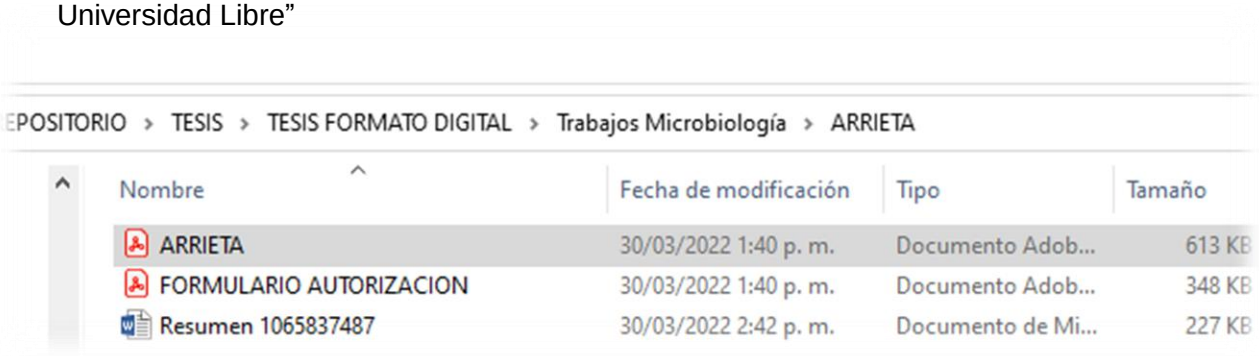
1. Documentos que deben recibir los programas académicos de los estudiantes:

- ✓ El archivo del trabajo en formato digital
- ✓ El archivo del resumen en formato digital
- ✓ Formulario "Autorización para la publicación digital de obras en el Repositorio Institucional de la Universidad Libre"



2. **Verificación de la Documentación:** El coordinador deberá verificar previamente que la información y el formato de los archivos correspondan a las indicaciones de la "GUÍA DE ESPECIFICACIONES PARA ESTUDIANTES", así mismo revisar:

2.1 El formulario "Autorización para la publicación digital de obras en el repositorio institucional de la universidad libre": Este documento debe estar completamente diligenciado por parte de cada uno de los autores con sus datos, firma y huella, expresando que autorizan o no su publicación en el repositorio institucional:

TÍTULO DE LA OBRA:

ESTRATEGIAS DE CONTROL BIOLOGICO APLICADAS PARA *Diaphorina citri*, VECTOR DE *Candidatus liberibacter asiaticus* EN CULTIVO DE CITRICOS: REVISION SISTEMATICA

Si autorizo su publicación: ☒ **No autorizo su publicación:** ☐

Especifique Tipo de Licencia diferente a «Atribución-No comercial–Sin derivar»

AUTOR(ES)		RESPALDO CON MI FIRMA LA AUTORIZACIÓN DESCRITA		Huella Índice Derecho
Apellidos y Nombres	Aaaaa Aaaaa A.	Firma		
Correo Electrónico	correo@gmail.com	Documento de Identidad	9.999.999	
Apellidos y Nombres	Bbbbb Bbbbb B.	Firma		
Correo Electrónico	correo@hotmail.com	Documento de Identidad	9.999.999	

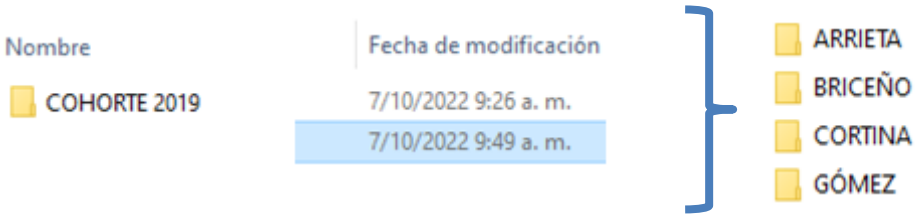
Nota: En caso de la no autorización de la publicación en el Repositorio Institucional, los autores deberán entregar la versión impresa del trabajo / tesis para la colección de Biblioteca

2.2 No se podrán publicar trabajos/tesis en el Repositorio en los siguientes casos:

- Formatos de autorización incompletos o mal diligenciados
- Datos incompletos de los trabajos/tesis:
  - Mención del director de la tesis en la portada del mismo
  - Resumen y palabras clave
  - Archivos dañados o que no abran
  - No relacionados en el formato de “Entrega de trabajos y/o tesis a biblioteca”

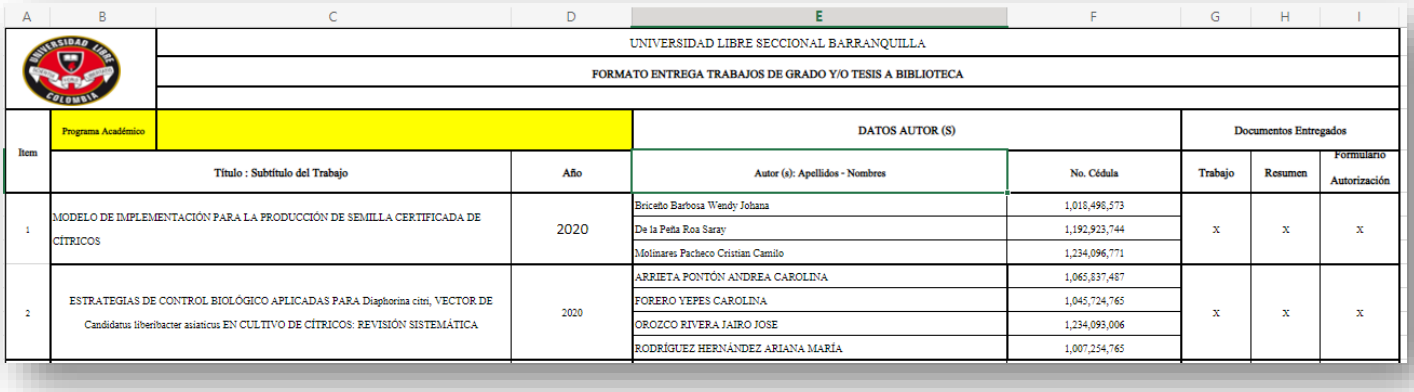
3. **Entrega de la documentación a la Biblioteca**: Los coordinadores deberán enviar al correo trabajosgradobiblioteca.baq@unilibre.edu.co, la carpeta de la cohorte y el formato de “Entrega de trabajos de grado y/o tesis a biblioteca” :

3.1 La carpeta de la cohorte deberá incluir la carpeta de cada uno de los trabajos, con los documentos digitales descritos en el punto 1 de esta guía:



3.2 En el formato de Entrega de trabajos de grado y/o tesis a biblioteca, se deberá relacionar cada uno de los trabajos de la cohorte, indicando los documentos entregados:

1. Formato Entrega de Trabajos de Grado y o Tesis a Biblioteca Descargue el formato aquí



UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA

FORMATO ENTREGA TRABAJOS DE GRADO Y/O TESIS A BIBLIOTECA

Item	Programa Académico		DATOS AUTOR (S)		Documentos Entregados		
	Título : Subtítulo del Trabajo	Año	Autor (s): Apellidos - Nombres	No. Cédula	Trabajo	Resumen	Formulario Autorización
1	MODELO DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DE SEMILLA CERTIFICADA DE CÍTRICOS	2020	Briceño Barbosa Wendy Johana	1,018,498,573	x	x	x
			De la Peña Roa Saray	1,192,923,744			
			Molinares Pacheco Cristian Camilo	1,234,096,771			
2	ESTRATEGIAS DE CONTROL BIOLÓGICO APLICADAS PARA Diaphorina citri, VECTOR DE Candidatus liberibacter asiaticus EN CULTIVO DE CÍTRICOS: REVISIÓN SISTEMÁTICA	2020	ARRIETA PONTÓN ANDREA CAROLINA	1,065,837,487	x	x	x
			FORERO YEPES CAROLINA	1,045,724,765			
			OROZCO RIVERA JAIRO JOSE	1,234,093,006			
			RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ ARIANA MARÍA	1,007,254,765			

Pasados 2 días hábiles, se enviará un correo de respuesta confirmando el recibido de la información.

Recomendación: *La versión final del documento de trabajo de grado que se subirá al repositorio, no debe contener documentos adjuntos o anexos con datos personales que atenten contra la confidencialidad de la información y la protección de datos personales, tales como: consentimientos o asentimientos informados firmados, cartas de solicitudes de aval o autorización, formatos de evaluación firmados, instrumentos de recolección de datos que registren nombres de personas, entre otros.*

Cualquier inquietud acerca de esta guía, con gusto se la resolverá Clara de la Roche, en el correo: clara.delaroche@unilibre.edu.co