	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: AAAF108
	<b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>	VERSION: 1
	<b>NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO</b>	PAGINA: 1 de 5

## **NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO**

La Biblioteca Central de la Universidad de Cundinamarca dentro del Repositorio Institucional (RI) tiene por función ser depositaria de las Tesis y Trabajos de Grado elaborados por los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca, los cuales son requisito para optar a un título académico en un programa determinado.


Las Tesis y los Trabajos de Grado forman parte de la colección bibliográfica de la Biblioteca Central y son memoria Institucional de la Universidad. Por ello, las Tesis y Trabajos de Grado se Conservan Debidamente Organizadas en un sitio designado específicamente para ellos, denominado “Sala de Trabajos de Grado”.

### **NORMAS DE ENTREGA DE LAS FACULTADES A LA BIBLIOTECA CENTRAL**

Las facultades entregaran a la Biblioteca Central, para la consulta, las tesis y Trabajos de Grado, con la carta de autorización, debidamente firmada por los autores quienes por vocación y voluntariamente decidan ofrecerlos para la consulta física y/o publicación electrónica del documento.


Las facultades entregaran semestralmente a la Biblioteca Central las Tesis y Trabajos de Grado presentados por los estudiantes graduados durante ese semestre. Esta entrega debe hacerse con una carta dirigida a la Dirección de la Biblioteca Central y la relación de cada uno de los documentos en el formato Anexo.

1. Las Tesis y los Trabajos de Grado se entregaran en una copia en CD-ROM.
2. Carta de autorización debidamente firmada, la cual Autoriza: la consulta, la reproducción y publicación electrónica del texto completo del trabajo para la visibilidad de los contenidos en : Catálogo Publico – OPAC -, sitios web que administre la universidad, Bases de Datos, en otros catálogos y en otros sitios web, Redes y Sistemas de Información nacionales e internacionales “Open Access” sean estos onerosos o gratuitos. Artículo 37 de la Ley 23 de 1982.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: AAAF108
	<b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>	VERSION: 1
	<b>NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO</b>	PAGINA: 2 de 5

3. Formato de la descripción de la Tesis y /o Trabajo de Grado debidamente diligenciado y firmado por los autores.
4. Tesis o Trabajos de Grado Aprobado. Estos han de cumplir las normas del programa respectivo a lo referente a :
  - a) La portada
  - b) Carta de presentación del Director o Directora del Programa Académico Correspondiente.
  - c) Tabla de contenido.
  - d) Cuerpo del texto.
  - e) Bibliografía.
  - f) Anexos.
5. Las Tesis y/o Trabajos de Grado en CD-ROM han de ser fiel copia del original en impreso: texto, figuras, tablas, anexos correspondientes entre otros. Será Responsabilidad de cada Facultad verificar la conversión realizada por el (los) estudiante(s) autor (es) de la Tesis o Trabajo de Grado al formato digital.
6. Todos los documentos anteriores deben venir en formato PDF (Portable Document File) y un índice con los enlaces a los diferentes ítems del texto, lo cual facilitara la consulta por parte de los usuarios interesados.
7. La copia en CD- ROM debe entregarse con la marcación correspondiente y ser tamaño estándar (14 x 12 cm) (Ver Anexo 4).
8. La caja con el CD-ROM debe venir debidamente rotulada.( Ver Anexo 5)
9. La carta de autorización, el formato de descripción y las Tesis Laureadas o con Mención especial se entregaran a la Biblioteca Central en Formato Impreso además de la copia de CD-ROM.

La facultad es responsable de enviar semestralmente a la dirección de la Biblioteca la relación, con carta de entrega, de las Tesis y /o Trabajos de Grado

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: AAAF108
	<b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>	VERSION: 1
	<b>NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO</b>	PAGINA: 3 de 5

presentados por sus graduandos de acuerdo con los procesos establecidos en los puntos anteriores.

Cada programa académico es responsable de que el contenido que aparezca en el CD-ROM sea fiel copia de la Tesis y/o Trabajo de Grado Aprobado.


### **COMPROMISOS DE LA BIBLIOTECA**

1. La biblioteca recibirá la copia en CD-ROM de las tesis y de los Trabajos de Grado, los catalogará, clasificará e ingresara al Catalogo en el menor tiempo posible para la consulta de su contenido en la sala de Trabajos de Grado en el Sistema de Gestión Bibliotecaria, en los sitios Web que administra la Universidad, en Bases de Datos, en otros catálogos y en otros sitios Web, Redes y Sistemas de Información nacionales e internacionales "Open Access".


Los contenidos del texto competo de la Tesis y/o Trabajos de Grado incluidos en el CD-ROM, podrán consultarse en línea a través del Catálogo Publico OPAC y de la página Web de la Biblioteca, siempre y cuando el (los) Autor (es) hayan (n) entregado la carta de autorización para la consulta, divulgación, reproducción y publicación en la red.

2. La biblioteca conservara en archivo especial la relación de las Tesis y/o Trabajos de Grado entregados en la Biblioteca por los respectivos programas académicos, junto con las cartas impresas de autorización debidamente firmadas por el (los) autor (es)
3. La Biblioteca Central no se hace responsable por los conceptos emitidos por los autores en las Tesis y/o Trabajos de Grado.

### **INFORMACION CONFIDENCIAL – RESTRICCIONES A LOS CONTENIDOS**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: AAAF108
	<b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>	VERSION: 1
	<b>NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO</b>	PAGINA: 4 de 5

Si la Tesis y/o Trabajo de Grado llegare a contener información de naturaleza confidencial, reservada, estratégica, privilegiada o de carácter similar; o haga parte de una investigación que sea de la universidad cuyos resultados finales no se han publicado para no afectar la no vedado cualquier otra clase de protección posterior, el(los)estudiante(s) deberá(n)indicar por escrito tal situación, con el fin de poder tomarlas medidas correspondientes para que la información conserve dicha calidad.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: AAAF108
	<b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>	VERSION: 1
	<b>NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO</b>	PAGINA: 5 de 5

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA			DESCRIPCION DEL CAMBIO
	AÑO	MES	DIA	
1	2015	06	24	Emisión Documento

ELABORO				
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		
Sergio Alejandro Matiz Parra		Profesional IV		
Monica Alexandra Peña Rojas		Pasante Administración De Empresas		
APROBÓ				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA		
		AAAA	MM	DD
Aleida Pulido Gutierrez	Jefe Unidad Apoyo Academico	2015	04	21