

2016

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR MONOGRAFÍA ACADÉMICA UTFSM

Dirección de Información y Documentación Bibliográfica Institucional

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARIA. DIRECCIÓN GENERAL DE
DOCENCIA. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA INSTITUCIONAL

<https://hdl.handle.net/11673/46136>

Repositorio Digital USM, UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA



AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR MONOGRAFÍA ACADÉMICA

1.- Identificación del Autor

Nombre del Autor(a):
Carrera: RUT:
Teléfono/Celular:..... E-mail:
Dirección:

2.- Identificación de la Publicación

Título de la Publicación:
Campus/Sede: Departamento/Área:
Carrera: Profesor Guía:
Palabras Clave (separar por comas):
Uso interno Biblioteca
Código de barra: Fecha de Ingreso a RI:

3.- Autorización a Publicar

En conformidad a las Leyes 17.336 sobre “Propiedad Intelectual” y 20.435 que modifica la anterior, en mi calidad de Autor de la obra antes identificada, informo a la Dirección de Información y Documentación Bibliográfica Institucional (DIDBI) mi decisión acerca de publicar en formato digital mi **Monografía Académica (Tesis/Trabajo de Título/Memoria)**:

Autorizo a que se publique en (favor marcar con X una de las categorías):	
<input type="checkbox"/>	A. Internet abierta www.repositorio.usm.cl y otros repositorios a que la USM se adscriba
<input type="checkbox"/>	B. Solamente disponible para consulta en sala (opción por defecto)
<input type="checkbox"/>	C. Documento con embargo de publicar hasta (mes/año).

4.- Unidad Académica avala la publicación

El Jefe de Carrera que suscribe en representación del Departamento/Carrera, en virtud de la calidad técnica y originalidad del documento, determina (marcar con X una opción) Si No, respaldar, la publicación abierta en Internet, o el embargo solicitado, dadas las siguientes razones:

.....

.....

Fecha:	Nombre:	Nombre: <small>Uso interno</small>
	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:
Firma del Autor y Fecha	Responsable de la Carrera	Catalogador Monografía

Este formulario debe ser entregado completo junto con el CD o DVD conteniendo el texto completo de la tesis en la secretaría de la Unidad Académica o en la respectiva oficina de tesis de su Sede.