

DIA / Repositorio Institucional del ITESO

Instructivo para el envío de trabajos de obtención de grado (TOG)

Es importante que antes de iniciar el proceso de envío del TOG revises lo siguiente:

1.- Que el trabajo que vayas a enviar corresponda a la versión completa y aprobada por el programa correspondiente, se presente íntegramente en un solo archivo PDF, que incluya también los anexos, y que no tenga restricciones de uso, impresión o copiado (que no tenga protección por contraseña).

2.- Que en las páginas preliminares del trabajo (después de la portada y dedicatorias, y antes del índice) se incluya:

- Si es el caso, el reconocimiento a las instituciones que apoyaron o patrocinaron la realización del trabajo, por ejemplo, beca de CONACYT, estancia académica en otra universidad, institución patrocinadora, etc.
- Un “abstract” o resumen del contenido (entre 200 y 300 palabras).
- De 3 a 5 palabras clave que faciliten la recuperación del trabajo en las plataformas de búsqueda.

3.- Que el trabajo:

- Cumpla con las normas de crédito y referencia propias de toda producción académica.
- Respete los derechos de autor, o de propiedad intelectual en su sentido amplio, en el uso de textos, imágenes, gráficos o cualquier otro contenido protegido. En caso necesario, deberás recabar la autorización explícita del titular de los derechos y anexarlo en la entrega al Repositorio Institucional.
- Cuida el uso de información de terceros, por ejemplo, datos sensibles de organizaciones o nombres propios de informantes, así como de cualquier otra que pudiera violar las normas en materia de protección de datos personales. Si para efectos de consistencia metodológica fuera necesario incluir información de este tipo, los terceros involucrados deben tener conocimiento de ello y estar de acuerdo.

4.- Que tengas claridad sobre:

- Las licencias o permisos que otorgarás durante el proceso de envío de tu trabajo (para más información puedes revisar el Anexo 1 al final de este documento).
- Si es necesario poner tu trabajo con algún periodo de embargo, para que durante ese tiempo sólo sea visible la ficha de metadatos pero no el contenido del mismo.

Podrás poner un embargo máximo de tres años cuando a partir del contenido de tu trabajo exista la posibilidad de generar patentes, desarrollos o transferencias tecnológicas, creación de prototipos, o procesos o servicios de valor industrial o comercial, o cuando a partir de tu TOG vayas a publicar algún libro o artículo en una revista científica.

En el caso de que para la elaboración de tu trabajo hubieras firmado algún convenio de confidencialidad, o de que el trabajo contenga información confidencial de personas,

empresas u organizaciones, deberás enviar un correo a rei@iteso.mx solicitando la aplicación de un embargo permanente.

1. Ingresa a la página <http://rei.iteso.mx>
2. Selecciona el enlace **“Iniciar sesión”** que aparece en la parte superior derecha de la página.

3. Ingresa con tu cuenta y contraseña institucional (el mismo del correo ITESO, sin la @) y pulsa **Iniciar sesión**.

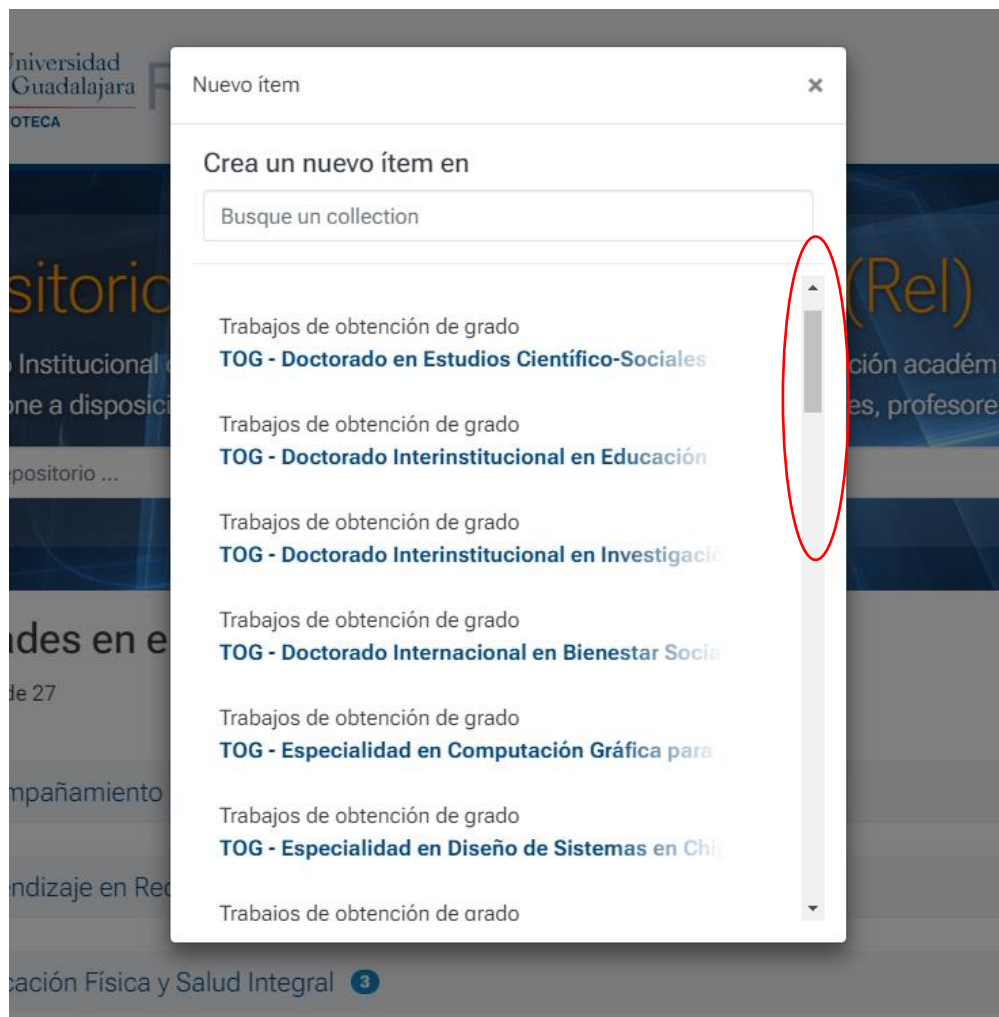
4. Al ingresar serás direccionado a la página de inicio nuevamente. En la barra lateral izquierda encontrarás la sección “**Gestión**”, identifícala con el logo del ITESO y el signo +.



Posiciona tu cursor en esta barra y despliega la sección “**Nuevo**”, da clic en “**Nuevo**” y posteriormente en “**Ítem**”.



5. Selecciona la colección del posgrado para el que presentes tu TOG; como recomendación, desplázate con la barra de navegación, o si así lo prefieres, utiliza solo una palabra en el campo de búsqueda.



6. Enseguida se desplegarán los campos a ser llenados para el envío de trabajos; **sólo deberás llenar los siguientes:**

Autor o creador

Escribe tus dos apellidos unidos por medio de un guion, luego escribe una coma y luego tu nombre de pila; en caso de tener dos o más nombres, escribe completo el primer nombre y sólo la inicial del segundo, como se muestra en el siguiente ejemplo.

Autor o creador *



Si el documento tiene más de un autor utilice el botón "agregar" para proporcionar el nombre de cada autor. Escriba el nombre completo de la siguiente manera: los dos apellidos unidos por un guion, luego escriba una coma y luego el nombre de pila. Si tiene dos nombres de pila, escriba completo el primero y la inicial del segundo nombre. Es importante que escriba los acentos. Ejemplo: Pérez-Galicia, Cuauhtémoc R.

[+ Añadir más](#)

Si el trabajo tiene más de un autor, utiliza la opción "Añadir más" para llenar este campo para cada uno de los autores.

Título

Escribe el título de tu TOG. Usa mayúsculas sólo en la letra inicial de la primera palabra del título y en los nombres propios. También puedes escribir el título traducido al inglés para dar mayor visibilidad a tu trabajo.

Título del documento *

Escriba el nombre completo del documento usando mayúsculas sólo al inicio y en nombres propios.

Título traducido del documento

Para dar mayor visibilidad a su trabajo, proporcione el título traducido al inglés. Use mayúsculas sólo al principio y en nombres propios.

Director de tesis

Escribe el nombre de tu director o asesor de TOG de la misma forma en que escribiste el nombre del autor. En caso de haber tenido más de un director, da clic en Añadir e ingresa el nombre adicional.

Director de tesis

Proporcione esta información sólo en el caso de los trabajos de obtención de grado. Escriba el nombre completo de la siguiente manera: los dos apellidos unidos por un guión, luego escriba una coma y luego el nombre de pila. Si tiene dos nombres de pila, escriba completo el primero y la inicial del segundo nombre. Es importante que escriba los acentos. Ejemplo: Pérez-Galicia, Cuauhtémoc R.

[+ Añadir más](#)

Fecha

Proporciona año y mes en que se presenta el trabajo, no es necesario llenar la casilla de día.

Fecha *

2024	3	day
------	---	-----

Indique la fecha en la que el trabajo fue publicado formalmente o presentado públicamente.
Proporcione por lo menos el año.

Tipo de documento

Selecciona la opción que corresponda a tu trabajo de obtención de grado.

Tipo de documento

Trabajo de obtención de grado: Maestría
Revista
Tesis de doctorado
Trabajo de obtención de grado: Especialidad
Trabajo de obtención de grado: Maestría
Trabajo recepcional de licenciatura
Otro

Idioma del documento

Selecciona el idioma en el que está escrito el trabajo.

Seleccione la versión que está enviando al repositorio.

Idioma del documento

Español
Inglés
Alemán
Francés
Italiano
Portugués

7. En la sección **Describir**, llena todos los campos:

Temas del documento

Ingresa los **temas o palabras** clave de tu TOG. Cada palabra que ingreses deberá tener la primera letra en mayúscula; en caso de que sea un término con más de una palabra, escribe la primera letra de cada palabra con mayúscula. Una vez escrita la palabra o término, presiona “enter”.

Describir ! ^

Temas o palabras clave

Museos × Cultura × Políticas Educativas × Arte Mexicano ×

Temas o palabras clave

Escriba palabras o frases.

Resumen

Escribe el resumen o abstract de tu TOG. Es importante que el resumen realmente dé cuenta del contenido del trabajo.

Resumen

El objetivo de este trabajo es incrementar el margen de utilidad para la empresa y el desarrollo sustentable del personal a cargo de las actividades de mantenimiento. Durante la realización de este proyecto se muestra como a través de la sinergia de dos metodologías se realiza la gestión que garantiza el funcionamiento de maquinaria, equipos e instalaciones en una fábrica de tequila. Se llevo en seguimiento del ciclo de Deming + la implementación de algunos de los pilaresdel TPM, focalizando la identificación, evaluación, solución y control de variables a través de toda la intervención.

Escriba el resumen de su trabajo.

Tipo de licencia

Si tu trabajo no va a tener embargo, selecciona alguna de las dos licencias Creative Commons disponibles; ambas permiten al usuario final compartir, copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra, a condición de dar los créditos de autoría respectivos. Una de ellas permite la generación de obras derivadas (por ejemplo, la traducción a otro idioma).

- Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC 4.0 DEED)
- Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0 DEED)

Tipo de licencia *

Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC 4.0 DEED)

Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC 4.0 DEED)

Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0 DEED)

[Condiciones de acceso al ítem](#)

Condiciones de acceso al ítem

Es importante que verifiques que la casilla **Detectable** esté marcada y que la opción **Openaccess** esté seleccionada. Si tu trabajo contará con embargo, más adelante se muestra cómo hacerlo correctamente.

Condiciones de acceso al ítem

Detectable
Si lo marca, el ítem será detectable en el buscador/navegador. Si lo desmarca, el ítem solo estará disponible mediante el enlace directo, y no aparecerá en el buscador/navegador.

Tipo de condición de acceso
openaccess

Seleccione la condición de acceso que se aplicará al ítem una vez depositado

Permitir acceso desde * Permitir acceso hasta *

Desde Hasta

Seleccione la fecha a partir de la cual será aplicada la condición de acceso Seleccione la fecha hasta la cual será aplicada la condición de acceso

+ Añadir más

8. La siguiente sección es para adjuntar tus archivos

Subir archivos y Condiciones de acceso

Recuerda que el trabajo debe presentarse en un solo archivo que corresponda a la versión completa y aprobada por el programa correspondiente, incluyendo los anexos, en formato PDF que no tenga restricciones de uso, impresión o copiado, ni protección por contraseña.

Puedes adjuntar archivos simplemente arrastrando y soltando el cursor en cualquier lugar de la página.

Es importante tomar en cuenta que el límite de tamaño de un archivo es de 512 MB.

Cuando adjuntes el PDF de tu TOG junto con archivos relacionados, ten en cuenta que el tamaño total de todos los archivos no debe superar los 512 MB.

Subir archivos

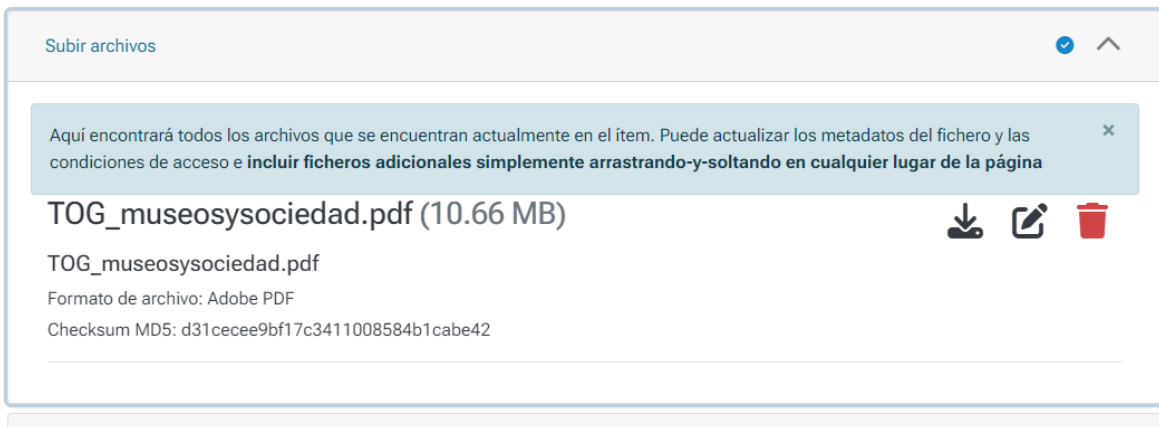
Aquí encontrará todos los archivos que se encuentran actualmente en el ítem. Puede actualizar los metadatos del fichero y las condiciones de acceso e **incluir ficheros adicionales simplemente arrastrando-y-soltando en cualquier lugar de la página**

TOG_museosysociedad.pdf (10.66 MB)

TOG_museosysociedad.pdf

Formato de archivo: Adobe PDF

Checksum MD5: d31cecee9bf17c3411008584b1cabe42



Si ya cargaste el archivo y tu trabajo no tendrá embargo, pasa directamente a la sección **Licencia de depósito y distribución.**

Si por el contrario deseas poner el archivo en embargo, haz click en el ícono de lápiz (editar archivo).

Subir archivos

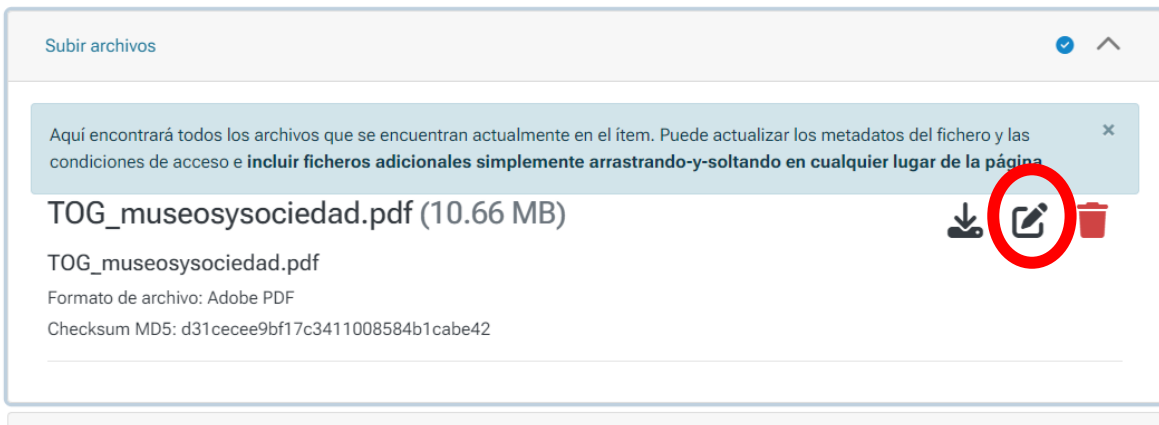
Aquí encontrará todos los archivos que se encuentran actualmente en el ítem. Puede actualizar los metadatos del fichero y las condiciones de acceso e **incluir ficheros adicionales simplemente arrastrando-y-soltando en cualquier lugar de la página**

TOG_museosysociedad.pdf (10.66 MB)

TOG_museosysociedad.pdf

Formato de archivo: Adobe PDF

Checksum MD5: d31cecee9bf17c3411008584b1cabe42



De la siguiente pantalla llena los siguientes campos:

Editar archivo ✕

Nombre del archivo *

Escriba el nombre completo del archivo.

Descripción del archivo



Descripción del archivo

Escriba la descripción del archivo.

[+ Añadir más](#)

Tipo de condición de acceso

Seleccione la condición de acceso que se aplicará a los ficheros una vez se deposite el ítem

<p>Permitir acceso desde *</p> <input type="text" value="Desde"/> 	<p>Conceder acceso hasta *</p> <input type="text" value="Hasta"/> 
<p>Seleccione la fecha a partir de la cuál será aplicada la condición de acceso</p>	<p>Seleccione la fecha hasta la cuál será aplicada la condición de acceso</p>

[+ Añadir más](#)

En tipo de condición de acceso selecciona la opción **embargo**, después, en el calendario que se despliega del lado izquierdo de la página, selecciona la fecha desde la cual se permitirá el acceso al archivo, es decir, la fecha en que finaliza el embargo.

+ Añadir más

Tipo de condición de acceso

embargo

Seleccione la condición de acceso que se aplicará a los ficheros una vez se deposite el ítem

Permitir acceso desde *

Desde

Conceder acceso hasta *

Hasta

Seleccione la fecha hasta la cuál será aplicada la condición de acceso

← Sep 2025 →

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

× Cancelar Guardar

Finalmente pulsa **guardar** para conservar los cambios realizados para la aplicación del embargo de tu trabajo.

Aparecerá en la pantalla principal del envío la siguiente leyenda, confirmando la aplicación del embargo:

Subir archivos

Aquí encontrará todos los archivos que se encuentran actualmente en el ítem. Puede actualizar los metadatos del fichero y las condiciones de acceso e **incluir ficheros adicionales simplemente arrastrando-y-soltando en cualquier lugar de la página**

TOG_museosysociedad.pdf (10.66 MB)

TOG_museosysociedad.pdf

Formato de archivo: Adobe PDF

Checksum MD5: d31ccce9bf17c3411008584b1cabe42

embargo until 2026-03-12

9. Licencia de depósito y distribución

Marca la casilla “Confirmando la licencia” que aparece al final de esta página. Con esta licencia (que le permite al ITESO administrar, hacer accesible y distribuir el trabajo en formato digital por medio del Repositorio Institucional), continúas reteniendo todos los derechos de autor, por lo que puedes hacer uso del material depositado de acuerdo con tus deseos e intereses, por ejemplo, depositarlo en otros repositorios o publicarlo comercialmente.

Si al firmar la licencia, en lugar de la fecha de firma y tu nombre aparecen otros caracteres, no te preocupes, la información se actualiza después de hacer el envío.

Leído que fue el presente documento, expresando su conformidad con el contenido, y que en el mismo no existió dolo, error o mala fe, lo firma en Tlaquepaque, Jalisco, el día %4\$s.

EL LICENCIANTE

%1\$s %2\$s

FIRMO DE CONFORMIDAD Y BAJO PROTESTA DE CONDUCIRME CON VERDAD

Confirmando la licencia

10. Envíos

Al final de la página, en el extremo opuesto donde confirmaste la licencia, encontrarás el botón Depositar; si tu envío ya está completo, púlsalo. En caso de que no esté completo, la plataforma no te permitirá continuar. Revisa nuevamente en cada una de las secciones algún señalamiento que indique aquello por completar.

! Cambios no guardados

Guardar

Guardar para más adelante

+ Depositar

Configuración de cookies

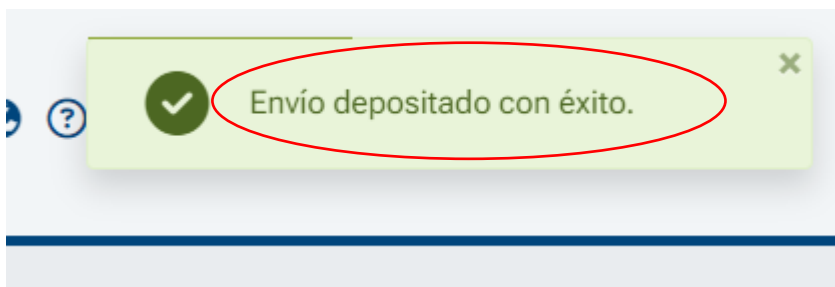
Avisos de privacidad

Acuerdo de usuario final

Envío completado

Aparecerá una confirmación con la leyenda “Envío completado” en la esquina superior derecha de la página.

Enseguida el envío podrá ser autorizado por la coordinación del programa académico, y luego liberado por la Biblioteca; una vez que esto suceda recibirás una notificación a tu cuenta de correo ITESO.



Envío rechazado

Quando la coordinación del programa académico no autorice el envío, recibirás una notificación en tu cuenta de correo ITESO en la que se te informará de los problemas a subsanar, relacionados con el cumplimiento de lo establecido en las “Disposiciones para la entrega de trabajos de obtención de grado y para su incorporación al Repositorio Institucional”.

En este caso deberás iniciar sesión nuevamente en la página del Repositorio. En la pestaña de tu perfil encontrarás la opción **Mi Repositorio**



Una vez que estés en **Mi Repositorio**, podrás visualizar el envío de tu TOG para hacer las correcciones pertinentes; haz click en el botón editar.

The screenshot shows the 'Mi Repositorio' page of the ITESO Universidad Jesuita de Guadalajara. At the top, there is a navigation bar with the university logo, 'ReI' branding, and links for 'Comunidades' and 'Todo el Repositorio'. A search bar is also present. Below the navigation bar, there is a dashed box for file uploads with the text 'Arrastrar y soltar sus archivos aquí, o examinar'. The main content area is titled 'Sus envíos' and shows a list of submissions. The first submission is titled 'Museos y sociedad. Una perspectiva histórica y cultural (2024-03) Montiel-Velázquez, Lourdes C.; Olivera-Bonilla, Héctor A.' and is marked as 'Guardado'. Below the submission title, there are three buttons: 'Ver', 'Editar', and 'Eliminar'. The 'Editar' button is circled in red. To the left of the submission list, there are filter options for 'Estado', 'Tipo', and 'Fecha', along with a 'Restablecer filtros' button. At the bottom of the submission list, there is a green 'Aceptado' status label.

Realiza las modificaciones necesarias y continúa nuevamente con el ciclo de envío del trabajo.

Finalmente, hay que esperar a que la coordinación del programa académico apruebe tu trabajo y éste sea liberado por la Biblioteca. Recibirás una notificación en tu cuenta de correo ITESO una vez aprobado tu trabajo en el Repositorio Institucional.

ANEXO 1

INFORMACIÓN SOBRE LICENCIAS

Durante el proceso de envío de tu trabajo al Repositorio Institucional deberás otorgar dos licencias: una licencia de depósito y distribución a favor del ITESO, y una licencia Creative Commons para los usuarios finales.

LICENCIA DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN A FAVOR DEL ITESO

Para administrar, hacer accesible y distribuir tu trabajo en formato digital a través del Repositorio Institucional del ITESO, es necesario que concedas a la institución una licencia de depósito y distribución no exclusiva. Este permiso le permite al ITESO:

- Archivar, almacenar y reproducir electrónicamente el trabajo.
- Transformar su formato con fines de preservación digital y para mantener el contenido a perpetuidad.
- Mantener más de una copia del documento con el propósito de respaldo y conservación de este.

Con esta licencia, continúas reteniendo todos tus derechos de autor, por lo que puedes hacer uso del material depositado de acuerdo con tus deseos e intereses, por ejemplo, depositarlo en otros repositorios o publicarlo comercialmente.

2.- LICENCIAS CREATIVE COMMONS

Las licencias Creative Commons constituyen una forma simple y estandarizada de otorgar permisos legales sobre obras creativas. Son de uso común para la protección y difusión de obras a través de Internet, y tienen validez a nivel internacional. Por medio de estas licencias el autor o creador expresa su voluntad con respecto a lo que otras personas pueden o no pueden hacer con su contenido, es decir, ofrecen algunos derechos a terceras personas bajo ciertas condiciones, al tiempo que permiten que el autor mantenga todos sus derechos de propiedad intelectual. Las dos licencias Creative Commons disponibles a través del Repositorio **permiten al usuario compartir, copiar y distribuir el trabajo** bajo distintas condiciones:

- **Con la licencia Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0 DEED)** el usuario se obliga a reconocer los créditos de la obra; no puede hacer obras derivadas, y no puede hacer un uso comercial de la obra.
- **Con la licencia Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC 4.0 DEED)** el usuario se obliga a reconocer los créditos de la obra; puede hacer obras derivadas (por ejemplo, la traducción a otros idiomas) pero no puede hacer un uso comercial de la obra.