



UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIIUM

SNIES 2731

Trabajo de **GRADO**

LINEAMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA

INFO:

Biblioteca

directorbiblioteca@unicatolica.edu.co

Si está a punto de **GRADUARSE** tenga en cuenta los siguientes pasos:

1.

Envíe a BIBLIOTECA el producto académico (tesis, monografía, manual, libro, etc.).

Tenga presente los lineamientos para presentación y entrega de trabajos académicos e



2.

Diligencie el formato de autorización de publicación en la Biblioteca Digital

Formato de **AUTORIZACIÓN**

[Descargar aquí](#)



3.

Gestione el Paz y Salvo a través del formato solicitud de grado.

Gestione aquí su solicitud de grado.

PAZ Y SALVO



Lineamientos para **PRESENTACIÓN Y ENTREGA** de Trabajos Académicos e Investigativos



Los siguientes lineamientos aplican para la presentación y entrega de todo tipo de trabajos académicos e investigativos a la **Biblioteca UNICATÓLICA**, lo cual permitirá la integración de manera normalizada de producción intelectual de la Institución en la Biblioteca Digital, con el objetivo de aumentar la visibilidad, accesibilidad, impacto y prestigio en el ámbito nacional e internacional de dicha producción.

Si su modalidad de Trabajo de Grado es la presentación de un documento académico como: artículo de revista, monografía, tesis, manual, libro, folleto, etc., tenga presente lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN

Para la elaboración y presentación final de los trabajos, tanto de pregrado como de posgrado, se deben seguir los parámetros de la norma **1486 ICONTEC**; para referencias bibliográficas y citas, la norma **APA 7th Edición**, esta puede ser **IEEE** para Ingenierías.

B. ENVÍO A BIBLIOTECA DEL PRODUCTO ACADÉMICO

Para la radicación de trabajos de grado se hará de manera virtual, se recibirán los trabajos únicamente a través del siguiente correo electrónico:
directorbiblioteca@unicatolica.edu.co

1. ENVÍO DE TRABAJO DE GRADO

Una vez recibidos los trabajos de grados, la biblioteca verificará el cumplimiento de los requisitos en cuanto a las normas y presentación establecidas por la Institución, en caso de encontrarse alguna observación se devolverán al correo electrónico de los remitentes, de lo contrario se enviará notificación de paz y salvo.

Se deben enviar los siguientes documentos en archivos independientes a través de correo electrónico:

1. Trabajo de proyecto de grado en formato PDF y Word.
2. Las actas de sustentación deben ser escaneadas completamente con sus respectivas firmas.
3. Autorización de publicación.
Este proceso también aplica para los estudiantes que realizan diplomados, artículos y otras opciones de grado.

2. Formato de autorización **DE PUBLICACIÓN** EN LA BIBLIOTECA DIGITAL



Descargue el "Formato de Autorización de Publicación", léalo y analícelo cuidadosamente, diligencie todos los campos en forma manuscrita, imprímalo y escanéalo para enviarlo en formato PDF e incluya la (s) firma (s) de cada autor (es).

Descargue aquí

**AUTORIZACIÓN DE
PUBLICACIÓN**



La decisión de autorizar la publicación del documento a través de internet depende del aval del asesor o representante del Comité Evaluador de Facultad, así como de la libre voluntad de los autores; según los términos legales del Formato, indicando que **SÍ** se autoriza; si faltase la firma de alguno de los autores no se procede a la publicación.

Si los autores no aceptan la publicación en línea, deberán igual descargar el formato, diligenciarlo e indicar que **NO** autorizan su publicación.



3. **PAZ Y SALVO** CON BIBLIOTECA

La Biblioteca emitirá un Paz y Salvo de manera interna entre las áreas encargadas al momento de su postulación a grado por concepto de:
a) Material prestado **b)** Multas **c)** Entrega de trabajo de grado.

Gestione aquí su
solicitud de grado.

**PAZ Y
SALVO**

