

Manual para el uso de la plataforma para corrección bibliográfica de TFG

1. Introducción

La gestión de la corrección bibliográfica se realiza a través de la plataforma OMP (*Open Monograph Press*) desarrollada por PKP (*Public Monograph Project*). Durante el proceso de corrección del Trabajo Final de Grado (TFG) el estudiante recibirá y realizará todas las comunicaciones a través de la plataforma.

Se accede al sitio desde esta dirección:

<http://tesis.fagro.edu.uy/index.php/tg/index>

2. Registro

Para ingresar a la plataforma deben registrarse previamente. Para ello, ingresar en el menú **Registro** que está en la esquina superior derecha y completar la información solicitada tal y como se muestra a continuación.

Perfil

Nombre *

Apellidos

Afiliación *

País *

Entrar

Correo electrónico *

Nombre usuario *

Contraseña *

Repita la contraseña *

Para poder finalizar el proceso de registro, debe aceptarse la **política de privacidad** del sitio. En caso de querer recibir anuncios, marcar la segunda casilla.

- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).
- Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

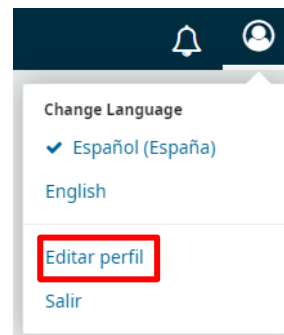
3. Editar mi perfil

Una vez completado el registro, es necesario ir a [Editar mi perfil](#). Esto puede hacerse desde la pantalla que aparece al finalizar el registro, o ingresando al perfil situado en el extremo superior derecho.

Registro completo

¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

- [Realizar un nuevo envío](#)
- [Editar mi perfil](#)
- [Continuar navegando](#)



En esta pantalla, se podrán modificar los datos personales y de contacto. El estudiante deberá ir a la pantalla tareas y marcar la casilla **Estudiante**, tal y como indica la siguiente imagen:



4. Subir mi Trabajo Final de Grado (TFG)

Para subir a la plataforma el TFG, ingresar al menú [Volver a envíos](#) y seleccionar [Nuevo envío](#). Para ello, se deberán seguir las instrucciones y completar una serie de pasos:

a. Preparar

Dejar marcada la opción de Monografía tal y cómo aparece en la imagen de abajo. Para poder subir el TFG a la plataforma y comenzar el proceso de corrección bibliográfica es imprescindible que cumpla con los **siguientes requisitos**:

- Enviar para corregir la **versión final del TFG**, ya aprobada para la defensa por el tutor.
- El archivo debe estar en **formato Microsoft Word** (.doc o .docx)
- El formato del TFG debe cumplir con los **criterios** establecidos en el **Manual de publicaciones de la American Psychological Association**, 4a. edición en español.

Tipo de libro

Una monografía es una obra escrita totalmente por uno o más autores/as. Una obra colectiva tiene diferentes autores/as para cada capítulo (los detalles de capítulo se introducen posteriormente durante el proceso).

- Monografía: los autores/as se asocian con el libro completo.
- Obra colectiva: los autores/as se asocian con sus propios capítulos.

Idioma del envío

Español (España) ▼

Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de arriba. *

Colección

Trabajo final de grado ▼

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- El formato se encuentra realizado de acuerdo a los criterios establecidos en Manual de publicaciones de la American Psychological Association, 4a edición en español.
- El archivo corresponde a la versión final del trabajo de fin de grado.
- El archivo está en formatos Microsoft Word (doc o docx).

Para poder continuar con el proceso, es necesario marcar las dos casillas que se muestran a continuación y **Guardar y continuar**.

Persona de contacto *

- Sí, deseo que se pongan en contacto conmigo respecto a este envío.
- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Guardar y continuar **Cancelar**

b. Subir

La siguiente pantalla habilita para subir el archivo del TFG. Para ello, ingresar a la opción **Añadir archivo** y seleccionar el archivo de la computadora.

Archivos **Añadir archivo**


Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Subir fichero](#)

Guardar y continuar **Cancelar**

Luego de subir el archivo, se debe indicar que se trata del **Trabajo Final** y posteriormente seleccionar **Guardar y continuar** para poder seguir con el proceso.

Archivos

 tesista_final.docx

 Qué tipo de archivo es? **Trabajo final** [Otro](#)

Añadir archivo

Trabajo final **Editar** **Eliminar**

Guardar y continuar **Cancelar**

c. Catálogo

En la pestaña **Catálogo** se ingresa el título, el resumen (en español) y el abstract (en inglés), las palabras claves (en español) y las keywords (en inglés), y a los otros estudiantes del TFG, en caso de ser necesario.

Título: Se ingresa el título y el subtítulo (si lo tiene) del TFG. Si el título comienza con un artículo, se ingresa tal y como se muestra a continuación:

Prefijo	Título *
La	agricultura en el Uruguay
<i>Ejemplos: un/una, el/la</i>	
Subtítulo	
grandes desafíos	

Resumen y Abstract: Se ingresa en los casilleros correspondientes al idioma tal y como están presentados en el TFG.

Resumen *	English
Acá se copia el resumen	Acá se copia el Abstract

Estudiantes: se añaden todos los autores del TFG. El equipo de corrección bibliográfica se comunicará con los restantes estudiantes y les indicará su usuario y contraseña para poder ingresar a la plataforma.

Para añadir a los estudiantes, ingresar a la opción **Añadir colaborador/a** y completar con los datos que solicita la plataforma. Es necesario ingresar un **correo vigente** e indicar el rol **Estudiante**.

Autoría y colaboradores/as				
Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Juan Tesis	juan.tesis@fagro.edu.uy	Estudiante	✓	✓

Añadir colaborador/a

Añadir colaborador/a

Nombre

Romina Tesis
Nombre * Apellidos

¿Cómo prefiere que se le dirijan? Aquí puede añadir encabezamientos, se

Nombre público preferido

Contacto

romina_tesista@fagro.edu.uy
Correo electrónico *

País

Uruguay
País *

Detalles del usuario/a

URL Identificador ORCID

Afiliación

Rol del colaborador/a *

- ##default.groups.name.author##
- ##default.groups.name.volumeEditor##
- ##default.groups.name.chapterAuthor##
- ##default.groups.name.translator##
- Tutor
- Bedelía
- Estudiante

Contacto principal para la correspondencia editorial.

¿Incluir a este colaborador en las listas?

Palabras Clave: ingresar las Palabras clave y Keywords. Presionar *Enter* luego de cada una para que queden en el sistema. Por último, seleccionar **Guardar y continuar**.

Mejoras adicionales

Palabras clave

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

agricultura x Uruguay x desarrollo social x

agricultura x Uruguay x social development x English

Guardar y continuar

Cancelar

d. Confirmación

En la pestaña confirmación se finaliza el proceso de envío. Para ello, es imprescindible seleccionar la opción **Finalizar envío**.

1. Preparar 2. Subir 3. Catálogo 4. Confirmación 5. Pasos siguientes

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío Cancelar

5. Corrección bibliográfica

Una vez que el TFG fue ingresado correctamente en la plataforma el equipo de corrección bibliográfica realizará **todas las comunicaciones** con el estudiante a través de la misma. El proceso de corrección bibliográfica se hará siguiendo los **siguientes pasos**:

Participantes [Editar](#)

Stephanie Colombo (scolombo)

Juan Tesis (juan_tesis)

Mensajes

Nota	De
<p>Hola Juan, te escribo para confirmarte que recibimos correctamente el TFG. Antes de iniciar la corrección debemos asegurarnos lo siguiente:</p> <p>1 - necesito que me confirmes que esta es la versión final y que no se le realizarán cambios o agregados en el texto. Cualquier cambio en la redacción puede alterar las citas y referencias</p> <p>2 - te pido que me indiques bajo qué norma realizaste las referencias (la guía del 2017 o las APA)</p> <p>3 - que me envíes el nombre y correo electrónico de tu tutor/a</p> <p>4- recuerda que a partir del 4/7 de este año, es obligatorio para iniciar la corrección bibliográfica, que cada tesista haya realizado una instancia de formación con el equipo de biblioteca. Tienes toda la información y el enlace a la inscripción en el siguiente enlace: http://tesis.fagro.edu.uy/index.php/tg/formacion</p> <p>De todos modos, aunque todavía no realizaras la charla de formación, en cuanto me confirmes los puntos anteriores comenzaremos con la corrección. Una vez terminemos la misma, y el equipo de formación me confirme que hayas realizado la charla, te mandaré la habilitación para la defensa.</p> <p>Saludos y quedamos a las órdenes para cualquier consulta.</p> <p>Stephanie</p>	<p>scolombo 19-08-2022 09:03</p>

a. Discusiones previas a la corrección

En primer lugar, el estudiante recibirá una confirmación de que fue recibido el TFG correctamente y se les pregunta el nombre y el correo del director del TFG para incluirlo en el proceso de corrección bibliográfica.

Todas las comunicaciones previas al comienzo de la corrección bibliográfica podrán hacerse a través de este medio. Para ello, se debe seleccionar la opción **Añadir discusión**.

Discusiones previas a la revisión				
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Consulta sobre revisión	scolombo	-	0	<input type="checkbox"/>
	2022 08:19			

1. Corrección bibliográfica

Cuando la biblioteca realice la primera corrección bibliográfica, el estudiante recibirá una comunicación a través de la plataforma. Allí recibirá el TFG corregido junto con un texto conteniendo otras correcciones que deberá realizar el tesista, en caso de ser necesario.


Participantes

Eugenia Ortiz (eortiz)

Tutor Tutor (tutor3)

Juan Tesis (juan_tesis)

Romina Tesis (rtesis)

Mensajes	
Nota	De
<p>Hola, Juan y Romina.</p> <p>Les estoy enviando en adjunto la tesis corregida junto con un informe en donde se detallan algunas correcciones que aún deben realizar. Les pido por favor que realicen dichas correcciones en el archivo que les estoy enviando en adjunto pues tiene otras correcciones realizadas, ya que se ajustaron tanto las citas como las referencias bibliográficas para que cumplieran con la Guía de tesis. Quedo a las órdenes por cualquier consulta que puedan tener. Saludos, Eugenia</p> <p> tesista_final.docx</p>	<p>eortiz</p> <p>2022 08:31</p>

[Añade mensaje](#)

Una vez que el estudiante realice las correcciones indicadas, deberá contestar el mensaje (discusión) y subir el archivo del TFG con las correcciones incorporadas.

Para ello, ir a **Añade mensaje** y redactar la comunicación. Luego, ingresar a **Subir archivo**.

Mensaje *

Estimada,
Adjuntamos la tesis corregida.
Saludos,
Juan Tesis

Archivo adjuntos

Se desplegará el siguiente menú, donde el estudiante deberá seleccionar **Trabajo final** y luego **Continuar**.

Sube un archivo de discusión ×


1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente de envío *
Trabajo final

✓ trabajo_final_grado.docx

En la pantalla de **Metadatos** deberá seleccionar **Continuar** y finalmente en la pestaña **Finalizar**, deberá escoger la opción **Completar**.

Archivo adjuntos Q Buscar Subir archivo

▶  173 [tesista_corregida.docx](#) 2022 Trabajo final

Una vez realizadas todas las correcciones bibliográficas, el estudiante estará en condiciones de defender el TFG. La habilitación para la defensa será enviada a través de una **comunicación en la plataforma** por la cual serán notificados los estudiantes, el director o directora y Bedelía.

Discusiones de corrección					Añadir discusión
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado	
Corrección bibliográfica	eortiz 2022 08:31	juan_tesis 2022 08:38	1	<input type="checkbox"/>	
Tesis pronta para ser defendida	scolombo 2022 08:45	-	0	<input type="checkbox"/>	

Mensajes	
Nota	De
El TFG que se adjunta cumple con los requisitos para ser defendida. ¡Mucha suerte! Saludso, Stephanie	scolombo 19-08-2022 09:21

2. Defensa y corrección posdefensa

Una vez que el TFG esté habilitado para defender, la versión final predefensa estará visible en la pestaña **Producción**.

Corregido Q Buscar

 176 [tesista_corregida.docx](#) 2022 Trabajo final

Luego de que el TFG sea defendido, la coordinación de la corrección bibliográfica se comunicará con los estudiantes para solicitarles la versión posdefensa.

Messages

Note	From
<p>Hola muchachos, ¡felicidades por la defensa! Les pido por favor que me envíen la versión final del TFG con todas las correcciones/modificaciones que fueron necesarias luego de la defensa.</p> <p>Una vez que tengamos esa versión, la volvemos a revisar y les enviamos la constancia de biblioteca para la tramitación del título.</p> <p>Cualquier duda que tengan nos avisan. Saludos, Stephanie</p>	<p>scolombo 11-10-2024 08:29 AM</p>

El estudiante tendrá **10 días hábiles** para enviar el TFG con las correcciones surgidas de la defensa.

Mensaje *

Hola, Stephanie.

¡Gracias!

Adjuntamos tesis con las correcciones surgidas en la defensa.

Saludos,

Juan

Archivo adjuntos

🔍 Buscar

Subir archivo

📄 178 tesista_posdefensa.docx

2022

Trabajo final

Aceptar

Cancelar

3. Habilitación para tramitar el título

A través de la plataforma se notificará a Bedelía y a los estudiantes de que están en condiciones de tramitar el título.

También recibirán un **formulario** para que seleccionen el permiso que deseen sobre su TFG (acceso abierto, embargo editorial, acceso cerrado). El mismo deberá ser firmado por todos los integrantes del TFG.

Messages	
Note	From
Hola muchachos, con este mensaje finalizamos el proceso de corrección bibliográfica. Por resolución del Consejo n° 72 del día 5 de agosto de 2024, no se solicitarán las copias en papel para los TFG.	scolombo 21-10-2024 02:22 PM
Les dejo el enlace para que puedan consultar y compartir el TFG: http://tesis.fagro.edu.uy/index.php/tg/catalog/book/266	
En mensaje aparte, recibirán la constancia de biblioteca para comenzar a tramitar el título.	
¡Felicidades ingenieros!	
Saludos, Stephanie	

Este es el último paso del proceso de **corrección bibliográfica**. A partir de aquí se debe continuar la tramitación del título con **Bedelía**.