

## **ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA BIBLIOTECA JORGE ÁLVAREZ LLERAS**

### **Normas y lineamientos para la entrega de trabajos de grado**

Todo estudiante próximo a graduarse de programas de pregrado, especialización, maestría o doctorado de la Escuela Colombiana de Ingeniería, que de acuerdo con el reglamento académico correspondiente tenga que presentar trabajo de grado, debe cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido por medio de la Biblioteca Jorge Álvarez Lleras para la presentación y entrega del mismo.

### **Objetivos**

- Garantizar la unificación de criterios para la presentación y entrega de trabajos de grado.
- Establecer un solo lugar de acceso, consulta y conservación de la producción académica final de los estudiantes.
- Optimizar el espacio físico destinado al almacenamiento de copias impresas en la Biblioteca.

### **Lineamientos**

1. El candidato a graduarse de programas de pregrado o posgrado que, de acuerdo con su plan de estudios, tenga que presentar trabajo de grado, deberá depositar el documento en el repositorio institucional (RI) después de cumplidos todos los requisitos establecidos por la Escuela.
2. La Vicerrectoría Académica, por intermedio de la Biblioteca Jorge Álvarez Lleras, actúa como depositaria de los trabajos de grado elaborados por los estudiantes de la Escuela.
3. Los trabajos de grado forman parte de la colección bibliográfica de la biblioteca y son memoria institucional de la Escuela.
4. La biblioteca de la Escuela hará uso de los trabajos de grado de los estudiantes con fines de consulta, almacenamiento, reproducción y préstamo público para el buen desempeño, funciones y fines de la misma.
5. Para la publicación de los trabajos de grado en el repositorio institucional se procederá según las disposiciones que para tal fin tenga establecidas la Escuela.
6. Las unidades académicas serán las encargadas de informar a los estudiantes candidatos a graduarse los requisitos y procedimientos que deberán seguir para la presentación y entrega del trabajo de grado y asegurarán el cumplimiento de los mismos. Trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos no serán aceptados.

## Procedimiento

1. Al inicio del semestre académico el decano o director de cada unidad académica deberá enviar a la Oficina de Registro y Control el listado de los estudiantes que deben presentar trabajo de grado. El reporte irá en formato Excel, indicando nombre del estudiante, código, programa, título del trabajo y nombre del director.
2. Una vez aprobado el trabajo de grado por parte del programa correspondiente, el estudiante deberá:
  - a. Entregar versión digital a la respectiva decanatura o dirección del programa.
  - b. Incluir el documento en el repositorio institucional de la Escuela ingresando a la página de la biblioteca, en el enlace repositorio institucional o directamente en el enlace [repositorio.escuelaing.edu.co](http://repositorio.escuelaing.edu.co).
3. Para subir el documento de manera adecuada al repositorio institucional, el estudiante seguirá paso a paso la **Guía de autoarchivo** publicada en la página del repositorio ([repositorio.escuelaing.edu.co](http://repositorio.escuelaing.edu.co)).
4. El estudiante subirá al repositorio una versión exactamente igual a la entregada a la decanatura o dirección del programa.
5. Si el trabajo de grado tiene acuerdo de confidencialidad con algún tercero o empresa patrocinadora, el(los) autor(es) debe(n) señalarlo explícitamente en el formato **Autorización de publicación de documentos en el repositorio** (anexo 1) para que el texto completo no sea publicado hasta tanto no venza el periodo de confidencialidad. Si el acuerdo de confidencialidad es permanente, únicamente se mostrará la referencia del documento en el repositorio.
6. El anexo 1 deberá ser firmado por cada uno de los autores, por el director del trabajo de grado y por el director del programa; luego será escaneado y subido como anexo final junto con el documento. Este archivo debe ser grabado en formato PDF con el nombre **autorización**.
7. Los trabajos de grado deberán contar con la autorización de todos sus autores para la inclusión y divulgación en el repositorio institucional. Adicionalmente, si el autor así lo desea, podrá unirse a las iniciativas mundiales de acceso abierto, aceptando la licencia de Creative Commons (ver **Guía de autoarchivo**).
8. Una vez comprobada la inclusión del documento y verificado el estado de préstamos y multas del aspirante a grado, la biblioteca ingresará al sistema de información de la Oficina de Registro y Control para dar el correspondiente paz y salvo al estudiante.

## Normas de presentación

1. El trabajo debe ser elaborado teniendo en cuenta las normas de trabajo escrito Icontec<sup>1</sup> o APA<sup>2</sup>; salvo disposiciones especiales por parte de los programas.
2. Los archivos deben estar en formato PDF (Portable Document File) con imágenes en .jpg aplicables a cualquier tipo de trabajo o documento que se quiera ingresar al repositorio.
3. El director del trabajo de grado correspondiente será el encargado de revisar y aprobar que el documento cumpla con la metodología escogida según corresponda. Prueba de ello será su firma en el numeral 4 del formato **Autorización de publicación de documentos en el repositorio** (anexo 1), que le presentará el estudiante como requisito para subir su documento al repositorio.
4. Para la marcación del CD-ROM y la caja de la versión digital que deberá ser entregada a la decanatura a dirección de cada programa, se sugiere que contenga por lo menos los siguientes datos:

**Nombre del programa:** aquel al que está adscrito el estudiante.

**Título del documento:** nombre exacto con el cual fue inscrito el trabajo de grado en la Oficina de Registro y Control.

**Director:** nombre completo del director del trabajo de grado, digitando primero los apellidos, seguidos de los nombres.

(Ejemplo: Uribe Contreras, Luis Alfredo).

**Autores:** nombre completo de cada uno de los estudiantes que presentan el trabajo de grado, digitando primero los apellidos, seguidos de los nombres.

(Ejemplo: Mora Cifuentes, Ángela María).

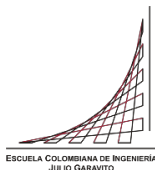
**Año:** año de elaboración del trabajo de grado sin puntos.

(Ej.: 2014).

---

<sup>1</sup> Icontec Internacional. (2012). Norma Técnica Colombiana. NTC 1486. Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación. Bogotá.

<sup>2</sup> Guerra Frías, Miroslava, Peña Alfaro, Silvia Rosa. (2011) Manual de publicaciones de la American Psychological Association 6 ed. APA.



# ANEXO 1

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REPOSITORIO COLECCIONES DIGITALES DE LA ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO

Fecha 25/10/2016

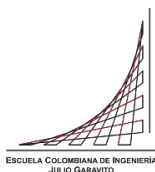
1. Datos de la publicación (trabajo de grado, artículo, video, conferencia, libro, imagen, fotografía, audio, presentación u otros) y del (los) autor(es)

Documento de Identidad		Apellidos	Nombres	Correo electrónico
Tipo	Número			
CC	1019060750	Romero González	Miguel Angel	miguel.romero@maul.esuela...
CC	79948061	Rocha Niño	Héctor Camilo	camilo.rocha@bancol...

Título del Documento	Library Management for PVS
Nombre del evento origen (si aplica)	
Fecha del evento (si aplica)	
Palabras claves	PVS, PVSln, library management, git, python

Acuerdos de confidencialidad: No Tiene Acuerdo(s) ☒ Tiene Acuerdo(s) ☐  
(Si tiene acuerdos de confidencialidad, por favor diligencie el siguiente cuadro)

Persona jurídica o natural	Desde			Hasta		
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA



## ANEXO 1

# AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REPOSITORIO COLECCIONES DIGITALES DE LA ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO

### 2. Autorización de publicación de documentos en el Repositorio Institucional

Autorizo a la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito para publicar el trabajo de grado, artículo, video, conferencia, libro, imagen, fotografía, audio, presentación u otro (en adelante documento) que en la fecha entrego en formato digital, y le permito de forma indefinida que lo publique en el repositorio institucional, en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, y demás leyes y jurisprudencia vigente al respecto, para fines educativos y no lucrativos. Esta autorización es válida para las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato digital, electrónico, virtual; y para usos en redes, internet, extranet, y cualquier formato o medio conocido o por conocer.


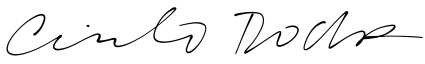
En mi calidad de autor, expreso que el documento objeto de la presente autorización es original y lo elaboré sin quebrantar ni suplantar los derechos de autor de terceros. Por lo tanto, es de mi exclusiva autoría y, en consecuencia, tengo la titularidad sobre él. En caso de queja o acción por parte de un tercero referente a los derechos de autor sobre el documento en cuestión, asumiré la responsabilidad total y saldré en defensa de los derechos aquí autorizados. Esto significa que, para todos los efectos, la Escuela actúa como un tercero de buena fe.

Toda persona que consulte el Repositorio Institucional de la Escuela, el Catálogo en línea u otro medio electrónico, podrá copiar apartes del texto, con el compromiso de citar siempre la fuente, la cual incluye el título del trabajo y el autor. Esta autorización no implica renuncia a la facultad que tengo de publicar total o parcialmente la obra en otros medios.

Esta autorización está respaldada por las firmas del (los) autor(es) del documento.

Sí autorizo (amos)

### 3. Firmas de autor(es)

Firma autor 1  Documento de identidad N.º: 1019060750	Firma autor 2  Documento de identidad N.º: 79948061
Firma autor 3  Documento de identidad N.º:	Firma autor 4  Documento de identidad N.º:

### 4. Firmas de aprobación

Director del Trabajo de Grado  Documento de identidad N.º:	Director del Programa (Si aplica)  Documento de identidad N.º:
--	--