

PREPARA TUS DOCUMENTOS

Antes de empezar, asegúrate de tener listos los siguientes archivos en tu computador:



1

PDF

TU TRABAJO DE GRADO

La versión de tu trabajo de grado debe ser la final y debe estar en formato PDF.



Nómbalo así: Primer apellido del autor seguido de guion bajo _ y año de publicación

Por ejemplo:

Caceres_2025



Si hay más de un autor: Primer apellido de cada uno de los autores separados por coma seguido de guion bajo _ y año de publicación

Por ejemplo:

Caceres,Rodriguez_2025



Recuerda: Sin tildes, espacios ni símbolos especiales en el nombre del archivo.

2



CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Necesitas la carta de autorización de publicación, diligenciada y con tu firma manuscrita, si son varios autores las firmas de todos (escaneada o foto legible) en formato PDF.

Nómbrala así: "Carta de autorizacion" seguido de guion bajo _ y año de publicación

Por ejemplo:

Cartadeautorizacion_2025



Importante, sin tildes, espacios, ni caracteres especiales en el nombre de archivo.

3



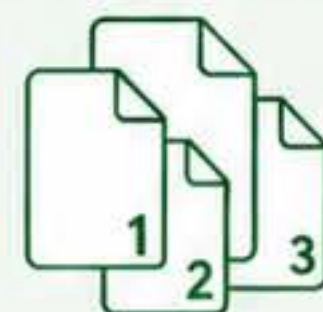
ANEXOS (SI APLICA)

Si tu trabajo incluye anexos en archivos PDF deben estar separados.

Nombra cada uno así: Anexo seguido del número del anexo según el orden en el que se mencionan en el texto seguido de guion bajo _ agregando las dos palabras iniciales del título propio del mismo seguido de un guion bajo _ y año de publicación.

Por ejemplo:

Anexo1_Entrevistas_2025



EN RESUMEN



Archivos en
formato PDF



Nombres sin tildes,
espacios ni símbolos
especiales



Todos los documentos
listos y organizados



TIP FINAL

Revisar los nombres de tus archivos antes de enviarlos te ahorrará tiempo y evitará inconvenientes.

