

La presente nota debe ser completada según se indica abajo y inicialada en el margen izquierdo o abajo en sus todas sus páginas y al final de la misma con firma completa.

Debe completarse una por cada documento que se quiera autorizar. Si hay más de un autor cada uno debe firmar una nota distinta aunque consigne los datos de los coautores también.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS  
SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Autorización para la publicación en el Repositorio Digital Institucional  
“José María Rosa”**

El Repositorio Digital Institucional “José María Rosa” de la Universidad Nacional de Lanús (“en adelante la UNLa”) es de Acceso Abierto y fue creado para gestionar y mantener una plataforma digital de acceso libre y abierto para la difusión de la creación técnica, científica y académico-artística de la UNLa, resguardando a su vez los derechos de los autores, según la Resolución del Consejo Superior 206/2011. Los contenidos alojados en el Repositorio Digital Institucional “José María Rosa” de la UNLa y el Repositorio Digital Institucional “José María Rosa” en sí mismo, gozan de la protección que brinda la ley 11.723 de propiedad intelectual.

Completar con  
nombre y  
apellido

El autor/coautor, Sr/Sra..... (“el Autor/Coautor”),  
DECLARA ser titular/cotitular de los derechos de propiedad intelectual, objeto de la presente cesión, (“la cesión”) con relación al/los trabajo/s descripto/s en el punto 2 del presente (“la/s obra/s”).

En caso de previa cesión de los derechos de explotación sobre la obra a terceros, el autor/coautor declara cumplir los requisitos previstos en el artículo 4 de la Resolución 206/11.

De acuerdo a las condiciones indicadas en los artículos 4° y 6° de la Resolución del Consejo Superior antes mencionada, el autor/coautor cede a la UNLa, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, incluido el derecho de puesta a disposición electrónica, para ser utilizada de forma libre y gratuita por quienes lo deseen.

La “cesión” no implica la pérdida de la “titularidad de la obra por parte del autor/coautor”, la presente cesión de derechos permitirá a los administradores y a los usuarios del Repositorio Institucional la utilización de la Obra bajo las siguientes condiciones:

El autor/coautor autoriza a los administradores:

- a) Transformar la obra con el objeto de adaptarla a nuevas tecnologías requeridas; realizar las adaptaciones necesarias para posibilitar su acceso y visualización

La presente nota debe ser completada según se indica abajo y inicialada en el margen izquierdo o abajo en sus todas sus páginas y al final de la misma con firma completa.

Debe completarse una por cada documento que se quiera autorizar. Si hay más de un autor cada uno debe firmar una nota distinta aunque consigne los datos de los coautores también.

permanente, aún por parte de personas con discapacidad, realizar las migraciones de formatos para asegurar la preservación a largo plazo, incorporar los metadatos necesarios para realizar el registro de la obra y las “marcas de agua” o cualquier otro sistema de seguridad, protección o identificación de procedencia.

- b) Reproducir la obra en un medio digital para su incorporación a sistemas de búsqueda y recuperación, incluyendo su almacenamiento y reproducción en servidores u otros medios digitales a los efectos de seguridad y preservación.
- c) Realizar la comunicación pública y puesta a disposición de la obra accesible de modo libre y gratuito a través de Internet.

El autor/coautor autoriza a los usuarios:

- A visualizar y descargar los documentos en cualquier formato por cualquier persona, sin cargo económico alguno y sin necesidad de pedir permisos explícitos.
- Utilizar el contenido de los documentos únicamente con fines educativos y de investigación. En ningún caso podrá usarse el material con fines de lucro.
- Citar como referencia los documentos; enunciando los nombres de los autores, el título del documento y los detalles bibliográficos completos, así como su ubicación Web (enlace al registro en el Repositorio).

En virtud del carácter no-exclusivo de la cesión, el autor/coautor conserva todos sus derechos sobre la obra, y podrá ponerla a disposición del público en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos.

El Autor/coautor afirma que es titular de los derechos sobre la Obra, en todo o en parte, y no perjudica por este acto derechos de terceros, eximiendo a la UNLa de cualquier responsabilidad derivada de la autorización conferida. El Autor/Coautor garantiza que el contenido de la Obra no atenta contra los derechos al honor, la intimidad y a la imagen de terceros.

El Autor/coautor declara que no incumple con obligaciones asumidas en subsidios otorgados con relación a la Obra y que ésta no está siendo evaluada para su protección por patentes de invención o por alguna institución de propiedad industrial. Acepta, asimismo, que la publicación electrónica implica la pérdida del carácter de inédito de la Obra.

La UNLa estará exenta de ejercitar acciones legales en nombre del Autor/Coautor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de la obra.

La presente nota debe ser completada según se indica abajo y inicialada en el margen izquierdo o abajo en sus todas sus páginas y al final de la misma con firma completa.

Debe completarse una por cada documento que se quiera autorizar. Si hay más de un autor cada uno debe firmar una nota distinta aunque consigne los datos de los coautores también.

El Autor/Coautor podrá solicitar el retiro de la obra del Repositorio Digital Institucional “José María Rosa” sólo por causa justificada. Para ello deberá manifestar su voluntad en forma fehaciente y acreditar debidamente la causa justificada ante los responsables directos del Repositorio Digital Institucional “José María Rosa”. Asimismo, estos últimos podrán retirar la obra del Repositorio Institucional, previa notificación al Autor/Coautor, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.

Por la presente el Autor/Coautor declara haber leído y aceptado los términos y condiciones de la presente cesión de derechos de los trabajos citados abajo, así como el texto de la Resolución 206/11 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Lanús (que se adjunta a la presente).

### 1. Datos del/os Autor/es:

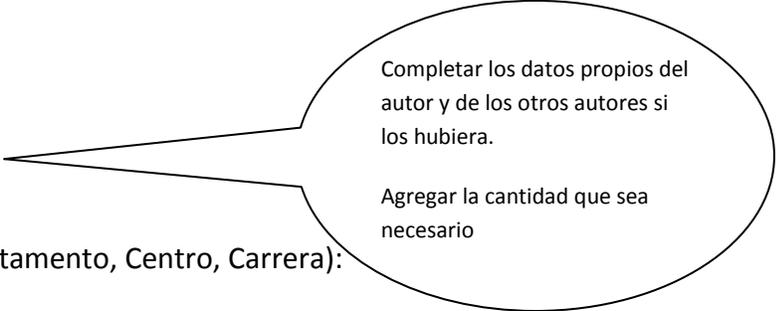
Apellido y Nombre:

Tipo y Nº de Doc.:

Teléfonos:

E-mail:

Dependencia de la UNLa (Secretaría, Departamento, Centro, Carrera):



Completar los datos propios del autor y de los otros autores si los hubiera.

Agregar la cantidad que sea necesario

Apellido y Nombre:

Tipo y Nº de Doc.:

Teléfonos:

E-mail:

Dependencia de la UNLa (Secretaría, Departamento, Centro, Carrera):

Apellido y Nombre:

Tipo y Nº de Doc.:

Teléfonos:

E-mail:

Dependencia de la UNLa (Secretaría, Departamento, Centro, Carrera):

Apellido y Nombre:

Tipo y Nº de Doc.:

Teléfonos:

E-mail:

Dependencia de la UNLa (Secretaría, Departamento, Centro, Carrera):

La presente nota debe ser completada según se indica abajo y inicialada en el margen izquierdo o abajo en sus todas sus páginas y al final de la misma con firma completa.

Debe completarse una por cada documento que se quiera autorizar. Si hay más de un autor cada uno debe firmar una nota distinta aunque consigne los datos de los coautores también.

## 2. Tipo de producción: (marque según corresponda)

Marque con una cruz sólo en el tipo documental de que se

### 2.1. Trabajos finales de Carrera

Tesis:  Doctorado.....

Maestría.....

Si se trata de un Trabajo final de Carrera agregue el nombre de la misma

Trabajo Final de Posgrado:  Especialización.....

Trabajo Final de Grado:  Licenciatura.....

### 2.2. Presentaciones a Congresos

Conferencia:

Ponencia:

Comunicación:

Poster:

Consigne si el artículo de la revista pasó o no paso por alguna instancia de evaluación de pares

### 2.3. Revistas

Artículo de pre-impresión: con referato:  sin referato:

Artículo de post-impresión: con referato:  sin referato:

Reseña o Revisión:

Consigne si es la versión anterior a su impresión o posterior a la misma

### 2.4. Libros

Libro:

Parte de libro:

Marque aquí si el documento que está autorizando es alguna parte de un libro: capítulo, prólogo, prefacio, etc.

### 2.5. Patentes

Patente:

La presente nota debe ser completada según se indica abajo y inicialada en el margen izquierdo o abajo en sus todas sus páginas y al final de la misma con firma completa.

Debe completarse una por cada documento que se quiera autorizar. Si hay más de un autor cada uno debe firmar una nota distinta aunque consigne los datos de los coautores también.

## 2.6. Documentos de trabajo de validez provisoria

Documento de trabajo: [ ]

Se trata de documentos de discusión o trabajo, no necesariamente evaluados para su publicación

## 2.7. Otros tipos documentales

Otro (fotografía, mapa, radiografía, película, conjunto de datos, entre otros): [ ]

## 3. Identificación del documento:

Cita bibliográfica completa del documento: .....

.....

Apellido y nombre del/los autores, Título y Subtítulo completo, Ciudad de la Editorial, Editorial

Si es un artículo, agregar el título de la revista y datos de identificación del Volumen/año, ejemplar de que se trate.

Si es parte de un libro, agregar título del libro.

Si es una presentación a Congreso, consignar Nombre del evento y lugar de realización.

Si es Trabajo final o Tesis, si la hubo

Consignar fecha de presentación en Congreso

Palabras clave del autor en español:

Palabras clave del autor en inglés:

Fecha de defensa/presentación/publicación:

Fecha de edición, si corresponde

Si es Trabajo final o Tesis, si hubo

Nombre de los Jurados:

Si es Trabajo final o Tesis, si hubo

Nombre del Director y Codirector de Tesis:

Título completo de otro tipo de obra: .....

.....

Consignar el título y en el punto siguiente de qué tipo documental de trata

Tipo documental:

(Una vez recibido se solicitará la información necesaria para ser incluido en el Repositorio)

La presente nota debe ser completada según se indica abajo y inicialada en el margen izquierdo o abajo en sus todas sus páginas y al final de la misma con firma completa.

Debe completarse una por cada documento que se quiera autorizar. Si hay más de un autor cada uno debe firmar una nota distinta aunque consigne los datos de los coautores también.

**4. Autorizo la publicación de la obra:**

- A partir de su aprobación/presentación
- Dentro de los 6 meses posteriores a su aprobación/presentación
- Dentro de los 12 meses posteriores a su aprobación/presentación
- Dentro de los 24 meses posteriores a su aprobación/presentación
- Otro plazo mayor detallar/justificar:

Se trata de consignar a partir de qué momento se autoriza a publicar el documento de que se trata, justificándolo, ya que por Ley es obligatorio hacerlo antes de los seis meses.

Se trata de consignar, en caso de que hubiera una restricción por algún motivo, que parte del documento autoriza a publicar.

Autorizo la publicación de la  
Obra:  En texto completo  
 En texto parcial. Indique cuál sección: .....

**5. SI-NO**

Autorizo a publicar mi dirección de e-mail:  
..... en la  
portada de mi Trabajo (**Tache lo que no corresponda**)

Consignar el mail que quiere que sea publicado.

**Repositorio Digital Institucional “José María Rosa”**

Firma:

Apellido y Nombre:

Tipo y Nº de Doc.:

Fecha:

Acá va la firma completa con su aclaración. En el resto de las páginas sólo inicialar en el margen izquierdo o abajo.