



ACUERDO 04 DE 2005

(Abril 21)

“Por el cual se fijan los Lineamientos para la Presentación de Tesis, Monografías o Trabajos de Grado, Seminarios e Informes de Prácticas a la División de Biblioteca e Información Científica de la Universidad de la Amazonia, en concordancia con las Políticas Académicas y Administrativas de la Institución”.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO QUE:

La Universidad de la Amazonia mediante Acuerdo 026 del 06 de diciembre de 2001, estableció las Normas Generales para Trabajos de Grado para los programas de pregrado.

Las Bibliotecas Académicas tienen la responsabilidad de ofrecer al mundo la producción intelectual de los docentes, escritores e investigadores de la Institución, apoyadas en las Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

Las Tesis, Monografías o Trabajos de Grado, conforman una de las colecciones del acervo bibliográfico de la División Biblioteca, siendo una invaluable fuente de información, de conocimiento y el soporte fundamental para la investigación, el desarrollo académico y social de la Universidad de la Amazonia.

Se hace necesario tecnificar la presentación del Informe Final de las Tesis, Monografías o Trabajos de Grado, Seminarios e Informes de Prácticas, acorde al desarrollo de las nuevas tecnología de la información y comunicación, salvaguardando la imagen Institucional y los Derechos de Autor.

En mérito de lo expuesto,



ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. FIJAR Para efectos del registro, conservación y difusión, los Lineamientos para la Presentación de Tesis, Monografías o Trabajos de Grado de los estudiantes a optar a grado de Programas de Pregrado y Postgrado, Seminarios e Informes de Prácticas a la División de Biblioteca e Información Científica de la Universidad de la Amazonia, según lo expuesto en la parte motiva de este acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO. ENTREGA. Una vez aprobada la Monografía o Proyecto de Grado y obtenido el visto bueno del Coordinador de Programa, el estudiante debe presentar, dentro de los plazos previstos después de la sustentación y antes de la obtención del título, a la División Biblioteca e Información Científica, un solo (01) ejemplar del trabajo, en Formato electrónico, acorde con el formato de aprobación de Tesis, debidamente diligenciado.

PARÁGRAFO 1. Los Programas Académicos no podrán exigir a los estudiantes o a la División Biblioteca, copias adicionales en medio físico (papel). Si el Director de la Monografía o Proyecto de Grado requiere una copia adicional, deberá solicitarla en medio magnético al autor intelectual de la obra.

PARÁGRAFO 2. En el caso de los Seminarios e Informes de Prácticas y trabajos académicos, la División Biblioteca solo recepcionará aquellos que constituyan un avance del conocimiento, así como aquellos trabajos meritorios o excelentes (nota de 5.0).

ARTÍCULO TERCERO. ELABORACIÓN. Las Tesis, Monografías o Trabajos de Grado, Seminarios e Informes de Prácticas, deben ser elaboradas aplicando las normas ICONTEC actualizadas, en procesador de palabras WORD en su penúltima ó última versión.

ARTÍCULO CUARTO. FORMATO ELECTRÓNICO. Se entregará una copia en medio magnético soporte CD-ROM, DVD-ROM, o superior, conteniendo todas las partes del documento como agradecimientos, dedicatorias, anexos, gráficos, ecuaciones, tablas, cuadros, imágenes, fotos y demás documentos acompañantes, de la siguiente manera:

1. ARCHIVOS. La información será guardada en dos (2) archivos:

- a. Archivo En formato PDF: que contenga toda la información referente al cuerpo del trabajo antes señalada, con Hipervínculos desde el contenido a cada uno de los capítulos del trabajo. Peso máximo del archivo: 5 megas. Archivo Sólo de Lectura.



- b.** Archivo en Formato Word: Una reseña donde conste:
- Título en Español
 - Título traducido al Inglés
 - Nombre(s) completo(s) del (los) autores y año de nacimiento y defunción, si es el caso, con su respectivo código.
 - Título otorgado
 - Director del Trabajo
 - Programa Académico
 - Resumen en Español (máximo 250 palabras)
 - Resumen traducido al Inglés ((máximo 250 palabras)
 - Descriptores o Palabras Claves en Español (máximo 5)
 - Descriptores traducidos al idioma Inglés (lenguaje técnico)
 - Año

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS. Para efectos de identificación de los archivos, en el momento en que se grabe la información, ésta debe llevar el número de cédula de la primera persona que aparece como autor de la tesis. Ej.: Para el archivo de la tesis en formato WORD: 40521707.doc. Para el archivo de la tesis en formato PDF:40521707.pdf

3. IDENTIFICACIÓN DEL CD-ROM Y CAJA. El soporte electrónico y su caja, deben ir marcados con un adhesivo que contenga la siguiente información:

- Logotipo de la Universidad de la Amazonia
- Nombre que identifica los dos archivos que contiene
- Título y subtítulo de la tesis
- Autor (es) y su código
- Título otorgado
- Nombre del Director de la tesis
- Año

PARÁGRAFO 1. El registro de los datos se hará con impresora, no se permite pegar más de dos etiquetas juntas, ni presentar borrones, tachones o enmendaduras. Utilizar etiquetas delgadas.

ARTICULO QUINTO. FORMATO DE RECEPCIÓN DE TESIS. El estudiante al entregar la copia en medio magnético en la Sección de Procesamiento Técnico de la División Biblioteca, debe presentar el siguiente formato debidamente diligenciado en dos copias y guardar su verificación:



FORMATO DE RECEPCIÓN DE TESIS

TITULO DEL PROYECTO. _____

AUTOR(ES):

Apellido (s) Nombre(s).	No. Código.	No. Cédula
_____	_____	_____
Apellido (s) Nombre(s).	No. Código.	No. Cédula

FACULTAD:

PROGRAMA:

NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO:

FIRMA DIRECTOR DE PROGRAMA:

FECHA DE RECIBO POR LA BIBLIOTECA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT: 891.190.346- 1

FLORENCIA, CAQUETÁ, AVENIDA CIRCUNVALAR, BARRIO PORVENIR
PBX: (098) 4340591 – 4358786. Ext. 147 – 165



ARTICULO SEXTO. CESIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR: A discreción del (los) autor(es). El graduando autorizará por escrito a la Universidad de la Amazonia, para que dicho documento sea publicado a través de la Web Institucional, preferencialmente en la página de la División Biblioteca e información Científica, y ser incluida en texto completo en las bases de datos institucionales, según el siguiente formato:

CARTA AUTORIZACIÓN

DERECHOS DE AUTOR PARA CONSULTA Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

“Los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas las cuales comprenden todas las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación, tales como: los libros, folletos y otros escritos...” “En el Derecho Patrimonial el autor de una obra protegida tendrá el derecho exclusivo de realizar o de autorizar uno o cualquiera de los actos siguientes: Reproducir la obra; Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra, y Comunicar la obra al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio...” Ley 23 de 1982, Art.2., 12

Señor Estudiante:

La Universidad de la Amazonia, reconoce los Derechos Morales sobre su obra referidos a que el nombre del autor debe aparecer vinculado a su trabajo, siendo este derecho perpetuo, inalienable, e irrenunciable, y los Derechos Patrimoniales. El Derecho Patrimonial puede ser cedido a la Universidad de la Amazonia mediante el presente documento de forma gratuita, indefinida y enmarcada en el contexto Institucional.

CESION PATRIMONIAL

En este documento queda consignado que la cesión del Derecho Patrimonial se da, en el entendido de que el trabajo no tendrá una destinación final con ánimo de lucro, se pretende solamente darle una mayor difusión como aporte a la investigación, al desarrollo académico y social de la Universidad de la Amazonia.



Yo, (Nosotros) _____
identificado(s) con C.C. No. (s) _____,
manifiesto (amos) por este documento mi (nuestra) voluntad de ceder a la Universidad
de la Amazonia los Derechos Patrimoniales, consagrados en el Artículo 72 de la Ley
23 de 1982, del trabajo de grado denominado:

producto de mi (nuestra) actividad académica para optar el título de

en la Universidad de la Amazonia, en consecuencia, la Universidad de la Amazonia
institución Estatal de Educación Superior del orden Nacional sin ánimo de lucro,
queda por tanto, facultada para ejercer plenamente los derechos anteriormente
cedidos en su actividad ordinaria de investigación, docencia y publicación. La cesión
otorgada se ajusta a lo que establece la ley 23 de 1982. Con todo, en mi condición de
Autor, me reservo los derechos morales de la obra antes citada con arreglo al artículo
30 de la Ley 23 de 1982. En concordancia suscribo estos documentos en el momento
mismo que hago entrega del trabajo final a la División Biblioteca e información
Científica de la Universidad de la Amazonia. Firma y Cédula de los estudiantes.

ARTICULO SÉPTIMO. VERIFICACIÓN. La Sección de Procesamiento Técnico en el
momento de recibir de parte del estudiante la Tesis en formato electrónico y en
presencia del mismo, realizará la siguiente verificación teniendo en cuenta que:

1. Los archivos que la contienen en el soporte electrónico, ABREN CORRECTAMENTE y cumple con las normas anteriormente mencionadas.
2. Se encuentra debidamente señalizada.
3. Los formatos son entregados y diligenciados en su totalidad.

ARTICULO OCTAVO. DEVOLUCIÓN. Si la tesis no cumple con los requisitos aquí
expuestos, esta División no certificará el correspondiente paz y salvo y devolverá el
soporte den mención al (los) estudiante(s).



ARTICULO NOVENO. PLAZOS: se establecen los siguientes plazos:

1. Recepción del trabajo: Hasta Ocho (08) días hábiles luego de realizarse la Sustentación y veinte (20) días antes del grado.
2. Entrega de Correcciones: Hasta Cinco (05) días hábiles luego de su devolución para su nueva verificación.

ARTICULO DECIMO. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Sala de Juntas de la Rectoría de la Universidad de la Amazonia, en Florencia, Caquetá a los Veintiún (21) días del mes de Abril de Dos Mil Cinco. (2005)

ORLANDO AGUDELO BETANCURT
Presidente