ENVÍO DE TESIS

El envío de la **Tesis** y otros **Trabajos de grado** (informe final del proyecto de investigación, tesina, proyecto integrador empresarial) es un **requisito de graduación** cuya recepción es validada por Biblioteca en el **Repositorio Institucional del Tecnológico de Monterrey (RITEC)** y revisada por la Dirección de Servicios Escolares de tu Campus, esto es, como parte del trámite de titulación de acuerdo a la legislación académica vigente y en concordancia con el requisito de desarrollo, defensa y aprobación de tesis ante un comité en los términos del reglamento que establezca la Escuela correspondiente del Tecnológico de Monterrey.

Recomendaciones para el envío de la tesis en el RITEC

1) Antes de iniciar asegúrate de:

Obligatorio

a) Tener la **versión final** de la **Tesis** (aprobada y actualizada en tu examen de grado) en formato Word.
b) Descargar la **Declaración de Acuerdo para Uso de Obra** (carta de autorización) Imprime, firma y digitaliza.
c) Digitaliza la **Hoja de firmas** de tu Comité de Tesis, tienen que ser visibles todas las firmas. Esta hoja sólo es requisito si has cursado un programa presencial.

Recomendado

a. Obtener tu identificador del autor, las opciones son: **Open Researcher and Contributor ID (ORCID)** que puede obtenerse en https://orcid.org/ o bien el **Currículum Vitae Único (CVU)** que puede obtenerse en https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/servicios-en-linea / Registro de Nuevos Usuarios / Acceso al sistema
b. Conocer el identificador de autor de tu asesor y codirector.

2) Identifícate

a) **Ingresa** a repositorio.tec.mx
b) Selecciona **Acceder**.
c) Haz clic sobre **Autenticación con Cuenta Tec**.
d) Ingresa tu correo y contraseña institucional (@tec.mx, @itesm.mx, @exatec.mx). Prefiere el uso de una cuenta que puedas conservar por más tiempo, en este caso la de EXATEC es preferible que la de alumno. La cuenta de EXATEC se obtiene aquí https://tec.mx/es/exatec/solicita-tu-cuenta-de-acceso-al-portal-mitec
e) En un plazo máximo de 12 horas te será asignado el privilegio para hacer envíos a la comunidad de tesis.

3) Identifica la colección

Debes estar autenticado para seguir estos pasos:

a) Haz clic en el botón **Enviar recurso** el cual te llevará a la página https://repositorio.tec.mx/submit selecciona la colección correspondiente, por ejemplo: **Tesis > Maestría > Ciencias Sociales**

O bien

a. Desde la página de inicio https://repositorio.tec.mx/ Selecciona la **Comunidad** Tesis.

b) Elige la **Subcomunidad** que corresponda a tu grado obtenido, por ejemplo: Tesis de Maestría.

c) Elige la **Colección**, esto es, el área general de conocimiento de tu Tesis, por ejemplo: Ciencias Sociales.

d) Selecciona el hipervínculo **Enviar un ítem a esta colección**.

4) Documenta el envío

a) **Describe** la tesis con la información solicitada, al menos la marcada con un asterisco * ya que es obligatoria.

b) En el paso **Subir archivos** agrega uno a uno los archivos con este proceso:

1) Da clic en el botón **Seleccionar archivo**, se abrirá una ventana donde puedes ubicar el archivo y seleccionarlo.

2) Usa una frase corta para describir el archivo, por ejemplo: Tesis de Maestría, Carta de autorización, Hoja de firmas.

3) Selecciona el botón **Subir fichero y Añadir otro más** tantas veces sea necesario hasta que hayas agregado todos los archivos correspondientes:

1. Tesis
2. Carta de Autorización
3. Hoja de firmas (si aplica)

c) Revisa la información que has agregado, este es un buen momento para identificar si quieres modificar algo. Si estás conforme con la información continúa con **Siguiente**

d) Selecciona una **Licencia Creative Commons**, indicando los permisos de uso que deseas otorgarle a tu Tesis; para mayor información visita aquí . Puedes usar este recurso para ayudarte a decidir https://creativecommons.org/choose/

d) Aprueba la **Licencia de distribución** de la obra para que el RITEC pueda resguardar, preservar y difundir tu trabajo académico.

e) **Completa el envío**. Recibirás un mensaje en pantalla de confirmación.

5) Posterior al envío de la tesis

a) El RITEC realizará la recepción de la Tesis y documentos adicionales necesarios para su depósito.

b) En un plazo no mayor a las 72 horas, el RITEC enviará una de estas 2 notificaciones al correo institucional con el que ingresaste:

1. Notificación de que la Tesis ya fue **aprobada** para ingresar al RITEC respetando el periodo de embargo en caso necesario y con copia a la Dirección de Servicios Escolares para que se agregue al expediente escolar del alumno y se cumpla este requisito de graduación.
2. Notificación de que alguno de los requisitos **no se cumplió** debidamente, indicando exactamente qué debe hacerse para que pueda ser aprobada para ingresar al RITEC.

6) Revisión de información y Depósito final

a) Tu Tesis pasará por un proceso de catalogación de Biblioteca y, si aplica, revisión de la oficina de Transferencia Tecnológica del Tecnológico de Monterrey.

b) Recibirás un correo electrónico a la cuenta institucional con la que te has autenticado en RITEC una vez que se realice el depósito final (resguardo digital) de tu tesis.

c) El RITEC genera una URL permanente (handle) para tu tesis.

7) Tesis con Embargo

El autor de la Tesis puede solicitar un **periodo de embargo** o bien definir el acceso restringido a sus tesis, sujeto a revisión por la Oficina de Transferencia Tecnológica, la Biblioteca o la

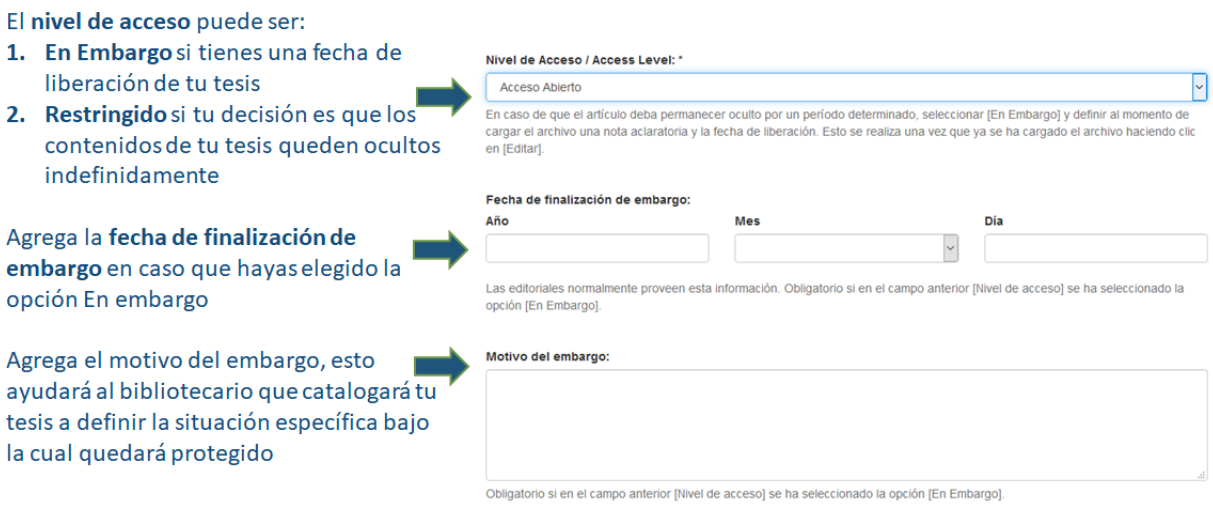
Dirección de Investigación. Al término del periodo de embargo el contenido completo de la obra será expuesto públicamente.

Por lo general, en el RITEC los principales motivos para solicitar un periodo de embargo son:

1. Se ha establecido que su contenido es restringido por convenios de confidencialidad con una empresa sobre la cual se ha realizado una propuesta mediante un proyecto integrador.
2. De índole legal, cuando la obra puede ser sujeta de explotación comercial (ej. patente) o concesiones de uso editoriales, es decir, en caso de publicaciones (ej. revistas, libros, u otros).
3. Los resultados exclusivos de investigación no pueden ser consultados por cualquiera, de forma que se puede preservar por un tiempo cautelar la línea de investigación que ha seguido el alumno.

El período de embargo dependerá de cada caso en particular.

Para establecer el Embargo debes realizar estos pasos adicionales en el paso **4) Documenta el envío** al proceso ya descrito:



1. En la primera página **Describir** habrá que seleccionar en el campo **Nivel de acceso** la opción **En Embargo** o bien **Restringido**.
2. En el campo **Fecha de finalización de embargo** definir la fecha a partir de la cual se puede tener acceso abierto a los contenidos de la tesis.
3. En el campo **Motivo de embargo** especificar la razón por la cual consideras que debe estar ya sea en embargo o restringido.
4. En la **página Subir Archivos** después de haber agregado la Tesis, la carta de autorización y la hoja de firmas (si aplica), seleccionar la opción **Editar** correspondiente al archivo de tesis.
5. Agrega la fecha de finalización del embargo y un breve texto con el motivo, selecciona **Guardar** y continúa con el proceso dando clic en **Siguiente**

A partir de la información que se ha registrado, el bibliotecario catalogador podrá definir la situación específica bajo la cual quedará protegida la tesis, pudiendo ser las siguientes:

1. Los datos bibliográficos (nombre del autor, titulo, palabras clave, materia, grado académico obtenido, entre otros) quedan en acceso abierto y la tesis queda protegida (no se tiene acceso al archivo de la misma) por un periodo establecido (en embargo) o indefinidamente (restringido).
2. Los datos bibliográficos y el archivo de la tesis quedan ocultos por un periodo establecido (en embargo) o indefinidamente (restringido). En este caso, la tesis no aparece en el catálogo del RITEC ni en buscadores o índices externos (como Google Academics, Webometrics y otros)

Cuando un archivo queda restringido, los usuarios del repositorio pueden solicitar una copia directamente al autor (que es quien ha realizado el envío) y tiene la opción de contestar a la solicitud, adjuntando (o no) el archivo solicitado. Esto es gracias a que el RITEC tiene activada la funcionalidad de Request-copy.

Puedes consultar un infográfico con una guía rápida aquí http://hdl.handle.net/11285/632988

Puedes consultar una presentación paso a paso aquí https://hdl.handle.net/11285/636784

Si tienes alguna duda con gusto te atenderemos en
CENTRO DE ATENCIÓN VIRTUAL
https://biblioteca.tec.mx/centrodeatencion