

PASOS PARA EL ENVÍO Y OBTENCION DE LA CERTIFICACION POR LA ENTREGA DIGITAL DE TESIS, PROYECTO DE GRADO Y TRABAJOS DIRIGIDOS.

Para obtener la certificación por la entrega de una copia de la Tesis de Grado, Proyecto de Grado, Trabajo Dirigido, Tesis Libre, el solicitante deberá realizar los siguientes pasos:

1.- COMPRAR EL VALOR.

Dirigirse al Tesoro Universitario y comprar el valor correspondiente a certificación por entrega en medio digital donde se le entregará un comprobante y un formulario de solicitud (Figura 1), (Figura 2).

Universidad Técnica de Oruro Dirección Administrativa y Financiera	
COMPROBANTE DE CAJA	
722454-104 (CLIENTE)	
Nombre: RIVERA CALA JOSELINE NADIR	C.I.: 7277524 N°Tram: 833
Trámite: CERTIF. ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO (Tesis de Grado, Proy.de Grado, Trab.Dirig.,Tesis Libre)	
Total » Bs 26.00 «	
Son: VEINTISEIS 00/100 BS	
Cajero: paha	29/06/2021 11:45:34
Revisa tu trámite en:	
www.uto.edu.bo/informaciones	
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación	

Figura 1: Comprobante de caja.

FECHA: ____ / ____ / ____
DIRIGIDO A: M. Sc. Ing. Carlos Antezana García
CARGO: DIRECTOR DE POSTGRADO U.T.O
DATOS DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ N° TELÉFONO: _____
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
Certificado entrega en medio magnético (Proyecto de Grado, Tesis, Trabajo dirigido).

Figura 2: Formulario de Solicitud

2.- INGRESAR AL SISTEMA.

Para ingresar al sistema puede utilizar el siguiente enlace:

<https://www.uto.edu.bo/registrotesis/>

3.- AUTENTICARSE.

- a) Para autenticarse como usuario del sistema, el solicitante deberá dar click en iniciar:



Figura 3: Menú principal.

- b) Llenar los datos requeridos en el formulario:



Figura 4: Inicio de Recepción de Tesis.

- c) Para llenar el campo “N° de Recibo”, utilice los primeros 6 dígitos del valor comprado en el Tesoro Universitario (Figura 1).

- d) Ingrese su N° de Cédula de Identidad y pulse click en el botón INICIO.

4.- LLENAR DATOS.

Llene los datos de acuerdo al orden y los campos requeridos en las tres secciones del formulario EN MAYUSCULAS.

SECCION 1.

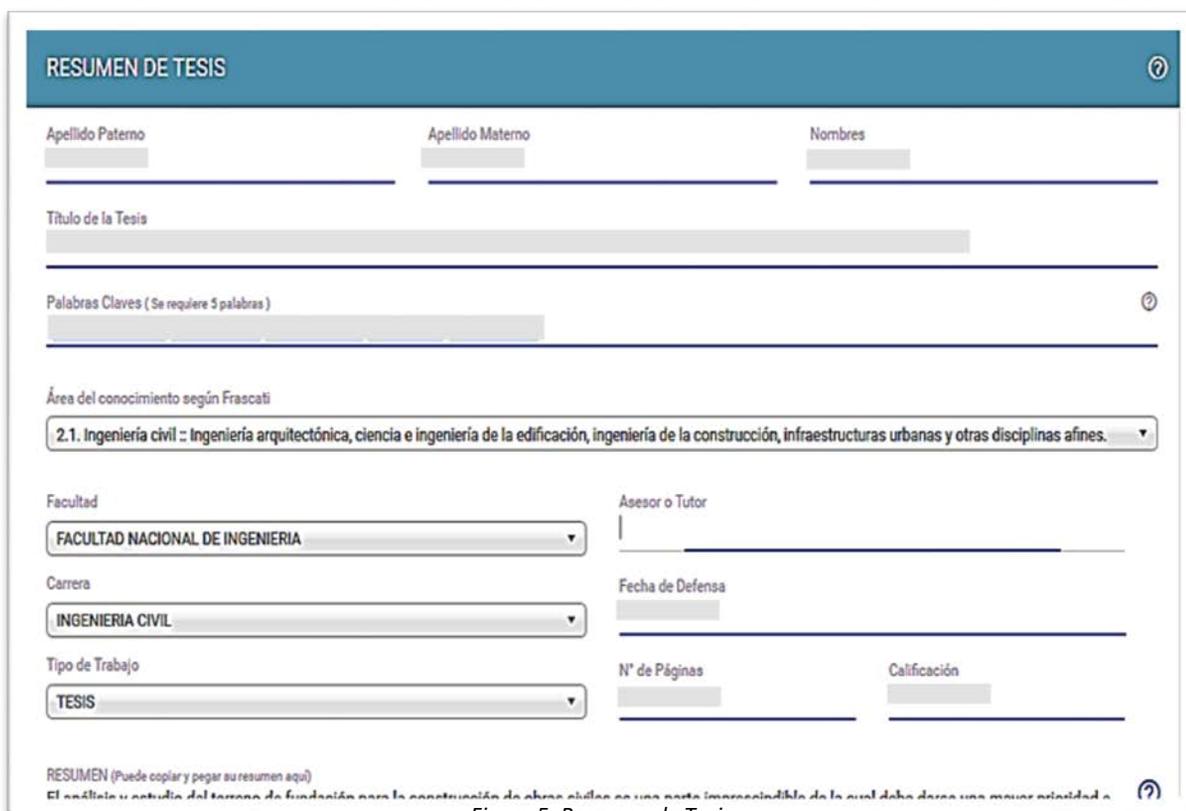


Figura 5: Resumen de Tesis.

NOTA.

PALABRAS CLAVE. - Debe colocar 5 palabras técnicas que reflejen su trabajo de titulación en mayúsculas separadas por un espacio, puede provenir del título, hipótesis o metodología, por ejemplo: si mi tema es “violencia en la familia” las palabras clave pueden ser: VIOLENCIA FAMILIA ABANDONO NIÑOS DIVORCIO.

TUTOR. - En caso de que se tuviera un tutor se debe colocar el nombre completo junto con su abreviación de su grado académico, por ejemplo: M. Sc. Ing. JUAN PEREZ PEREZ.

NUMERO DE PÁGINAS. – El número de páginas que se debe considerar para llenar este campo es desde la página 1 que debería ser la INTRODUCCION de su trabajo de titulación hasta la última página de sus RECOMENDACIONES. Las páginas donde se encuentran las caratulas, dedicatorias, índices, bibliografía y anexos no se toman en cuenta.

TITULO. – El título que llena en el formulario de la página web debe ser el mismo que el de su pdf y del acta de defensa.

RESUMEN. – El resumen debe tener una extensión máxima de dos páginas el cual debe contener:

Un primer párrafo corto de introducción seguido de otro en la que justifique la importancia de investigas del tema de tesis.

Un tercer párrafo en la que describa el problema planteado, objeto de estudio y que se quiere resolver dentro del alcance de su Tesis.

Luego, indicar el objetivo general y los objetivos específicos planteados a ser alcanzados en la tesis, con un párrafo describir el método seguido (es decir, la metodología, la estrategia, los pasos, las actividades, el plan, etc., herramientas, medios utilizados) para resolver el problema y alcanzar los objetivos planteados.

En otro párrafo debe mostrar o indicar los principales resultados obtenidos en el desarrollo de la tesis, los conocimientos alcanzados y finalmente indicar cuales son las conclusiones y recomendaciones que usted propone.

No usar títulos ni subtítulos ni puntos ni tablas solo párrafos, no debe existir saltos de línea en blanco en todo el resumen.

SECCION 2.

Debe autorizar la publicación de su tesis así también, suministrar y autorizar sus datos de contacto.



PERMISOS DE PUBLICACIÓN

Estoy de acuerdo con que se publique mi tesis en internet.

Estoy de acuerdo que comparta mis datos de contacto.

Email _____ Celular _____ Teléfono Fijo _____

Figura 6: Permisos de Publicación.

SECCION 3.



CARGADO DE TESIS COMPLETA

Tenga en cuenta que debe subir el documento de su tesis completa en formato PDF con un tamaño no mayor a 10Mbytes, en caso de tener un archivo subido el archivo que ahora sube se sobrepondrá al que ya exista.

Seleccione archivo de su Tesis Completa a subir.

Arrastre y suelte aquí el archivo de su Tesis Completa.

Examinar...

Figura 7: Cargado de Tesis Completa.

El archivo pdf debe contener carátulas, dedicatorias, índice, texto completo, bibliografía inclusive anexos en un solo archivo.

5. – GUARDAR Y ENVIAR DATOS.

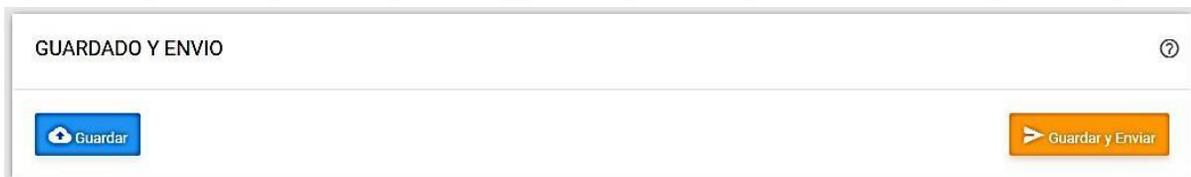


Figura 8: Guardado y envío.

Para guardar o enviar los datos y archivos ingresados, el solicitante deberá usar las opciones propuestas en la parte inferior del formulario.

Una vez que se subió el archivo debe presionar el botón guardar *Figura 8*, hasta que se notifique lo siguiente.



Figura 9: Notificación de guardado de tesis y datos.

Una vez notificado pulse el botón GUARDAR Y ENVIAR (*Figura 8*), y le notificará la siguiente:



Figura 10: Notificación de envío de Tesis.

Utilice la opción GUARDAR si desea modificar los datos ingresados en el futuro, si desea enviar los datos ya archivos a revisión utilice la opción GUARDAR Y ENVIAR, recuerde que al utilizar esta opción los datos ingresados ya no podrán ser modificados.

6.- APROBACION DEL RESUMEN.

Una vez enviado el archivo, el solicitante podrá revisar los estados y observaciones en el panel izquierdo referido a los históricos para el llenado, revisión y aprobación del resumen de tesis (*Figura 11*).

Si el histórico lleva el mensaje de “llenado” (*Figura 11*), el solicitante podrá ver las observaciones en el Panel de históricos y se habilitarán nuevamente las opciones de llenado de los formularios, para que pueda corregir.

Certificado:	21/11/2019 09:35
Aprobado:	21/11/2019 09:23
Revisión:	20/11/2019 17:07
Llenado:	20/11/2019 15:30

El resumen debe contener de manera resumida una introducción, la importancia del tema, planteamiento del problema, objetivos, desarrollo, conclusiones y recomendaciones a manera de

D.T.I.C. - U.T.O. © 2019

Figura 11: Panel de Históricos.

7.- ENTREGA DE LA CERTIFICACION.

Si el estado de aprobado en el histórico es acompañado de “CERTIFICADO” (*Figura 11*) el solicitante podrá pasar por las oficinas de Post grado de la Universidad a recoger la certificación respectiva, con una copia del comprobante (*Figura 1*) y su formulario de solicitud (*Figura 2*).

ING. MARCO LUIS CALDERON VIDAURRE.
ASISTENTE ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA VIRTUAL.