abarcan ámbitos tanto individuales como colectivos, también documentos, recursos de Internet e incluso objetos reales.

Obra.- Toda creación intelectual original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse.

Producción científica y académica.- Resultados obtenidos de los procesos académicos e investigativo de la universidad.

Propiedad Intelectual.- se refiere a las creaciones de la mente tales como obras literarias, artísticas, invenciones científicas e industriales, así como los símbolos, nombres e imágenes utilizadas en el comercio. La Propiedad Intelectual otorga al autor, creador e inventor el derecho de ser reconocido como titular de su creación o invento y por consiguiente ser beneficiario del mismo.

Publicación.- Producción de ejemplares puesto al alcance del público con el consentimiento del titular del respectivo derecho, siempre que la disponibilidad de tales ejemplares permita satisfacer las necesidades razonables del público, teniendo en cuenta la naturaleza de la obra.

Reproducción.- Consiste en la fijación de la obra en cualquier medio o por cualquier procedimiento, conocido o por conocerse, incluyendo su almacenamiento digital, temporal o definitivo, y la obtención de copias de toda o parte de ella.



UTMACH

Tesauros en línea.- Lenguaje normalizado que cubre todas las áreas del conocimiento conformado con principios universalmente aceptados que permiten un control de vocabulario para analizar y recuperar información.

Trabajo de titulación.- Es un documento que describe de modo detallado cada uno de los apartados del proceso de investigación científica que se han desarrollado con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos del contexto de aplicación de la carrera o programa, en concordancia con los requerimientos locales, regionales y nacionales. Estará vinculado a los dominios técnicos, científicos y humanísticos representados en las líneas estratégicas de investigación con fines de titulación de la Universidad Técnica de Machala, a fin de garantizar la convergencia entre la investigación de la Universidad con el desarrollo nacional, regional y local respectivamente.

Preservación Digital.- La preservación digital es el conjunto de métodos y técnicas destinadas a garantizar que la información digital almacenada, sea cual sea el formato, programa, máquina o sistema que se utilizó para su creación, pueda permanecer y seguir usándose en el futuro pese a los rápidos cambios tecnológicos u otras causas que puedan alterar la información que contienen.

Repositorio Digital.- se entiende como un sistema de información que reúne, preserva, divulga y da acceso a la producción intelectual y académica de las comunidades universitarias. (Bustos González, A. (2007)

Comunidades y Subcomunidades.- El contenido de DSpace está organizado en Comunidades que pueden corresponder a entidades administrativas tales como escuelas, departamentos, laboratorios y centros de investigación. Dentro de cada comunidad puede existir un número ilimitado de sub-comunidades y de colecciones. Cada colección puede contener un número ilimitado de artículos. Esta organización le da a DSpace flexibilidad para acomodar las distintas necesidades de la institución.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A partir del flujo de actividades que se ejecutan para el ingreso y publicación de la producción intelectual de la UTMACH, se describen a continuación los procedimientos que se deben desarrollar:

No.	Actividades	Responsables	Observaciones
1	Entrega de documentos académicos y científicos generados por la UTMACH a Biblioteca, en concordancia con los Requisitos para publicación.	<ul style="list-style-type: none">• Jefes de UMMOG's;• Dir. Centro de Postgrados;• Dir. Centro de investigación.	Anexo 1. Requisitos para Publicación Anexo 2. Matriz de cumplimiento de Requisitos para publicación.
2	Verificación del cumplimiento de requisitos establecidos por la Biblioteca General para cada tipo de documento. Si se cumple requisitos pasa a	Bibliotecarios	

3/9



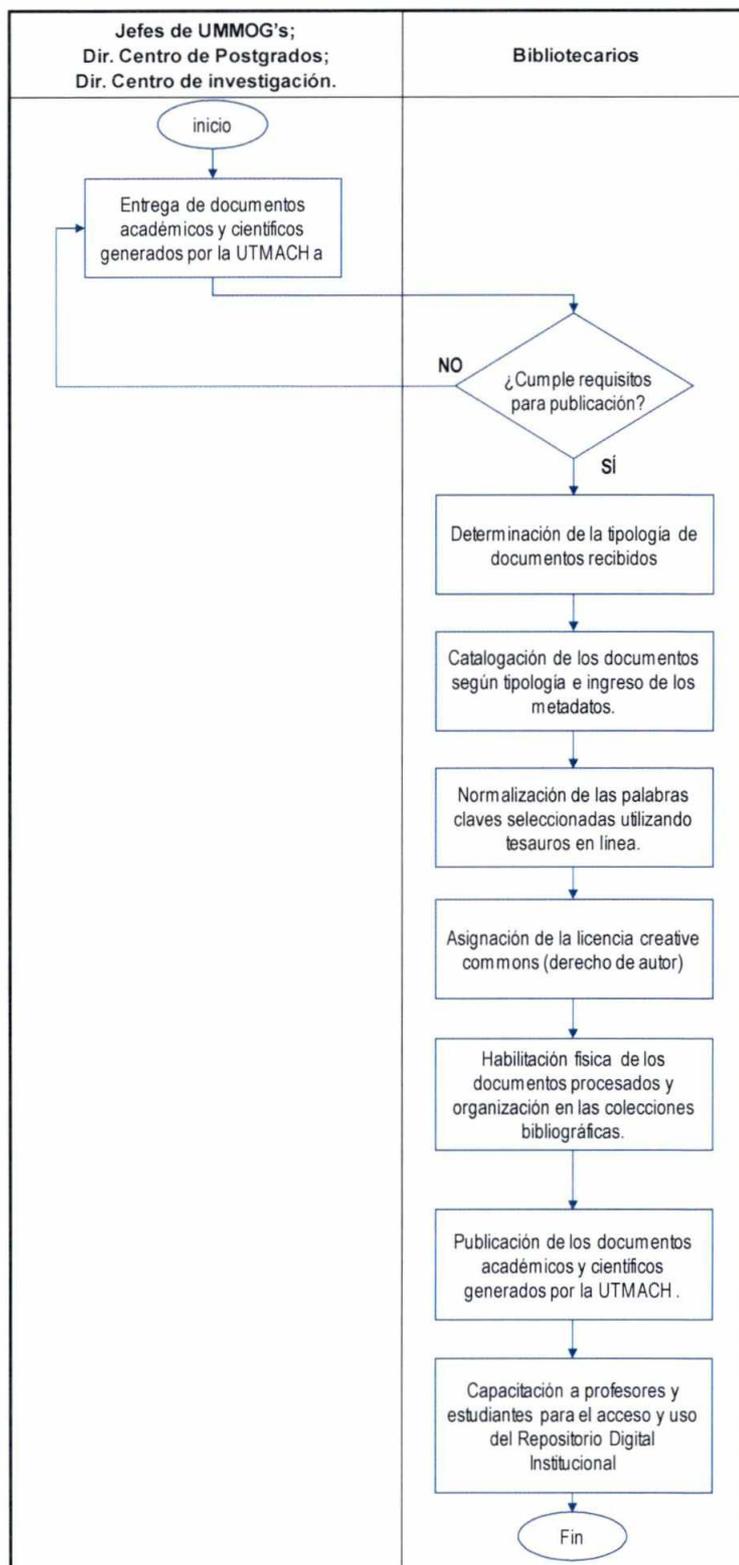
UTMACH

	actividad 3, caso contrario, a 1.		
3	Determinación de la tipología de documentos recibidos, en correspondencia con los Requisitos para publicar en el Repositorio Digital Institucional.	Bibliotecarios	Anexo 3. Tipología de documentos para publicación
4	Catalogación de los documentos según tipología e ingreso de los metadatos al Repositorio (Dspace).	Bibliotecarios	Anexo 4. Instructivo de ingreso de datos al repositorio digital institucional
5	Normalización de las palabras claves seleccionadas utilizando tesauros en línea.	Bibliotecarios	
6	Asignación de la licencia <i>creative commons</i> (derecho de autor)	Bibliotecarios	
7	Habilitación física de los documentos procesados y organización en las colecciones bibliográficas de la Biblioteca General.	Bibliotecarios	
8	Publicación de los documentos académicos y científicos generados por la UTMACH en el Repositorio Digital Institucional.	Bibliotecarios	
9	Capacitación a profesores y estudiantes para el acceso y uso del Repositorio Digital Institucional	Bibliotecarios	Anexo 5. Instructivo de acceso y uso del Repositorio Digital Institucional.



UTMACH

5. DIAGRAMA DE FLUJO

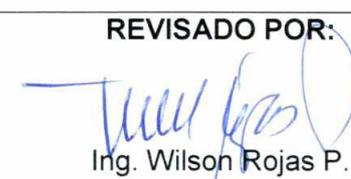




UTMACH

6. BIBLIOGRAFÍA

- Biblioteca Médica Nacional (2016). Glosario de términos bibliotecológicos y de Ciencias de la Información. La Habana:
Infomed.<http://www.sld.cu/sitios/bmn/temas.php?idv=3015>
- Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey (2012). Glosario de términos de Biblioteca y Manejo de la Información. (En línea). Monterrey: Tecnológico Monterrey.<http://biblioteca.mty.itesm.mx/node/2653#A>
- Ley de Propiedad Intelectual (1998). Registro Oficial No 320, 92 p. Recuperado en:
http://www.correosdeecuador.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/LEY_DE_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf
- Preservación digital (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 3 de mayo de 2015 de https://es.wikipedia.org/wiki/Preservaci%C3%B3n_digital
- Repositorio (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 3 de mayo de 2015 de <https://es.wikipedia.org/wiki/Repositorio>
- Universidad Técnica de Machala. (2016). Reglamento del sistema de titulación de la Universidad Técnica de Machala. Obtenido de https://drive.google.com/a/utmachala.edu.ec/file/d/0B7koeB_H4tegUFYyRVB_GUURtdjQ/view

ELABORADO POR:  Lcda. Belkis Pérez	REVISADO POR:  Ing. Wilson Rojas P.
Fecha: 03 de mayo de 2016	Fecha: 10 de mayo de 2016



ANEXO 2. REQUISITOS DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL

1. REQUISITOS DE PUBLICACIÓN DEL ÁREA ACADÉMICA

Requisitos principales que deben contener los documentos generados por el área académica para publicarse en el Repositorio Digital:

1.1. DOCUMENTOS FÍSICOS

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del proyecto.
- b. Título del documento
- c. Tipo de documento (Tesis, trabajo de titulación, examen complejo, tesina, artículos científicos, monografías, etc.)
- d. Director de tesis o tutor
- e. Resumen en español e inglés (el resumen no debe exceder las 250 palabras)
- f. Año de publicación
- g. Documento de responsabilidad del tutor o director del proyecto: El documento debe estar firmado por el Director o tutor del proyecto, la firma debe constar tanto en el documento físico como en el archivo digital. Este documento avala la revisión del contenido del proyecto.
- h. Licencia de distribución no exclusiva: Licencia que otorga autorización a la institución para reproducir, distribuir y comunicar su obra en formato electrónico, siempre que se respete el derecho de autor de la obra publicada. Debe estar firmada por el autor del documento, tanto en su versión física como digital.
- i. Reporte de similitud URKUND: Este documento es el aval que certifica que el proyecto pasó por un filtro de comparación para determinar su grado de similitud con otras fuentes de información.
- j. Para el caso de los documentos o proyectos de investigación que contienen información de carácter confidencial y reservado, se deberá presentar por escrito tal situación a través de un documento de confiabilidad con el objetivo de conservar esas restricciones en la publicación.

1.2. DOCUMENTOS DIGITALES

CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES. El contenido del documento digital debe cumplir con los mismos requisitos establecidos para los documentos físicos.

2. REQUISITOS DE PUBLICACIÓN DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Requisitos principales que deben contener los documentos generados por el área de investigación para publicarse en el Repositorio Digital:



UTMACH

2.1. DOCUMENTOS DIGITALES (Artículos científicos y revistas)

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del documento.
- b. Título del artículo científico
- c. Título de la Revista
- d. Volumen, número y páginas del artículo
- e. Fecha de publicación
- f. ISSN de la Revista
- g. DOI del artículo

2.2. DOCUMENTOS DIGITALES (Libros electrónicos)

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del proyecto.
- b. Título del documento
- c. Editorial
- d. Lugar de publicación
- e. Año de publicación
- f. ISBN

2.3. DOCUMENTOS DIGITALES (Memorias de Congreso, ponencias, etc.)

- a. Nombres y apellidos del autor: Debe aparecer los nombres y apellidos de los responsables del contenido intelectual del proyecto.
- b. Título del documento
- c. Año de publicación
- d. Institución donde se presentó la ponencia.
- e. Lugar donde se realizó el Congreso o se presentó la ponencia.