

G01-P03-GI Versión 1.0

# GUÍA CÓMO SUBIR TRABAJOS DE GRADO AL CENTRO ACADÉMICO DE OPCIONES DE GRADO BÁSICAS Y APLICADAS -CAOBA

# FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

# DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN







Fundación Universitaria San Mateo Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



2024

## Contenido

Acerca del repositorio

Plantillas

Procedimiento para la publicación de contenidos







Fundación Universitaria San Mateo Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



G01-P03-GI Versión 1.0

# Acerca del repositorio

El **Centro Académico de Opciones de Grado Básicas y Aplicadas-CAOBA** es el repositorio de código abierto para la protección y divulgación de documentos académicos digitales en extenso (Trabajos de Grado).

El repositorio CAOBA está comprometido con la preservación del medio ambiente, razón por la que su configuración y soporte se realiza a través de la plataforma de acceso abierto: *Open Journal System* –OJS; la cual permite consolidar una gestión de contenidos eficiente para cada fase y actor interviniente en el proceso de publicación.

- No genera a los autores (estudiantes) pago alguno por gastos de procesamiento de artículos (APC), ni cargos por envío de artículos.
- Así mismo, la suscripción en línea es libre y gratuita.

El identificador del repositorio CAOBA es el siguiente:



Este repositorio ha sido diseñado para que los diferentes actores intervinientes en la opción de grado de "Trabajo de grado" (estudiantes, docentes, tutores, administrativos), realicen la publicación de sus contenidos para visibilidad de la comunidad académica-científica y el público en general. Podrán acceder a través de <u>https://caoba.sanmateo.edu.co/ojs/</u>







Fundación Universitaria San Mateo Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



G01-P03-GI Versión 1.0

# Plantillas

Antes de iniciar el procedimiento para cargar los trabajos de grados al repositorio CAOBA, los estudiantes y docentes tutores deberán verificar que el documento se encuentre diseñado/realizado en las plantillas institucionales; cumpliendo además los criterios formales, de redacción y citación dispuestos en el **Instructivo\_Trabajos de Grado**.

Información importante: recuerde que el uso inadecuado de las plantillas será motivo de rechazo por los Coordinadores de Investigación y la Biblioteca Institucional, así cumpla con la nota requerida para su publicación. Para ello, recomendamos identificar su programa de estudio de acuerdo con los siguientes colores:









**Fundación Universitaria San Mateo** Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



## Procedimiento para la publicación de contenidos

- 1. Acceder a la página web institucional (<u>www.sanmateo.edu.co</u>).
- 2. Ingresar al apartado "Editorial".



**3.** Ingresar al apartado "Plataformas" y seleccionar "Centro Académico de Opciones de Grado Básicas y Aplicadas-CAOBA".







**Fundación Universitaria San Mateo** Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



ISO 45001

Appirantes - Estudiante Presencial - Estudiante Virtual Profesores-Administrativos - Egresados -	
Image: Instituction & Regretary & Restrict & Restrind & Restrind & R	

4. Seleccionar el programa académico en el cual está matriculado.

	Centro Académico de Fui	e Opciones de Grado Básico ndación Universitaria San Mateo	IS Y Aplicadas	
https://seba.samates.adu.co	El Centro Académico de Op protección y divulgación de Mesa de ayuda (Wr revista) Número. Administratorio de emp (Ver revista) Número.	ordenes de Grado Básicas y Aplicada «AROR es el repositorio de cócigo abierto para la e documentos académicos digitales en entenso trabajos de grado] actual		Acplus® Iso 9001 Ecce-447/18 Certification Acplus® Iso 14001 Ecco-418/18-MA Softication

**Fundación Universitaria San Mateo** Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



### 5. Registrar usuario y contraseña institucional e iniciar sesión

Centro Académico de Opciones de Grado Básicas y Aplicadas Fundación Universitaria San Mateo
Administración de empresas
D GD G
Trabijos de grado

Tenga en cuenta las secciones que encontrará en la parte superior:

INICIO CAOBA: permite regresar al panel principal del repositorio.

**REGISTRARSE:** permite crear usuario y contraseña para publicar trabajos.

ENTRAR: permite ingresar una vez se haya realizado el registro.

#### ACERCA DE

- **SOBRE LAS OPCIONES:** amplia información de las diferentes opciones de grado validadas por la Institución.
- **EQUIPOS DE TRABAJO:** amplia información de Coordinadores de Investigación por Programas y otros equipos de trabajo.
- DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD: información aclaratoria.
- **CONTACTO:** detalla información de personas que puede ayudar en el soporte técnico.

#### ARCHIVO

- **RECIENTES:** corresponden a los trabajos de grados que acaban de ser publicados.
- **AÑOS ANTERIORES:** corresponde al archivo general del repositorio.



\rplus<sup>6</sup>

ISO 9001

ECCO-0437/1

(<del>+</del>

Applus<sup>6</sup>

ISO 14001

CCO-0185/18



	Adr	ministraciór	de empresas		
INICIO CAOBA	REGISTRARSE	ENTRAR	ACERCA DE 👻	ARCHIVO -	PLANTILLAS
		Regis	trarse		
	PERFIL		ENTRAR		
	Apellidos		Nombre usuario *		
	Afiliación *		Contraseña *		
	País *		Repita la contraseña *		
	<ul> <li>Si, consiento que mis datos se recopilen y se</li> <li>Si, deseo que me notifiquen acerca de nueva</li> <li>Si, me gustaría que me contactaran para revi</li> </ul>	e almacenen de acuer Is publicaciones y avi Isar artículos de esta	do con la declaración de políticas. 105. revista.		
		Regis	trarse		
		¿Ya posee una cue	nta? Ingresar aquí		

**PLANTILLAS:** permite acceso rápido a las plantillas institucionales, formatos y otros recursos de apoyo.

Al momento de registrar el usuario y crear contraseña, tenga en cuenta:

- En correo electrónico registrar la cuenta con @sanmateo.edu.co. No emplear cuentas personales.
- El nombre de usuario solo puede contener caracteres alfanuméricos en minúsculas, subrayados, guiones, y debe comenzar y finalizar con un carácter alfanumérico.
- En afiliación colocar el "Programa académico al cual pertenece" por ejemplo: **Tecnólogo** en Gestión de Comercio Internacional.
- **6.** Seleccionar la opción **"Realizar un nuevo envío**" para subir el trabajo de grado. Tener en cuenta el siguiente check list:
- Trabajo de grado en formato PDF.
- Cesión de derechos firmada en PDF y acta de nota.







Fundación Universitaria San Mateo Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



	Centro Acadén	<b>nico de Opc</b> Fundaciór Adm	<b>tiones de Gr</b> Nuniversitaria Sar Inistración de empresas	<b>ado Básic</b> o 1 Mateo	as y Aplicadas	
	INICIO CAOBA	RACERAZ024 -	ACERCA DE 👻	ARCHIVO +	PLANTILLAS	
			Registro completo			
	jGracia Re · Ed · Co	s por registrarte! ¿Qué le gustaria ha alizar un nuevo envio titar mi perfit ntinuar navegando	scer después?			
3		a Fundación Universitaria San Mateo ersonaria jurídica Nº 14135 del 16 de arácter académico opera bajo la Res 017 del Ministerio de Educación Naci ducación Nacional	e es una institución Universitaria con octubre de 1982, y cuya definición es olución Ne 1956 del 26 de septembro ional de Colombia Vigilada Ministerio e	rde fe		

7. Verifique que cumpla con las condiciones de la lista de comprobación.

Hacer un envío
Antes de empezar
Gracias por su envio a Administración de empresas. Se le pedirá que
cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.
Lea nuestras <u>directrices de envío</u> si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los
formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a
nuestros editores/as a evaluar su trabajo.
Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así com
evisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.
Título *
Sección *
Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista.
Técnico Profesional en Procesos Administrativos
Tecnología en Gestión Administrativa
Administración de Empresas
Lista de verificación del envío *
Todos los envios deben cumplir con los siguientes requisitos.
Este envio cumple con los requisitos descritos en las <u>Directrices</u>
<ul> <li><u>para autores/as</u>.</li> <li>Este envio no ha sido publicado previamente, ni se ha</li> </ul>
presentado ante otra revista para su consideración.
Todas las referencias han sido verificadas para ver si son
precisas y completas. Todas las tablas y finuras han sido numeradas y etiquetadas
<ul> <li>Se ha obtenido permiso para publicar todas las imágenes,</li> </ul>
conjuntos de datos y cualquier otro material proporcionado
con este envío.
Sí, mi envío cumple todos estos requisitos.
Consentimiento de privacidad *
SI consiento que mis datos se reconilen y se almacenen de
acuerdo con la <u>declaración de políticas</u> .
Iniciar un envío









Deberá proporcionar el nombre completo del trabajo, seleccionar el ciclo de formación al que desea subir el trabajo de grado, aceptar la lista de verificación y consentimiento de privacidad.

7.1 Siga las instrucciones que ofrece el sistema, hasta completar los 5 pasos y pulse el botón "Finalizar envío".

#### Introducir los metadatos o detalles del envío

• En la sección de **TÍTULO**, digitarlo tal cual como se encuentra en el trabajo de grado. Se debe separar los prefijos y los artículos y relacionarlos en la celda PREFIJO (si los solicita, de lo contrario omitir).

NOTA: En caso de existir un subtítulo, digitarlo

- En la sección de **RESUMEN**, se debe copiar y pegar el resumen del trabajo de grado.
- Relacionar las palabras claves que faciliten la búsqueda del trabajo de grado.
- Copiar y pegar las referencias bibliográficas del trabajo de grado.

Hacer un envío: Detalles	Camble	Guardar para más ta
Enviando a la sección Administración de Empres	as. <u>Cambia</u>	
1 Detailes 2 Subir archivos	(3) Colaboradores/as (4) Para los	s editores/as (\$) Revis
Detalles del envío	Título *	
Proporcione los detalles siguientes para	Prueba Trabajo de Grado	
sistema.	Palabras clave * Las palabras clave normalmente son expresiones	de una a tres palabras que se usan
	para indicar los temas principales del envio.	
(	Resumen *	
	B $I \times^3 \times_2 \mathcal{P}$	
	Referencias *	
	Referencias *	podrán ser extraídas y registradas
	Referencias * Introducta cada referencia en una línea queva, asi por segurado.	podrán ser extraídas y registradas
	Referencias * Introducio cada referencia en una linea ruena, así por sejavado.	podrān ser extraidas y registradas
	Referencias * Introduca cada referencia en una línea queva, asi por segurado.	podrán ser extraídas y registradas
	Referencias * Introducta cada referencia en una línea eusoa, así por separado.	pošrán ser extraídas y registradas
	Referencias * Introducto cada referencia en una línea nueva, asi por separado.	podrān ser extraidas y registradas
	Referencias * Introducia cada referencia en una linea evena, asi por separado.	podrān ser extraidas y registradas







Fundación Universitaria San Mateo Nit. 800040295-9 Personería jurídica No. 14135 octubre 16/1987 Transversal 17 N° 25-25 Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 3309999 – www.sanmateo.edu.co VIGILADA MINEDUCACIÓN



#### Suba los documentos

266 / Cera Ochoa / Prueba Trabajo de Grado Hacer un envío: Subir archivos Enviando a la sección Administración de Empresas. <u>Cam</u>	bia	Guardar para más tarde
Detalles     2 Subir archivos      Subir archivos      Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envio. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.	3       Colaboradores/as       ④       Para los editores/as         Archivos             Administración de empresas       Trabajo de grado - PDF	s Revisión
Atrás	Último guardado hace 5 minutos Guardar para má	is tarde Continuar

**NOTA:** En este paso debes tener los documentos a la mano en PDF (no mayor a 2 gigas) para realizar el envío.

- Recuerde que en este momento se debe incluir todos los documentos relacionados con el trabajo de grado:
  - Trabajo de grado en formato PDF.
  - Cesión de derechos firmada en PDF y acta de nota unidos.
- No olvide relacionar el tipo de archivo que adjunta:
  - Documento principal = Trabajo de grado PDF.
  - Cesión de derechos PDF.

**NOTA:** tenga en cuenta seleccionar el tipo de archivo y seleccionar **"Trabajo de grado – PDF"** y **"Cesión de derechos – PDF"** 









	Editar Administración de empresas.docx	×
266 / Cera O <b>Hacer u</b> i Enviando a la s	Qué tipo de archivo es?         Elija la opción que mejor describa a este archivo.         Image: Trabajo de grado - PDF	ra más tarde
🕑 Detall	Guardan	Revisión

#### Agregar colaboradores

• En la sección de **COLABORADORES**, primero es importante verificar que el autor encuentre con su nombre completo y en caso de que NO haga clic en EDITAR.

lacer un envío: Colaboradores/ iviando a la sección Administración de Empresas. <u>Cam</u>	as <sub>bia</sub>	Guardar para más tar
🕑 Detalles —— 🕑 Subir archivos ——	(3) Colaboradores/as — (4) Para los editores	/as (5) Revisió
Colaboradores/as Anda los detalles de todos los colaboradores/as de este envío. Los colaboradores/as que añada aquí recibirán un corros electrónico de confirmación del envío, así como una copia de todas las decisiones editoriales registradas relacionadas con este envío. Si un colaborador/ a no quiere ser contactado por correo electrónico, as sea porque quiere permanecer anónimo o porque no tiene una cuenta de correo, no introduzca una dirección de correo electrónico falas. Puede añadir información sobre este colaborador/a en un mensaje para el editor/a en el último paso del proceso de envío.	Colaboradores/as Orden Previsualizar Raul Cera Ochoa Astor/a Prueba Contacto prince	Añadir colaborador/a
Atrás	Último guardado hace 6 minutos Guardar para	más tarde Continuar





• Si existen más colaboradores (o compañeros) con los que realizó el trabajo de grado, se deben añadir.





	Añadir colaborador/a	
	Nombre *	
266 / Cera C		
Hacer u	Apellidos	'a más tarde
Enviando a la :		
🕑 Detall	Nembre público preferido Proporione el nombre completo del autor/a tal como debería identificarse en la obra publicada. Por ejemplo: Dr. Alan P. Mwandenga	Revisión
C.L.L.		
Añada lo: de este e	Correo electrónico *	ador/a
aquí recit confirma todas las	País *	minar
relaciona Si un cola		
por corre permane	URL	
cuenta di correo eli informac	Identificador ORCID	
mensaje proceso o		
	Resumen biografico B $I \times^2 \times_1 \mathscr{S}$	
Atrás		ntinuar
	Afiliación	
	Rol del colaborador	
	Autor/a     Traductor/a	
	Listas de publicaciones	
	Incluir a este colaborador/a en las listas de publicaciones cuando se identifique a los autores/as.	
	Euroday	
	Quartar	

**NOTA:** no olvide registrar los datos principales como nombres, apellidos, correo y país. Así mismo, debe diligenciar o incluir los datos del director de tesis. Seguido de los apellidos colocar entre parentesis (Director).

#### Agregar información para los responsables del proceso

En comentarios para el editor por favor registre:

- Nombre completo
- Documento
- Programa
- Título del trabajo
- Asesor o tutor
- Opción de grado









viando a la sección Administración de Empresas. <u>Ca</u>	nbia	dar para mas tarue
🕑 Detalles —— 🕑 Subir archivos ——	- 🕑 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as —	— 5 Revisión
Para los editores/as Proporcione los detalles siguientes para ayudar a nuestro equipo editorial a gestionar su envio. Cuando introduzca los metadatos, facilite las entradas que considere más útiles para la persona que gestione su envio. Esta información puede modificarse antes de la publicación.	Comentarios para el editor/a Anada la información que considere que nuestro personal editorial del en el momento de evaluar su envio. B I X <sup>2</sup> X <sub>2</sub> B	bería conocer

#### Confirmar el envío de los documentos

Cuando tenga completos los pasos en su totalidad, haga clic en aceptar los términos y "Finalizar envío".

**NOTA:** si la plataforma se queda cargando, no se preocupe, ya que hace parte del mismo sistema y el documento será enviado a los responsables. Si lo desea, puede ponerse en contacto con los responsables para validar la recepción.

- 8. Verificar mensaje de confirmación
  - Cuando obtenga el mensaje de confirmación del envío, reenvíelo a los siguientes correos:
    - asis.investigacion@sanmateo.edu.co
    - biblioteca@sanmateo.edu.co
  - Con su nombre completo, documento, programa y título del trabajo.
  - Recuerda que el documento lo revisará el área de biblioteca en un periodo de 15 días hábiles para su publicación final.





