

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

0. LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
01	Octubre 2011	Certificación de calidad sistema bibliotecas
02	Julio 2014	Revisión de los procedimientos del SGC

1. OBJETO

Establecer una metodología de recepción de los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente con fines de conservación, búsqueda y recuperación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el Sistema de Bibliotecas de la FUCS, y para la comunidad académica interesada en conocer cómo se realiza la recepción de trabajos de grado o su equivalente. Inicia cuando son entregados los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente por cada programa académico o Departamento al Sistema de Bibliotecas de la FUCS, siguiendo unas recomendaciones metodológicas y termina cuando están disponibles para consulta en las colecciones.

3. DEFINICIONES

- **Monografía:** Documento descriptivo no seriado, impreso o no, que registra información sobre un tema específico estructurado en una sola parte o previsto para que se complemente en un número limitado de partes separadas.
- **Tesis:** Documento presentado para obtener el título de doctor en un área del conocimiento. Una tesis se diferencia de otros trabajos de grado o de investigación, porque su resultado es un aporte o ampliación del conocimiento vigente y aceptado por la comunidad específica.
- **Trabajo de grado:** Investigación sobre un tema específico, puede presentar diversos niveles de profundidad y ser requisito para optar a un título en estudios de pregrado y de posgrado en las modalidades de especialización y maestría. Es diferente de la tesis.
- **Trabajo de investigación:** Presentación formal del resultado de un proceso de observación, exploración, descripción, interpretación, explicación o construcción del conocimiento. Algunos de estos trabajos necesitan presentar una propuesta, un anteproyecto y un proyecto antes de su desarrollo y ejecución.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

- **Licenciamiento:** En términos del derecho de autor es la potestad que tiene el autor para autorizar sin renunciar a sus derechos o titularidad de la creación, en forma previa y expresa la utilización de su obra bajo unas condiciones de tiempo, modo y lugar establecidos en un contrato de licenciamiento.
- **Cesión o transferencia de derechos:** En términos del derecho de autor es el acto de transmitir a otra persona el derecho sobre una obra o creación en forma total o parcial mediante escritura pública o instrumento privado ante notario y debe ser inscrito en Registro Nacional de Derecho de Autor.

4. CONDICIONES GENERALES.

- Los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente deben formar parte de la colección bibliográfica del Sistema de Bibliotecas y son memoria institucional de la FUCS.
- Los trabajos de grado se deben conservar debidamente organizados en un sitio designado específicamente para ello, dentro de las colecciones del sistema de bibliotecas se denomina **“Colección de tesis”**.
- Cada Programa Académico o Departamento de la FUCS debe entregar periódicamente al Sistema de Bibliotecas, para su consulta y conservación, los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente, presentados por los estudiantes como requisito para obtener el título profesional y/o tecnólogo de los programas de pregrado y posgrado que imparten.
- Cuando los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente son elaborados por un estudiante, el mismo estudiante tiene los derechos sobre su documento y en ningún momento se transfieren a la Universidad.
- En caso que los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente sean fruto de una investigación, de varias personas, coordinada y dirigida por la FUCS, esto constituye una Obra Colectiva, en la que, de acuerdo con la ley y el Manual de Propiedad Intelectual, los derechos morales sobre la obra que se cree, pertenecen en su totalidad a la FUCS
- Los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente deben entregarse al Sistema de Bibliotecas compilados por semestre y por programa en medio electrónico (CD-ROM, DVD-ROM, entre otros) en formato PDF debidamente indizado y rotulado, lo cual facilitará la consulta por parte de los usuarios interesados.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

4.1 Condiciones de la biblioteca:

- El Sistema de Bibliotecas se hará responsable de catalogar y clasificar los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente una vez sean entregados formalmente por cada facultad, con el objetivo que estos pertenezcan al acervo bibliográfico, y a su vez toda la comunidad universitaria pueda acceder a su contenido a través del Catálogo en línea y/o sitios que determine la biblioteca.
- Como depositario de las tesis, trabajos de grado y/o monografías el sistema de bibliotecas dispondrá de sus recursos para salvaguardarlos y garantizar su disponibilidad.

4.2 Responsabilidades de las facultades o Departamentos

- Entregar al sistema de bibliotecas la relación detallada de los trabajos de grado compilados por promoción al finalizar cada semestre con base en el formato establecido por el sistema de bibliotecas.
- Verificar que los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente que reciben a sus estudiantes correspondan con los aprobados y corregidos por el director del trabajo de grado o investigador principal del proyecto y que además contengan anexos los formatos que exige el sistema de bibliotecas, debidamente diligenciados con la información requerida.
- Garantizar que el contenido se ajuste a las normas de presentación de trabajos de grado que trabaje la FUCS ya sea lcontec, Vancouver, APA, entre otros y de revisarlos antes de entregarlos a la Biblioteca.
- La presentación de los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente deben cumplir las normas del programa respectivo en lo referente a:
 - Portada
 - Carta de presentación del Director o Directora del Programa Académico correspondiente.
 - Tabla de contenido
 - Cuerpo del texto
 - Bibliografía
 - Anexos
- Garantizar que los documentos que tengan características diferentes en la estructura del contenido (artículos de revistas, protocolos, entre otros) se ajuste a los estándares establecidos.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

- Garantizar que los formatos F-GDA-LDA-01 Licenciamiento de derechos de autor y/o F-GDA-LDA-02 Cesión de Derechos de autor están debidamente diligenciados por los graduandos y se justan al manual de propiedad intelectual de la FUCS.

4.3 Responsabilidades de los graduandos:

- Entregar a la respectiva Facultad los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente con los formatos establecidos por la Biblioteca y por la FUCS para el recibo de los mismos (autorización de publicación y reproducción, rotulación de CD-ROM y/o DVD-ROM, Licenciamiento de derechos de autor y/o Cesión de Derechos de autor) debidamente diligenciados.
- Garantizar que los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente que entregan a la respectiva Facultad o Departamento se ajustan a la metodología que para tal fin tiene establecida la FUCS.
- Garantizar que los contenidos de los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente que entregan a la respectiva Facultad o Departamento correspondan a su producción intelectual con base en las recomendaciones del director del trabajo de grado o investigador principal del proyecto y que cumple con los objetivos propuestos.

4.4 Información confidencial – restricción de contenido

Si los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente contienen, información de naturaleza confidencial, reservada, estratégica, privilegiada o de carácter similar; o haga parte de una investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado para no afectar la novedad o cualquier otra clase de protección posterior, el estudiante, la Facultad, o el Departamento de la Fundación deberán indicar por escrito tal situación, con el fin de tomar las medidas correspondientes para que la información conserve dicha calidad y se anoten las restricciones del caso en el registro bibliográfico de los títulos reportados y de igual forma establecer un lugar específico con acceso restringido.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

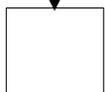
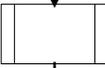
- Formato F-GMB-RTG-01 Listado de entrega de trabajos de grado
- Formato F-GMB-RTG-02 Autorización publicación y reproducción
- Formato F-GMB-RTG-03 Rotulación CDs

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

- Formato F-GDA-LDA-01 Licenciamiento de derechos de autor
- Formato F-GDA-LDA-02 Cesión de Derechos de autor
- Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

6. DESARROLLO

No	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1		Recepción trabajo de grado	Recibir a las facultades o departamentos los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente, debidamente relacionados en <i>F-GMB-RTG-01 Listado entrega trabajos de grado.</i>	Coordinador Desarrollo de Colecciones Auxiliar de Biblioteca - Desarrollo de Colecciones
2		Revisar el trabajo de grado recibido	Revisar y verificar que los trabajos de grado, tesis, monografías y/o trabajos de investigación o su equivalente que se reciben cumplan con los requisitos que exige biblioteca y la FUCS: Formato <i>F-GMB-RTG-02</i> Autorización publicación y reproducción, Formato <i>F-GMB-RTG-03</i> Rotulación CDs, Formato <i>F-GDA-LDA-01</i> Licenciamiento de derechos de autor o Formato <i>F-GDA-LDA-02</i> Cesión de Derechos de autor	Coordinador Desarrollo de Colecciones Auxiliar de Biblioteca - Desarrollo de Colecciones
3		Identificar inconsistencias	Devolver los trabajos de grado que no cumplen con los requisitos marcados en los lineamientos a la facultad para que se realicen las correcciones, hasta que se cumpla con los lineamientos.	Coordinador Desarrollo de Colecciones Auxiliar de Biblioteca - Desarrollo de Colecciones
4		Procedimiento preestablecido P-GD-GMB-11 Catalogación de recursos bibliográficos		
5		Fin		

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN : 02
		CODIGO : P-GD-GMB-15
Recepción de trabajos de grado		FECHA: Julio 2014

7. Tabla de Registros

TABLA DE REGISTROS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO					
CODIGO FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	TIEMPO DE ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL
F-GMB-RTG-01	Listado entrega trabajos de grado	Facultad o programa académicos	Coordinación de Desarrollo de Colecciones Carpeta: Tesis recibidas	1 Año	Envió al archivo general
F-GMB-RTG-02	Autorización publicación y reproducción	Autor (es) del trabajo de grado	Anexo al trabajo de grado	No aplica	Colección de Sistema de Bibliotecas
F-GMB-RTG-03	Rotulación Cds	Autor (es) del trabajo de grado	Colección de Sistema de Bibliotecas	No aplica	Colección de Sistema de Bibliotecas
F-GDA-LDA-01	Licenciamiento de derechos de autor	Autor (es) del trabajo de grado	Anexo al trabajo de grado	No aplica	Colección de Sistema de Bibliotecas
F-GDA-LDA-02	Cesión de Derechos de autor	Autor (es) del trabajo de grado	Anexo al trabajo de grado	No aplica	Colección de Sistema de Bibliotecas

8. ANEXOS

- Formato F-GMB-RTG-01 Listado de entrega de trabajos de grado
- Formato F-GMB-RTG-02 Autorización publicación y reproducción
- Formato F-GMB-RTG-03 Rotulación CDs
- Formato F-GDA-LDA-01 Licenciamiento de derechos de autor
- Formato F-GDA-LDA-02 Cesión de Derechos de autor

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Inirida Durán. Cargo: Coordinación Desarrollo de Colecciones Fecha: Julio 2014	Nombre: Oscar Javier Cárdenas Cargo: Analista de Procesos Fecha: Agosto 2014	Nombre: Marisol Goyeneche Cargo: Directora de Biblioteca Fecha: Agosto 2014