



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Secretaría de Servicios Educativos  
Dirección de Bibliotecas  
División de Servicios Bibliotecarios



## PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN EN LÍNEA DE LAS TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

<http://tesis.ipn.mx>

**A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2013**

### Tesis que se reciban a partir del 01 de abril de 2013.

1. Le solicito que a partir de esta fecha ya no sea un requisito para el egresado, entregar copia de su tesis (en ningún tipo de formato) en esta Dirección de Bibliotecas, considerando que ya donó la tesis en su UAA (el o los ejemplares correspondientes), ya que al contar con ellas en línea, resulta un gasto innecesario.
2. Cuando el egresado entregue la tesis a la Unidad a su digno cargo, es de **suma importancia** que éste firme, alguno de los formatos de “**autorización o prohibición de uso de obra**” (según sea el caso,) los cuales se anexan en impreso y de igual forma se podrán descargar en la página web de esta Dirección [www.dirbibliotecas.ipn.mx](http://www.dirbibliotecas.ipn.mx), dichos formatos fueron elaborados por la Lic. Adriana Campos López, Abogada General del Instituto.
3. En el caso de que el egresado **autorice el uso de obra**, el responsable del repositorio en la UAA deberá de subir la tesis al repositorio institucional <http://tesis.ipn.mx>, con base a lo siguiente:
  - 3.1 El archivo de cada tesis debe de estar protegido, es decir, no se podrá copiar, cortar, modificar, etc. Solo deberá tener permiso para su consulta.
  - 3.2 Verificar que el texto esté completo.
  - 3.3 Se deben de capturar todos los autores.
  - 3.4 Estas tesis deberán vincularse al SAGEB “ALEPH 500” y realizar su catalogación y clasificación.
4. Enviar un listado a esta Dirección de Bibliotecas los primeros cinco días hábiles de cada mes, de las tesis que se ingresaron al repositorio durante el mes anterior.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Secretaría de Servicios Educativos  
Dirección de Bibliotecas  
División de Servicios Bibliotecarios



## **Tesis anteriores al 2013**

1. En anexo al oficio No. DB/DSB/O-009/13, por única ocasión se anexa listado de las tesis correspondientes a cada UAA's, que actualmente ya están cargadas en el repositorio institucional, con el fin de que las identifique y no se duplique dicha información.
2. Se recomienda comenzar a subir las tesis del año 2002 a la fecha y posteriormente al concluir este periodo, comenzar con los años anteriores.
3. Cada tesis debe de estar protegida, es decir, no se podrá copiar, cortar, modificar, etc. Solo tendrá permiso para su consulta.
4. Verificar que el texto esté completo.
5. Se deben de anotar todos los autores.
6. Estas tesis deberán vincularse al SAGEB "ALEPH 500" y realizar su catalogación y clasificación.
7. Enviar un listado a esta Dirección de Bibliotecas los primeros cinco días hábiles de cada mes, de las tesis que se ingresaron al repositorio durante el mes anterior.
8. En virtud de que las tesis publicadas en años anteriores, no cuentan con la autorización escrita por el egresado y que se han presentado casos en los que solicitan sean retiradas del portal web, los pasos a seguir son los siguientes:
  - 8.1 El o los egresados interesados (según sea el caso), deberán de entregar un escrito al titular de su UAA.
  - 8.2 Al contar con la solicitud, el responsable del repositorio deberá de enviar un correo electrónico al Jefe del Departamento de Servicios Técnicos, actualmente Lic. David Tobón Sánchez ([dtobon@ipn.mx](mailto:dtobon@ipn.mx)), solicitando dicho retiro.
  - 8.3 La Dirección de Bibliotecas retirará la tesis y se avisará de igual manera por correo electrónico, en el caso de contar con la tesis de manera física esta se enviara a la UAA mediante oficio.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Secretaría de Servicios Educativos  
Dirección de Bibliotecas  
División de Servicios Bibliotecarios



8.4 La UAA, en acuerdo con el o los egresados acordarán el uso que se le podrá dar, firmando el formato de **“prohibición de uso de obra”** y especificando el motivo.

## **Tesis anteriores al 2002**

1. Detectar que no se encuentre la tesis en el Repositorio
2. En caso de contar sólo con el formato impreso se deberá de escanear y proteger cada una de ellas, es decir, no se podrá copiar, cortar, modificar, etc. Solo tendrá permiso para su consulta.
3. Verificar que el texto este completo.
4. Estas tesis deberán vincularse al SAGEB “ALEPH 500” y realizar su catalogación y clasificación.
5. Enviar un listado a esta Dirección de Bibliotecas los primeros cinco días hábiles de cada mes, de las tesis que se ingresaron al repositorio durante el mes anterior.
6. En virtud de que las tesis publicadas en años anteriores, no cuentan con la autorización escrita por el egresado y que se han presentado casos en los que solicitan sean retiradas del portal web los pasos a seguir son los siguientes:
  - 6.1 El o los egresados interesados (según sea el caso), deberán de entregar un escrito al titular de esa UAA.
  - 6.1 Al contar con la solicitud, el responsable del repositorio deberá de enviar un correo electrónico al Encargado del Departamento de Servicios Técnicos, actualmente Lic. David Tobón Sánchez ([dtobon@ipn.mx](mailto:dtobon@ipn.mx)), solicitando dicho retiro.
  - 6.1 La Dirección de Bibliotecas retirara la tesis y se avisará de igual manera por correo electrónico, en el caso de contar con la tesis de manera física esta se enviara a la UAA mediante oficio.
  - 6.1 La UAA, en acuerdo con el o los egresados acordarán el uso que se le podrá dar, firmando el formato de **“prohibición de uso de obra”** y especificando el motivo.