

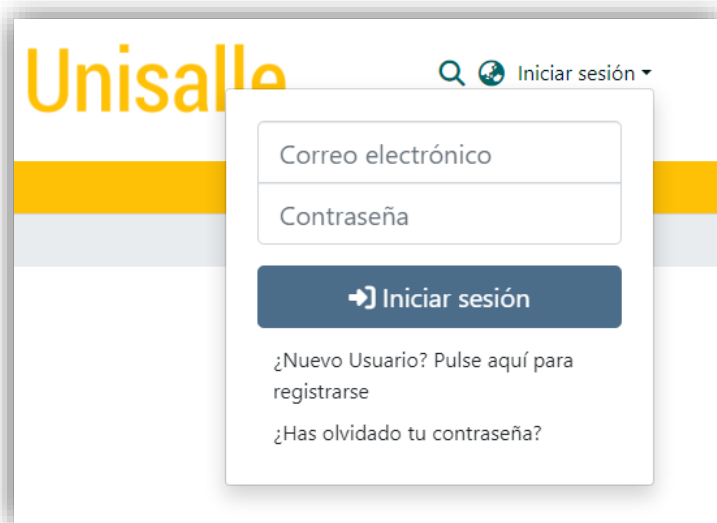
**GUÍA PARA AUTOARCHIVO DE
TESIS Y TRABAJOS DE GRADO EN
EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL
CIENCIA UNISALLE**

Autoarchivo Universidad La Salle

Esta guía tiene como objetivo detallar el proceso para postular un trabajo de grado o tesis; requisito indispensable tras la culminación del plan de estudios. El documento final, ya sea en la modalidad de **Desarrollo de un proyecto investigativo disciplinar o interdisciplinar** o como **Tesis doctoral** evaluada por un jurado calificador, debe ser postulado ante la Dirección de Bibliotecas de la universidad. Para ello, sigue las siguientes indicaciones:

1. Ingresa al sistema de repositorio (<https://repository.lasalle.edu.co>)

Nota: En caso de no tener usuario es necesario registrarse aquí:



2. Al ingresar acepta los acuerdos estipulados del sistema del repositorio.

Acuerdo de usuario final

Last updated May 4, 2023

Agreement to terms

These Terms of Use constitute a legally binding agreement made between you, whether personally or on behalf of an entity ("you") and Repositorio DSpace ("Company", "we", "us", or "our"), concerning your access to and use of this website as well as any other media form, media channel, mobile website or mobile application related, linked, or otherwise connected thereto (collectively, the "Site"). You agree that by accessing the Site, you have read, understood, and agreed to be bound by all of these Terms of Use and any future amendments thereof.

Supplemental terms and conditions or documents that may be posted on the Site from time to time are hereby expressly incorporated herein by reference. We reserve the right, in our sole discretion, to make changes or modifications to these Terms of Use at any time and for any reason. We will alert you about any changes by updating the "Last updated" date of these Terms of Use, and you waive any right to receive specific notice of each such change. Please ensure that you check the applicable Terms every time you use our Site so that you understand which Terms apply. You will be subject to, and will be deemed to have been made aware of and to have accepted, the changes in any revised Terms of Use by your continued use of the Site after the date such revised Terms of Use are posted.

User Data

We will maintain certain data that you transmit to the Site for the purpose of managing the performance of the Site, as well as data relating to your use of the Site. Although we perform regular routine backups of data, you are solely responsible for all data that you transmit or that relates to any activity you have undertaken using the Site. You agree that we shall have no liability to you for any loss or corruption of any such data, and you hereby waive any right of action against us arising from any such loss or corruption of such data.

Miscellaneous

These Terms of Use and any policies or operating rules posted by us on the Site or in respect to the Site constitute the entire agreement and understanding between you and us. Our failure to exercise or enforce any right or provision of these Terms of Use shall not operate as a waiver of such right or provision. These Terms of Use operate to the fullest extent permissible by law. We may assign any or all of our rights and obligations to others at any time. We shall not be responsible or liable for any loss, damage, delay, or failure to act caused by any cause beyond our reasonable control. If any provision or part of a provision of these Terms of Use is determined to be unlawful, void, or unenforceable, that provision or part of the provision is deemed severable from these Terms of Use and does not affect the validity and enforceability of any remaining provisions. There is no joint venture, partnership, employment or agency relationship created between you and us as a result of these Terms of Use or use of the Site. You agree that these Terms of Use will not be construed against us by virtue of having drafted them. You hereby waive any and all defenses you may have based on the electronic form of these Terms of Use and the lack of signing by the parties hereto to execute these Terms of Use.

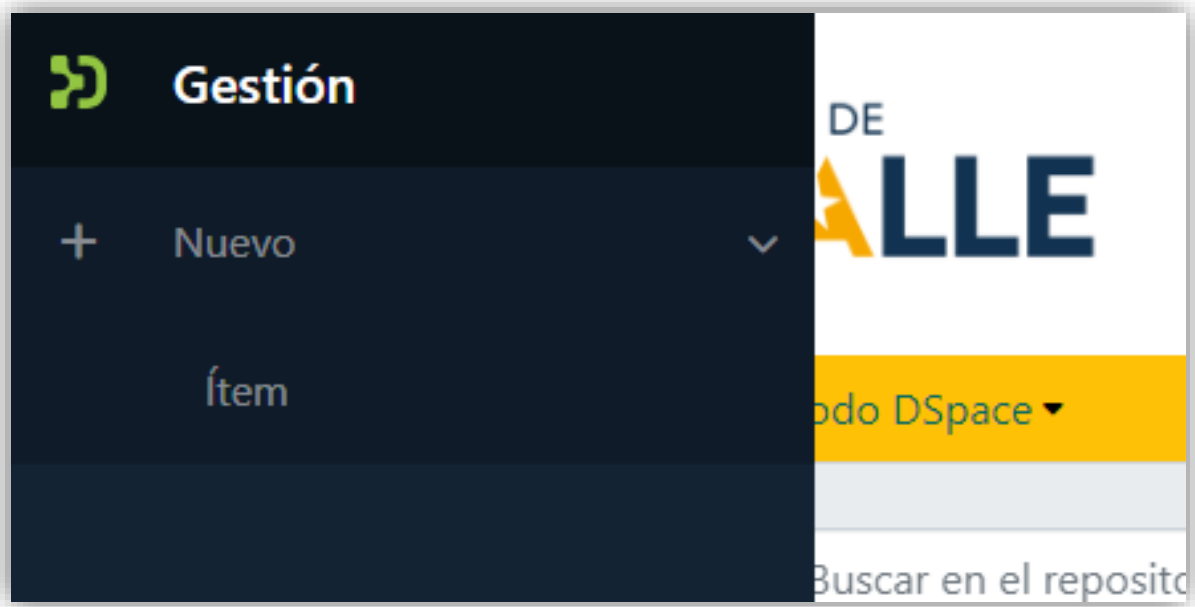
[a] The DSpace software used to run this site is open source. Options for reuse and reproduction of the DSpace software is governed by its open source license: <https://github.com/DSpace/DSpace/blob/main/LICENSE>

He leído y acepto el Acuerdo de usuario final.

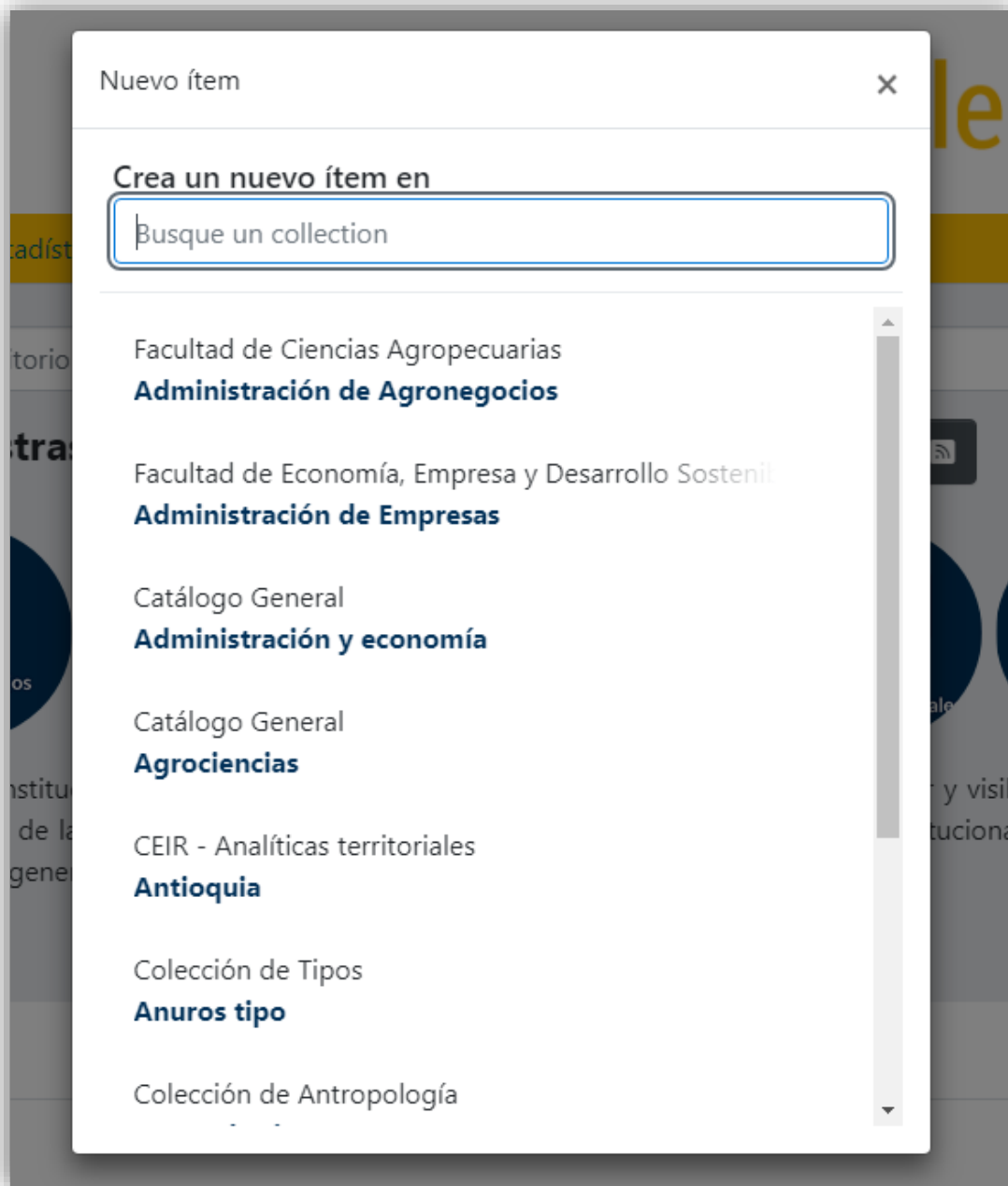
Cancelar

Guardar

3. Para realizar el envío de postulación de trabajo de grado, es preciso dirigirse al menú del lado izquierdo, en el icono más "+ nuevo" y hacer clic en "ítem".



4. Aparecerán una serie de opciones, se debe buscar el programa donde iremos a depositar la postulación del documento de grado.



5. A continuación, diligencia el formulario completando todos los datos solicitados:
- Tipo de documento.
 - Facultad
 - Programa
 - Título

- Otros títulos (Si presenta otro idioma)
- Autor(es)
- Tutor(es)
- Fecha de elaboración
- Resumen
- Idioma
- Formato

Colección **Biología**

Describir

Tipo de documento *

Tesis de pregrado -- Bachelor Thesis

Seleccione la tipología documental a la que corresponda el documento principal del ítem.

Facultad

Escuela de Ciencias Básicas y Aplicadas

Programa

Biología

Describir

Título *

Mapache ecologico

Ingrese el título del documento

Otros títulos

Otros títulos

Variaciones del título o títulos paralelos

+ Añadir más

Autor(es)

Peréz Martin Juan

Ingrese el(los) nombre(s) del(de los) autor(es).

+ Añadir más

Tutor

Rodriguez Pilar

+ Añadir más

Fecha de elaboración

2024 9 9


Resumen


Es un animal nocturno (se vuelve más activo durante la noche). Pasa las horas de la noche a la búsqueda de alimento en las ciudades y el campo. El mapache es muy hábil con sus patas delanteras y las usa como si fueran manos. Su nombre científico, Procyon lotor, significa "lavador".

Ingrese el resumen del documento.

+ Añadir más

Palabras Clave

Bosque 

Mapache 

+ Añadir más

Idioma

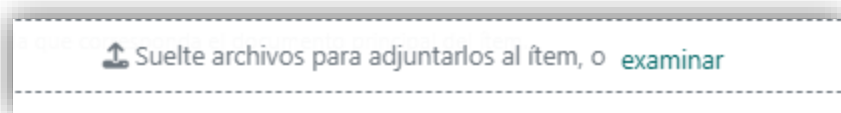
Spanish

Seleccione el idioma en el que se encuentra el contenido del documento. Si el idioma no aparece en la lista, seleccione '(Otro - Other)'. Si el contenido del ítem no tiene un idioma (Por ejemplo, es una datase o una imagen) seleccione 'N/A'.

Formato

Texto (.pdf)

6. Después de diligenciado el formulario se debe anexar el archivo [autorización para publicación en el repositorio institucional](#) de dos formas:
 - a. Seleccionar el archivo y arrestarlo en la página.



- b. Hacer clic en el botón examinar (ubicado en la parte superior de la página).

Nota: El archivo debe encontrarse en formato PDF y el nombre del archivo debe ser nombrado con la siguiente estructura:

Sintaxis:

AU_Código del estudiante o C.C_Año de elaboración

Ej: **AU_12312312_2024.pd**

7. Después de cargado el archivo dirígete a la sección “**Subir archivos**” y hacer clic en

el icono  (Editar archivo).

Vamos a seleccionar el Tipo de condición de acceso a *administratory* guardamos.

Editar archivo

Title *

Enter the name of the file.

Description

Description

Enter a description for the file

[+ Añadir más](#)

Tipo de condición de acceso

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

Permitir acceso desde *

Seleccione la fecha a partir de la cuál será aplicada la condición de acceso

Conceder acceso hasta *

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

[+ Añadir más](#)

8. Para finalizar, debemos aceptar la **“Licencia de depósito”** y hacer clic en el botón **“+ Depositar”**.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Confirmo la licencia

[Descartar](#) Cambios no guardados [Guardar](#) [Guardar para más adelante](#) [+ Depositar](#)

Asesoría y capacitaciones

Si requieres más información sobre el uso del repositorio institucional comunícate al correo electrónico: tesisbiblioteca@lasalle.edu.co o al ext. 1218

Si requieres capacitación en el uso del Repositorio Institucional solicita una asesoría o capacitación [aquí](#) o través del correo electrónico: tesisbiblioteca@lasalle.edu.co