



## PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE TRABAJOS DE TITULACIÓN VÍA ONLINE

El Centro de Documentación Regional “Juan Bautista Vázquez”, considerando la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19 y las necesidades de los estudiantes de continuar con sus procesos de titulación, procederá a recibir los trabajos de titulación vía online, los mismos que seguirán el procedimiento detallado a continuación:

1. Las/os Secretarías/os Abogadas/os de las Facultades enviarán por correo electrónico a las Especialistas o responsable de la Biblioteca de Campus, la información de los estudiantes que cumplen con todos los requisitos para que los trabajos de titulación sean publicados en el Repositorio Institucional.

La información del estudiante contemplará los siguientes datos:

- Nombres y apellidos
  - Número de cédula
  - Correo personal
  - Facultad
  - Carrera
  - Maestría en caso de estudiantes de postgrado (revisar plantilla de Trabajo de Titulación)
2. La/el estudiante enviará por correo electrónico a la Especialista o responsable de la biblioteca del campus al que pertenece, el trabajo de titulación con los siguientes archivos:

### 2.1 Trabajo de Titulación.pdf

Trabajo de titulación completo (capítulos, planos, anexos, tablas, etc.) en formato PDF. Este archivo no debe estar protegido, ni tener un peso mayor a 100Mb, en caso de superar este peso se dividirá en varios archivos o partes con un peso máximo de 100Mb cada uno.

### 2.2 Anexos.pdf

Si el trabajo de titulación contiene documentos anexos (Excel, InDesign, AutoCAD) estos se presentarán en formato PDF para su visualización en el Repositorio Institucional.

### 2.3 Cláusulas.pdf

Licencia de autorización para la publicación en el Repositorio Institucional y cláusula de propiedad intelectual, firmadas con esfero azul y escaneadas.

### 2.4 Entregarán en las cuatro bibliotecas las cláusulas impresas



**Lineamientos para presentar el Trabajo de Titulación:**

- 1) La paginación del trabajo debe ser continua, no es válida la paginación independiente por secciones o por capítulos.
- 2) Cada página tendrá en el encabezado el **Escudo de la Universidad** y la frase **Universidad de Cuenca** al lado izquierdo; y en caso de haber auspicio, apoyo, colaboración o convenio interinstitucional se permitirá el uso del respectivo logo a lado derecho.
- 3) La información de los estudiantes y los archivos del trabajo de titulación se enviarán a: [biblioteca@ucuenca.edu.ec](mailto:biblioteca@ucuenca.edu.ec)

NOTA: Revisar minuciosamente la ortografía (mayúsculas, minúsculas, tildes) del documento y de la carátula.

**Documentos de descarga:**

- [\*\*Descargar Plantilla de Trabajo de Titulación\*\*](#)
- [\*\*Descargar Licencia de Autorización para Publicación en el Repositorio Institucional\*\*](#)
- [\*\*Descargar Cláusula de Propiedad Intelectual\*\*](#)

.....  
Mgt. Diana Fajardo P.

Coordinadora del Centro de Documentación