

REQUISITOS TÉCNICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ARCHIVOS A PUBLICAR EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Requisitos mínimos para los archivos de documentos convencionales (Aquellos que sean textuales y/o con imágenes estáticas)

1. Formato

Entregar un sólo archivo en pdf que tenga el contenido completo de la obra, incluyendo los anexos textuales o de imágenes estáticas (dibujos, fotografías) que se puedan integrar en el tamaño predeterminado de las páginas de la obra.

2. Denominación del archivo

Para el caso de las tesis: el archivo pdf debe nombrarse con el número de documento del estudiante más el año de presentación de la tesis (Ejemplo: 428232.2007.pdf) si no es posible identificar el número de identificación del estudiante, debe reemplazarse con los nombres y apellidos del autor (Ejemplo: Adrianamarinlopez.2009.pdf)

Para el caso de los libros o trabajos docentes: el archivo pdf debe nombrarse con el ISBN del libro (Ejemplo: 9789587018424.pdf) en caso de no existir ISBN debe nombrarse con los nombres y apellidos del autor (en minúscula) más el año de elaboración (Ejemplo: Adrianamarinlopez.2009.pdf). En caso de que un autor haya elaborado más de un libro o trabajo docente sin ISBN, en un mismo año, se agregará un número consecutivo a medida que se ingresa el documento adicional en el repositorio. (Ejemplo: Adrianamarinlopez.20091.pdf, Adrianamarinlopez.20092.pdf, Adrianamarinlopez.20093.pdf)

3. Tamaño

En lo posible, el archivo no debe sobrepasar los 4MB. (Si el archivo es más grande debe dividirse en secciones lógicas)

4. Descripción

Para el caso de las tesis: deben incluir en sus preliminares, dentro del mismo pdf, tanto en inglés como en español, el título, el resumen y las palabras clave.

Para el caso de los libros: en lo posible, cada libro debe incluir, dentro del mismo pdf, tanto en inglés como en español, el título, el resumen o reseña y las palabras clave.

5. *Imagen de portada*

Cuando la obra tenga una imagen de portada, adjuntarla en formato jpeg; el tamaño de la misma no debe sobrepasar 1 MB; y la denominación debe ser igual a lo establecido en el punto 2.

6. *Propiedades de los archivos*

Antes de ingresar los archivos al repositorio institucional, es necesario revisar que en las propiedades del mismo, no aparezca información errónea; por ejemplo, con respecto al autor del documento.