

U

D

H



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>

DIRECTIVAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

2019



UDH
http://www.udh.edu.pe

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049-26886

RESOLUCIÓN N° 777-2019-R-UDH.

Huánuco, 25 de noviembre de 2019.

Visto, el Oficio N° 161-2019-VI-UDH, de fecha 16/09/2018, del Dr. Uladislao Zevallos Acosta, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Huánuco, elevando la Resolución N° 068-2019-VRI-UDH, de fecha 16 de setiembre de 2019, para su evaluación y ratificación;

CONSIDERANDO:

Que, el Vicerrector de Investigación, tiene la atribución de dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad, de conformidad con el artículo 65, inciso 65.2, de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; concordante con el artículo 41.A. del Estatuto de la Universidad de Huánuco;

Que, con Resolución del Vicerrectorado de Investigación N° 068-2019-VRI-UDH, de fecha 16 de setiembre de 2019, se aprueba la **DIRECTIVA N° 004-2019-VRI-UDH**, que tiene por finalidad registrar todos los trabajos de investigación desarrollados para obtener el grado académico (bachiller, maestro y doctor), título profesional y título de segunda especialidad profesional;

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el régimen normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria, de conformidad con el artículo 8, inciso 8.1, de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y

Estando a las atribuciones inherentes al cargo de Rector y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario,

SE RESUELVE:

Artículo único.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 004-2019-VRI-UDH**, expedida por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Huánuco, cuyo contenido forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abg. Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL



Dr. José A. Beraún Barrantes
RECTOR

Distribución: Rectorado/Vicerrectorados/DGAdm./Facultades/EPG/Of. Personal/R. Informática/Archivo.

CMM

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO LEGAL	3
4. RESPONSABILIDADES	4
5. DEFINICIONES	4
5.1 Repositorio Institucional	4
5.2 Políticas del Repositorio	4
6. CONTROL Y REGISTRO DE CONTENIDOS	4
7. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	5
8. APORTACIÓN DE CONTENIDOS AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	5
8.1 Personas autorizadas para aportar contenidos	5
8.2 Tipos de contenidos aceptados	5
8.3 Formato de los contenidos	6
9. DIRECTRICES DE USO, ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR	6
9.1 Derechos de autor	6
9.2 Políticas de datos	7
9.3 Políticas de metadatos	8
9.4 Licencia de uso	8
9.5 Políticas de Preservación	9
9.6 Beneficios para los autores	9
9.7 Retiro de documentos	9
10. COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD Y PRESERVACIÓN	10
10.1 Disponibilidad permanente	10
10.2 Medidas de preservación digital	10
10.3 Acceso garantizado	11
11. USO DE METADATOS POR RECOLECTORES EXTERNOS	11
11.1 Uso de los metadatos	11
11.2 Limitaciones de uso	12
11.3 Compatibilidad con los estándares nacionales	12
12. CONTACTO Y ASESORÍA	13
13. COMPROMISO CON EL ACCESO ABIERTO	13

14.	PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO DE DATOS DE INVESTIGACIÓN	
	14	
14.1	Pasos para el depósito de datos de investigación	14
15.	DECLARACIÓN SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL	15
16.	GUÍA PARA DEPÓSITO DE PREPRINTS Y POSTPRINTS EN OTROS REPOSITORIOS	16
17.	DISPOSICIONES FINALES	18

1. OBJETIVO

Instaurar las directrices que garanticen el buen funcionamiento del Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco y detallar las acciones que establecen el proceso de recepción, preservación y publicación de los productos resultantes de la actividad académica e investigativa, generada por los miembros de la comunidad académica de la UDH.

2. ALCANCE

La presente directiva es aplicable para el registro de todos los trabajos de investigación desarrollados para obtener el grado académico (bachiller, maestro y doctor), título profesional o título de segunda especialidad.

3. MARCO LEGAL

- a) Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- b) Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- c) 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.
- d) Decreto Ley N° 25868, del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.
- e) Ley N° 28289. Ley de Lucha contra la Piratería.
- f) Ley sobre el Derecho de Autor (Decreto Legislativo N° 822 del 23 de abril de 1996).
- g) Reglamento General de Grados y Títulos de la UDH, R. N° 466-2016-R-CU-UDH del 23/MAY/16; modificatoria R. 441-2017-R-CU-UDH del 10/FEB/17
- h) Resolución N° 02-2016-VRI-UDH del 25 ABR 2016 que aprobó el Código

de Ética para la investigación de la UDH; y fue ratificado con R. N° 412-2016-R-UDH del 02 JUN 2016.

- i) Resolución N° 595-2017-R-CU-UDH del 17FEB17 aprobó e incluyó los objetivos de los lineamientos de política investigativa de la UDH.
- j) Reglamento General de Grados de Maestría y Doctorado EPG.

4. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Vicerrectorado de Investigación, del responsable y del administrador del repositorio institucional de UDH la aplicación de la presente directiva respetando las normas, instancias y procedimientos establecidos.

5. DEFINICIONES

5.1 Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco es una plataforma centralizada, destinada a reunir, preservar y difundir material producto de los resultados de la actividad académica e investigativa de la Universidad de Huánuco.

5.2 Políticas del Repositorio

Las políticas del Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco se encuentran detalladas en

<http://repositorio.udh.edu.pe/static/doc/politicasUDH.pdf>.

6. CONTROL Y REGISTRO DE CONTENIDOS

El Repositorio cuenta con una persona encargada de su administración, quien pertenece al área de red informática de la Universidad de Huánuco. La administración de contenidos previos a la recepción en el Repositorio debe ser efectuada, por cada escuela académica profesional, las que además efectuarán el control de calidad. Respecto a la producción de

estos contenidos, cada escuela académica profesional determinará su flujo de trabajo y políticas de manejo del trabajo de investigación, de manera que se adapten a las políticas y directiva del Repositorio Institucional UDH.

El administrador del Repositorio es el responsable de acoger los documentos según el tipo de contenidos, otorgando los permisos para el acceso al sistema y el registro correspondiente al Repositorio Institucional UDH.

7. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos y comentarios en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco, son de responsabilidad directa del autor, la Universidad no comparte necesariamente la opinión de los autores en sus trabajos de investigación.

8. APORTACIÓN DE CONTENIDOS AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

8.1 Personas autorizadas para aportar contenidos

Podrán aportar contenidos al Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco los siguientes miembros de la comunidad académica:

- **Estudiantes:** Aquellos que estén en proceso de obtención de un grado académico (bachiller, maestro o doctor), título profesional o título de segunda especialidad, podrán aportar sus trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional y tesis que cumplan con los requisitos establecidos por cada escuela académica.

8.2 Tipos de contenidos aceptados

Los tipos de contenidos que serán aceptados en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco incluyen:

- **Tesis:** Documentos desarrollados por los estudiantes para optar por grados académicos y títulos profesionales.
- **Trabajo de suficiencia profesional:** Documentos desarrollados por los estudiantes para optar por títulos profesionales.

8.3 Formato de los contenidos

Todos los trabajos de investigación y documentos aportados al Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco deberán estar en **formato PDF**. Este formato garantiza la preservación de la integridad del documento y la correcta visualización de su contenido. No se aceptarán documentos en otros formatos.

9. DIRECTRICES DE USO, ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR

9.1 Derechos de autor

Los derechos de autor de los trabajos de investigación almacenados en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco están regulados por la legislación peruana de Derecho de Autor.

Según la normativa sobre derechos de autor que rige en el Perú, compuesta por el Decreto Legislativo 822 y promulgada en 1996, cada autor transfiere por escrito los derechos patrimoniales sobre su obra a un tercero, incluyendo la explotación de la obra, en las condiciones que estime conveniente.

De acuerdo a lo expuesto, todos los estudiantes, docentes y demás miembros de la Comunidad de la Universidad de Huánuco que sean autores de trabajos de investigación, tienen derechos sobre las mismas de acuerdo a ley y a las estipulaciones que hayan convenido, asimismo reconocen que su producción académica y científica será albergada en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco para beneficio de

la comunidad académica nacional e internacional, así como de la sociedad.

Los trabajos de investigación del Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco son accesibles a texto completo, otorgados por la cesión de derechos del autor a la Universidad de Huánuco que correspondiese de acuerdo a ley. No obstante, de haber documentos con embargo, es decir, si el autor posee una patente válida y en vigencia, en ese caso, durante el periodo de embargo, solo será posible visualizar la caratula, un resumen y las referencias bibliográficas del trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco, ello hasta que se cumpla el plazo de vigencia de la patente.

Para que los autores presenten la investigación al repositorio se deberá rellenar Formulario de autorización de derechos que permite la distribución de contenidos, dicho formulario está disponible en: <http://www.udh.edu.pe/doc/formularioautorizacionpublicaciontesisistrabsuf.docx>. para el rellenado puede guiarse del video tutorial de rellenado del Formulario de autorización de derechos disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=H5IbTLEiKqk>

9.2 Políticas de datos

La Universidad de Huánuco promueve el acceso abierto de los trabajos de investigación para beneficio de la comunidad académica nacional e internacional, así como de la sociedad. Los trabajos de investigación pueden descargarse para ser reproducidos, visualizados o representados para fines académicos y no lucrativos; esto sin pedir una autorización previa, siempre y cuando se respete los datos de referencias (nombres de autores, título, detalles bibliográficos completos) y los contenidos originales no sean cambiados.

9.3 Políticas de metadatos

Los documentos que se almacenan en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco contienen una serie de metadatos que describen los elementos obligatorios (título, autor, resumen, palabras clave) para identificar un documento y facilitar la búsqueda y el acceso a los trabajos de investigación.

Los metadatos son de acceso libre y sin costo de ningún tipo, de esta forma los metadatos no pueden ser reusados con fines comerciales o lucrativos bajo ningún permiso ya sea del Vicerrectorado de Investigación u otra instancia de la Universidad de Huánuco.

9.4 Licencia de uso

El Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco distribuye sus contenidos bajo la Licencia Creative Commons Internacional de Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo que permite que el uso de los documentos depositados en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco deba regirse de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Reconocimiento. Se deben reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador.
- No comercial. No se puede utilizar la obra para fines comerciales.
- Sin obras derivadas. No se pueden alterar o transformar la obra, ni generar una obra derivada a partir de aquella.

La Licencia adoptada se identifica claramente con la siguiente imagen:



9.5 Políticas de Preservación

- Los trabajos de investigación depositados en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco serán almacenados indefinidamente.
- El Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco asegurará permanentemente el acceso y legibilidad de los documentos depositados.

9.6 Beneficios para los autores

Los autores que incorporen sus trabajos de investigación al Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco tendrán los siguientes beneficios:

- Visibilidad y acceso a sus trabajos de investigación a través de los recolectores de repositorios nacionales e internacionales.
- Preservación electrónica de sus trabajos de investigación.
- Visibilidad y acceso a los contenidos a través de buscadores en línea como *Google BING, YAHOO, ASK, etc.*
- Se garantiza el acceso abierto al trabajo de investigación completo, especificando la citación e información del autor.

9.7 Retiro de documentos

El proceso de retiro de un documento depositado en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco constituye una posibilidad circunstancial que en casos excepcionales y con sustento legal deberá ser solicitado al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Huánuco por el autor.

10. COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD Y PRESERVACIÓN

La Universidad de Huánuco expresa su firme compromiso de garantizar la **disponibilidad permanente** de todos los contenidos almacenados en su Repositorio Institucional. Esto incluye, pero no se limita a, tesis, trabajos de investigación, artículos científicos, y demás documentos académicos aportados por los miembros de la comunidad universitaria.

10.1 Disponibilidad permanente

El Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco está diseñado para asegurar el acceso abierto a los documentos de manera indefinida. Todos los contenidos estarán accesibles para la comunidad académica nacional e internacional, así como para el público en general, respetando los derechos de autor y las políticas de acceso establecidas.

10.2 Medidas de preservación digital

Para garantizar la preservación a largo plazo y el acceso continuo a los documentos, la Universidad de Huánuco implementará las siguientes medidas:

- **Migración de formatos:** Se llevarán a cabo procesos de migración de formatos cuando sea necesario, para asegurar que los documentos puedan ser leídos y consultados en plataformas y tecnologías futuras, sin que se vea comprometida la calidad o integridad de los mismos.
- **Actualización tecnológica:** El Repositorio Institucional será actualizado periódicamente con tecnología avanzada que permita la preservación y el acceso seguro a los contenidos en el tiempo, minimizando los riesgos de pérdida de información.
- **Almacenamiento seguro:** Los documentos serán almacenados

en sistemas que aseguren su integridad, evitando la corrupción de archivos, y serán respaldados en servidores redundantes para evitar la pérdida de datos en caso de fallos técnicos.

10.3 Acceso garantizado

La Universidad de Huánuco garantiza que todos los documentos depositados en el Repositorio Institucional estarán disponibles para su acceso de manera continua, tomando todas las medidas de preservación digital necesarias. El compromiso de la institución es asegurar que, tanto la comunidad universitaria como el público interesado, puedan acceder de forma permanente a los trabajos de investigación y demás contenidos, cumpliendo con las normativas de acceso abierto.

11. USO DE METADATOS POR RECOLECTORES EXTERNOS

La Universidad de Huánuco autoriza el uso de los metadatos de los documentos almacenados en su Repositorio Institucional por parte de recolectores de información académica y científica de carácter nacional e internacional, tales como **Alicia** del CONCYTEC y **RENATI** de SUNEDU, bajo las siguientes condiciones y limitaciones:

11.1 Uso de los metadatos

Los metadatos de los documentos disponibles en el Repositorio Institucional pueden ser recolectados y utilizados por **Alicia**, **RENATI**, y otros recolectores autorizados, para los siguientes fines:

- **Indexación y visibilidad:** Facilitar la búsqueda, consulta, y recuperación de los trabajos de investigación y otros productos académicos alojados en el Repositorio Institucional, con el fin de aumentar su visibilidad dentro de la comunidad académica nacional e internacional.
- **Difusión científica:** Contribuir a la difusión y promoción de la

producción académica e investigativa de la Universidad de Huánuco, permitiendo que los documentos sean localizables a través de plataformas nacionales e internacionales dedicadas a la ciencia y tecnología.

11.2 Limitaciones de uso

Los metadatos podrán ser utilizados por los recolectores en las condiciones establecidas, con las siguientes limitaciones:

- **Uso no comercial:** Los metadatos podrán ser utilizados únicamente para fines académicos, investigativos, y de difusión científica. **No se permite el uso con fines comerciales** ni la reventa de los datos a terceros con propósitos de lucro.
- **Integridad de la información:** Los recolectores no podrán alterar o modificar los metadatos originales. Estos deberán mantenerse tal como han sido proporcionados por el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco, asegurando que la información correspondiente a los autores, títulos, palabras clave y otros detalles bibliográficos permanezcan exactos y completos.
- **Atribución:** Los recolectores deberán respetar las condiciones de atribución y reconocimiento de la Universidad de Huánuco, indicando siempre el origen de los metadatos recolectados y citando adecuadamente la fuente según los lineamientos establecidos.

11.3 Compatibilidad con los estándares nacionales

La Universidad de Huánuco asegura que los metadatos disponibles en su Repositorio Institucional cumplen con los estándares nacionales de interoperabilidad y acceso abierto, como lo requiere el **Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación (Alicia)**,

regulado por CONCYTEC, y el **Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI)**, regulado por SUNEDU. Esto facilita el intercambio de información de manera transparente y eficiente, conforme a las normativas nacionales sobre acceso abierto.

12. CONTACTO Y ASESORÍA

Para cualquier consulta o asistencia relacionada con el uso del Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco, así como para obtener asesoría sobre la correcta carga y manejo de los contenidos académicos e investigativos, puedes contactarnos a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico:** repositorio@udh.edu.pe

- WhatsApp:** +51 952 068 664

El equipo del Repositorio Institucional está disponible para ayudarte en todo el proceso, desde la preparación de los documentos hasta su publicación y preservación en la plataforma.

13. COMPROMISO CON EL ACCESO ABIERTO

La Universidad de Huánuco reafirma su **compromiso con el acceso abierto**, promoviendo la **disponibilidad libre y gratuita** de los trabajos de investigación y demás productos académicos generados por su comunidad universitaria. Este compromiso tiene como objetivo facilitar el acceso al conocimiento, impulsando la difusión de la ciencia y la tecnología para beneficio de la sociedad en general.

A través del Repositorio Institucional, la Universidad garantiza que los documentos estarán accesibles a nivel nacional e internacional, sin barreras económicas ni restricciones de acceso. Esto incluye la visibilidad de los trabajos a texto completo, respetando siempre los derechos de autor y las

normativas legales vigentes.

La institución adopta una política de **acceso abierto** para todos los documentos alojados en su Repositorio, con el fin de contribuir al avance del conocimiento científico y académico, poniendo estos recursos al alcance de estudiantes, investigadores, profesionales, y público en general.

14. PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO DE DATOS DE INVESTIGACIÓN

La Universidad de Huánuco ha establecido un **procedimiento formal** para el depósito de los datos de investigación vinculados a las publicaciones académicas generadas por su comunidad universitaria. Este proceso está orientado a garantizar la correcta preservación y acceso a los datos, promoviendo la transparencia, reproducibilidad y el acceso abierto a los resultados de la investigación.

14.1 Pasos para el depósito de datos de investigación

1. Preparación de los datos:

Los autores deberán organizar y preparar los datos de investigación, asegurándose de que cumplan con los **requerimientos técnicos** detallados en los lineamientos institucionales, disponibles en el documento:

[Requerimientos Técnicos para el Depósito de Datos de Investigación.](#)

2. Revisión y validación:

Los datos de investigación serán revisados por la Escuela Académica correspondiente, la cual verificará la **calidad y validez de los datos**, garantizando que cumplan con los estándares científicos y técnicos exigidos.

3. Depósito en el Repositorio Institucional:

Una vez aprobados, los datos deberán ser depositados en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco junto con la publicación asociada. El procedimiento completo para el depósito de datos y publicaciones se detalla en el documento: [Procedimiento para el Depósito de Datos de Investigación](#).

4. Asignación de identificadores:

A los datos de investigación se les asignará un **identificador único** para asegurar su trazabilidad y facilitar su acceso en futuras consultas. Los datos serán asociados de forma clara a la publicación correspondiente en el Repositorio.

5. Publicación y acceso:

Los datos de investigación estarán disponibles en el Repositorio Institucional en un formato abierto, garantizando el **acceso libre** y el uso por parte de la comunidad académica y científica, de acuerdo a las políticas de **acceso abierto** de la Universidad de Huánuco.

15. DECLARACIÓN SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

El **autor reconoce** que, al realizar el depósito de los datos de investigación y las publicaciones asociadas en el Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco, no está infringiendo ningún **derecho de propiedad intelectual** de terceros. El autor declara que:

1. **Es titular** de los derechos patrimoniales sobre los datos y el contenido depositado, o cuenta con las **licencias necesarias** para su distribución y publicación.

2. Los datos y materiales **no violan** derechos de propiedad intelectual, derechos de autor, patentes, marcas, secretos comerciales, ni ningún otro derecho de propiedad de terceros.
3. En caso de haber **colaboradores o coautores**, se han obtenido los **permisos correspondientes** para el depósito y publicación de los datos, y se han respetado todas las normativas éticas y legales aplicables.

El autor asume la **responsabilidad total** por cualquier reclamación o conflicto que pudiera surgir respecto a la propiedad intelectual de los datos o publicaciones depositadas en el Repositorio Institucional.

16. GUÍA PARA DEPÓSITO DE PREPRINTS Y POSTPRINTS EN OTROS REPOSITORIOS

La Universidad de Huánuco ofrece orientación a los autores para ayudarles a decidir si pueden depositar una versión preliminar (**preprint**) o la versión final revisada (**postprint**) de sus trabajos de investigación en otros repositorios institucionales o temáticos.

1. Depósito de Preprints:

El **preprint** es la versión del manuscrito que aún no ha sido revisada por pares ni aceptada para publicación. En general, los preprints pueden ser depositados en **repositorios de acceso abierto** siempre que:

- No se haya firmado ningún contrato exclusivo con una revista o editorial que limite el derecho del autor para distribuir esta versión.
- El depósito del preprint en otros repositorios no infrinja ninguna **política editorial** vigente.

Recomendación: Consulta las políticas de la revista o editorial donde planeas enviar el trabajo para confirmar si permiten la difusión del preprint en otros repositorios.

2. Depósito de Postprints:

El **postprint** es la versión del manuscrito que ha sido **revisada por pares y aceptada** para publicación, pero que no es la versión final formateada y editada por la revista. El autor debe considerar lo siguiente al decidir depositar el postprint en otro repositorio:

- Verificar si la revista o editorial otorga derechos de autoarchivo del postprint. Algunas editoriales permiten depositar la versión revisada con ciertas **restricciones** (por ejemplo, después de un periodo de embargo).
- Confirmar si existen **cláusulas de embargo** en las que se estipule un periodo de tiempo antes de que el postprint pueda ser depositado en otros repositorios.
- Asegurarse de que la versión depositada incluya la **información bibliográfica** del artículo publicado (título, revista, año de publicación, número de volumen, etc.), para atribuir correctamente la fuente original.

3. Consulta de Políticas Editoriales:

El autor puede revisar las **políticas de autoarchivo** de las revistas o editoriales consultando bases de datos como **SHERPA/RoMEO**, donde se detallan las condiciones de autoarchivo de los preprints y postprints para muchas publicaciones académicas.

4. Uso de Licencias:

Si el autor ha otorgado una **licencia Creative Commons** o alguna otra licencia no exclusiva para el trabajo, debe asegurarse de que esta licencia permite el depósito en otros repositorios y cumple con las restricciones establecidas por la editorial.

En caso de dudas sobre las políticas editoriales o de licencias, el equipo del Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco está disponible para proporcionar **asesoría** a los autores. Puedes contactarnos a través de repositorio@udh.edu.pe o llamando al +51 950 551 013.

17. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no contemplados en esta Directiva serán resueltos por el Vicerrectorado de Investigación, con intervención del Comité de Ética; y en última instancia por el Consejo Universitario.