 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVES DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 1 de 8
<p><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			

## OBJETIVO

Describir la metodología para la entrega de los trabajos y/o tesis de grado de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional con el fin de publicarlos en el Repositorio Institucional UPN y posterior entrega de documentos para acuse de tesis en la Biblioteca Central.

## NORMATIVIDAD

[Ley 23 de 1982](#), “Sobre derecho de autor”.

[Circular No. 006 de 2002](#) de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, “El derecho de autor en el ámbito universitario”.

[Acuerdo No. 025 de 03 de agosto de 2007](#), del Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional, “Por el cual se adopta por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil de Pregrado de la Universidad Pedagógica Nacional”.

[Acuerdo No. 031 de 4 de Diciembre de 2007](#) del Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional, “Por el cual se crea el sistema de formación avanzada y se reglamentan los estudios de formación avanzada en la Universidad”.

[Resolución 1395 de 04 de diciembre de 2013](#), de Rectoría, “Por el cual se expide la propiedad Intelectual y de Publicaciones de la Universidad Pedagógica Nacional”.

[Acuerdo No. 011 de 29 de junio de 2017](#), “Por el cual se establece el Estatuto de Protección de la Propiedad Intelectual de la Universidad Pedagógica Nacional”.


[Acuerdo No. 010 de 13 de abril de 2018](#), “Por el cual se establece el Estatuto Académico de la Universidad Pedagógica Nacional”

## RESPONSABLE

Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos.

## APLICACIONES

APL001GIB KOHA.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVÉS DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 2 de 8
<p style="color: red;"><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p style="color: red;"><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			

Repositorio Institucional <http://repositorio.pedagogica.edu.co/>.

## DEFINICIONES

**Autoarchivo:** “Proceso de colocar un documento en un archivo o repositorio institucional por parte del mismo autor para que estén disponibles en Acceso Abierto a través de Internet”.

**Repositorio Institucional:** “Es un archivo donde se depositan, en formato digital, materiales derivados de la producción científica o académica de una institución (universidades, centros de investigación).”

**Trabajo de Grado:** “Cada programa debe establecer el reglamento para el desarrollo y presentación de los trabajos de grado, el cual debe ser avalado por el Consejo de Facultad. Los trabajos de grado podrán desarrollarse en diferentes modalidades, tales como: monografía, pasantía, proyecto de practica o formativo de profundización, proyecto de aula, aprobación de cursos de posgrado, artículo publicado en revista indexada, entre otros.”<sup>1</sup>

**Trabajo de grado de maestría de profundización:** “Es un ejercicio académico orientado a la comprensión y elaboración de un problema de carácter práctico dentro del campo de estudio del programa.”<sup>2</sup>

**Trabajo de grado de especialización:** “Es un trabajo en el que se revela la aprobación, actualización y profundización en los saberes de las disciplina o profesión en el campo de estudio del programa cursado.”<sup>3</sup>

**Tesis de doctorado:** “Es la investigación que representa una producción de conocimiento y constituye un aporte original y significativo al avance de la educación, la pedagogía, la didáctica, la didáctica, las ciencias, la tecnología, las humanidades, las artes o la filosofía”<sup>4</sup>.

**Tesis de maestría de investigación:** “Es el resultado de una investigación que genere aportes al conocimiento o a procesos tecnológicos dentro del campo de estudio del programa”<sup>5</sup>.


<sup>1</sup> Universidad Pedagógica Nacional. Consejo Superior. Acuerdo 010 de 2018. *Artículo 22. Trabajo de Grado*

<sup>2</sup> Universidad Pedagógica Nacional. Consejo Superior. Acuerdo 010 de 2018. *Artículo 45. Trabajo de Grado y Tesis.*

<sup>3</sup> Ídem.


<sup>4</sup> Ídem.

<sup>5</sup> Ídem.


 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Epistémica de la Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVES DE AUTOARCHIVO</b>		
<b>Código: PRO010GIB</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-12-2019</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Página 3 de 8</b>
<p><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			

## DESCRIPCIÓN


COPIA NO CONTROLADA

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVÉS DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 4 de 8
<p style="color: red;"><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p style="color: red;"><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			


ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO EN LA BIBLIOTECA				
Programa – Departamento - Facultad	TAREA	REGISTRO	ESTANDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
Programa – Departamento - Facultad	<p style="text-align: center;"><b>INICIO</b></p> <p>1. Informar al estudiante vía correo electrónico sobre los requisitos para depositar el trabajo y/o tesis de grado al Repositorio Institucional UPN.</p>	<p>Correo electrónico institucional</p> <p><b>GUI001GIB - INGRESO MEDIANTE AUTOARCHIVO DE LOS TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPN</b></p> <p><b>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y/o Tesis de Grado</b></p>	<b>1 día</b>	El trabajo y/o Tesis de grado ya debe estar aprobado con correcciones (si aplicaba) después de la Sustentación
Estudiante	<p>2. Consultar los requisitos y descarga la guía.</p> <p>3. Diligenciar la licencia de uso del trabajo y/o tesis de grado.</p> <p>4. Preparar la documentación y/o ajustar el Trabajo y/o Tesis de grado a ingresar en el Repositorio Institucional según guía GUI001GIB y remitir al docente para aprobación</p>	<p><b>GUI001GIB - INGRESO MEDIANTE AUTOARCHIVO DE LOS TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPN</b></p> <p><b>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y/o Tesis de Grado</b></p> <p>Trabajo y/o Tesis de Grado</p>	<b>De acuerdo con las fechas establecidas en el calendario académico</b>	El desarrollo y la presentación de los trabajos de grado, es establecido por cada programa. (Acuerdo 010 de 2018. Artículo 22.)
Asesor o Director de Trabajo y/o Tesis de Grado	<p>5. Recibir y revisar el Trabajo y/o Tesis de grado.</p> <p style="text-align: center;">Cumple con requisitos?</p> <p style="text-align: center;"><b>NO</b></p> <p>6. Devolver al estudiante el documento con las observaciones para ajustes.</p> <p style="text-align: center;"><b>SI</b></p> <p>7. Elaborar una carta de Aprobación de la Trabajo y/o Tesis de Grado para autorizar el ingreso del documento al Repositorio y se la entrega al estudiante.</p> <p style="text-align: center;"><b>A</b></p>	<p>Trabajo y/o tesis de Grado</p> <p>Carta de Aprobación</p>	<b>2 días hábiles</b>	<p>El desarrollo y la presentación de los trabajos de grado, es establecido por cada programa. (Acuerdo 010 de 2018. Artículo 22.)</p> <p>La Carta de Aprobación debe tener la firma del Asesor y cada Programa define su contenido y formato. (Acuerdo 010-2018).</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVES DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 5 de 8
<p style="color: red;"><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p style="color: red;"><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			


ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO EN LA BIBLIOTECA				
	TAREA	REGISTRO	ESTANDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
<b>Estudiante</b>	<p style="text-align: center;">A</p> <p>8. Recibir la carta de Autorización para posterior entrega al Programa.</p> <p>9. Ingresar el documento del Trabajo y/o Tesis de Grado al Repositorio adjuntando la licencia de uso escaneada como un archivo anexo, imprime pantallazo que soporte la acción de ingreso.</p> <p>10. Entregar al programa la Licencia de Uso original firmada junto con la Carta de Aprobación y el pantallazo soporte.</p>	<p>Carta de Aprobación</p> <p>Repositorio Institucional</p> <p>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y/o Tesis de Grado</p> <p>Carta de Aprobación</p> <p>Pantallazo soporte</p>	<b>1 día</b>	<p>La Información ingresada al Repositorio debe ajustarse a lo establecido en la GUIA001GIB- Ingresos mediante autoarchivo o trabajos ...</p> <p>El ingreso del Trabajo y/o Tesis de Grado al Repositorio pasa a una instancia de verificación y Aprobación.</p> <p>El pantallazo se debe tomar para garantizar el ingreso al Repositorio UPN.</p>
<b>Programa</b>	<p>11. Recibir Licencia de Uso original firmada junto a la carta de aprobación y el pantallazo.</p> <p>12. Ingresar al Repositorio Institucional UPN y verifica la información del Trabajo y/o Tesis de Grado.</p> <p>Es correcta</p> <p style="text-align: right;">SI</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p>13. Informar al estudiante del error vía correo electrónico.</p> <p>14. Diligenciar el FOR022GIB Listado de entrega de Trabajos y/o Tesis de Grado aprobados y anexa el FOR021GIB Licencias de Uso, para envío a la Subdirección de Biblioteca.</p> <p style="text-align: center;">C</p>	<p>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y/o Tesis de Grado</p> <p>Pantallazo soporte</p> <p>Repositorio Institucional UPN</p> <p>Correo Electrónico</p> <p>FOR022GIB - Listado de entrega de Trabajos y Tesis de Grado</p> <p>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y/o Tesis de Grado</p>	<b>2 días hábiles</b>	<p><b>El - FOR021GIB Licencia de Uso - debe entregarse con firmas originales</b></p> <p><b>Información a Verificar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El nombre del Archivo en PDF ingresado coincida con el nombre de la Licencia de Uso.</li> </ul>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVÉS DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 6 de 8
<p><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			

ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO EN LA BIBLIOTECA				
	TAREA	REGISTRO	ESTANDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	<p style="text-align: center;">C</p> <p>15. Recibir el FOR022GIB Listado de Entrega de Trabajos y/o Tesis de Grado junto con el FOR021GIB Licencia de Uso.</p> <p>16. Acceder al Repositorio Institucional UPN y verifica que se cumpla con los Requisitos.</p> <p>17. En el Proceso de Verificación el sistema remite un correo al estudiante informando el estado de su Proceso.</p>	<p>FOR022GIB – Listado de entrega de Trabajos y Tesis Grado</p> <p>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y Tesis Grado</p> <p>Repositorio Institucional UPN</p> <p>Correo Electrónico</p>	De 1 a 4 días hábiles	Las observaciones llegarán únicamente al correo institucional
Estudiante	<p>18. Recibir Correo electrónico con el resultado de su Proceso.</p> <p>Es Aprobado?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>19. Realizar los cambios pertinentes e ingresa el documento al Repositorio Institucional UPN.</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>Repositorio Institucional UPN</p>	1 día	Solo hasta que reciba la confirmación de Aprobación se da por entendido que su proceso de Ingreso fue EXITOSO, de lo contrario debe continuar haciendo seguimiento al proceso.
Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	<p>20. Subir los documentos con los Trabajos y/o Tesis de Grado al Repositorio Institucional UPN, teniendo en cuenta la autorización de cada una de ellas, para dar visibilidad para consulta.</p> <p style="text-align: center;">D</p>	<p>Repositorio Institucional UPN</p>	De 1 a 2 días hábiles	Las observaciones llegarán únicamente al correo institucional

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Universidad de Pedagogía</i>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVES DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 7 de 8
<p><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			

ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO EN LA BIBLIOTECA				
Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	TAREA	REGISTRO	ESTANDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
		<p style="text-align: center;">D</p> <p>21. Enviar a través de correo electrónico a la Subdirección de Admisiones y Registro, el listado de entrega de trabajos y/o tesis de grado para Acuse de Tesis.</p> <p>22. Archivar las licencias de uso de los trabajos y/o tesis de grado.</p> <p>23. Analizar la información e ingresar materias.</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>FOR021GIB - Licencia Uso Trabajos y Tesis Grado</p> <p>Repositorio Institucional</p>	<p>De 1 a 3 días hábiles</p> <p>1 día</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO A TRAVÉS DE AUTOARCHIVO</b>		
Código: PRO010GIB	Fecha de Aprobación: 12-12-2019	Versión: 03	Página 8 de 8
<p style="color: red;"><b>Rige a partir de los Grados Ordinarios correspondientes al primer periodo académico de 2020.</b></p> <p style="color: red;"><b>Es decir los grados ordinarios y extraordinarios 2019-2 se mantiene con entrega de CD.</b></p>			

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
10-10-2012	01	Creación del Documento
25/07/2016	02	Se adiciona en la normatividad la Resolución 1395 de 2013. Se modifica la palabra División por Subdirección.
12-12-2019	03	Se modificó el <b>NOMBRE</b> del Formato de “entrega de trabajo y/o tesis de grado a la biblioteca en CD-ROM” a “entrega de trabajos y/o tesis de grado a través de autoarchivo”. Se modificó el <b>OBJETIVO</b> en su Totalidad por el manejo del Repositorio. Se modifica la <b>NORMATIVIDAD</b> ingresando la <u>Resolución 1395 de 04 de diciembre de 2013, Ley 1680 de 2013, Ley 1618 de 2013 y el Acuerdo No. 011 de 29 de junio de 2017.</u> Se adiciona en <b>APLICACIONES</b> Repositorio Institucional <a href="http://repositorio.pedagogica.edu.co/">http://repositorio.pedagogica.edu.co/</a> . Se adiciona en <b>DEFINICIONES</b> Autoarchivo y Repositorio Institucional. Se modifica la <b>DESCRIPCIÓN</b> debido a que el procedimiento cambia la entrega de trabajos y/o tesis de grado al eliminar la entrega de CD físicos a la biblioteca, por el ingreso de trabajos y/o tesis de grado en digital al Repositorio Institucional. Se Modifica la Guía -GUI001GIB INGRESO MEDIANTE AUTOARCHIVO DE LOS TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPN.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Gestión de Información Bibliográfica	Alejandro Toro Peña Subdirector de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector