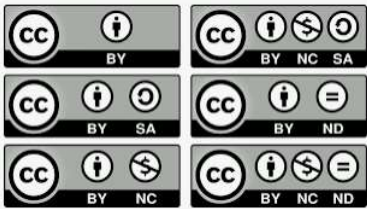


Etiqueta	Descripción	Directriz de diligenciamiento	Ejemplo
Tipología documental - local	Seleccione el tipo de recurso en el que se publica el contenido	<p>Seleccione de la lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo de revista Capítulo – Parte de libro Tesis / Trabajo de grado – Pregrado Tesis / Trabajo de grado – Especialización Tesis / Trabajo de grado – Maestría 	Ej: Tesis / Trabajo de grado – Pregrado
Título	Título principal	<p>Digite directamente el título. Si tiene un subtítulo, este debe ir precedido de dos puntos [:]. Use mayúsculas solamente para la primera letra y para nombres propios.</p>	<p>Ej.: La neurosis obsesiva: un abordaje clínico</p> <p>Ej.: La vida de Freud</p>
Autor	Persona responsable del contenido	<p>Registre todos los autores de la publicación, ingresando por separado apellidos y nombres completos. Respetando el orden en el que se encuentran en el documento. Para añadir más autores utilice la opción de (Añadir+).</p>	<p>Ej 1: Pérez Alzate, Ramiro Ortiz Gómez, Catalina</p> <p>Ej 2: Fundación Instituto Neurológico de Colombia (FINDEC)</p>
Nombre del Tutor - Director de Tesis-Trabajo de Grado	Persona o entidad que aprueba el contenido	<p>Ingrese los nombres y apellidos completos del asesor o validador, en caso de revistas arbitradas, mencione el comité encargado de esta responsabilidad. Si se tienen varios asesores se deben registrar de acuerdo al orden en el que se encuentren, utilizando la opción de (Añadir+). Debe incluirse este rol solo si se encuentra explícito en el documento o es un trabajo de grado.</p>	<p>Ej: Ospina Pérez, César Iván</p> <p>Ej: INDESCO</p> <p>Ej: Comité evaluador Revista Juristas</p>
Ciudad de Publicación	Nombre de la ciudad donde se publica el contenido	<p>Digite el nombre de la ciudad o sede donde se encuentra vinculado el autor o autores del documento.</p>	<p>Ej: Medellín</p> <p>Ej.: Bucaramanga</p>
Fecha de publicación	Fecha en que se publica el contenido	<p>Digite la fecha exacta de la publicación del documento (día, mes, año), en caso que no tenga el dato completo, ingresar el mes y el año, o solo el año. Salvo si la versión es preimpresión (es decir, pre-arbitraje), en este caso se pone la fecha antes de la revisión.</p>	<p>Ej: 2016</p> <p>Ej: mayo 2016</p> <p>Ej: 18 mayo 2016</p>
Filiación Institucional	Nombre de la universidad, sede y programa relacionado	<p>https://www.ucc.edu.co/biblioteca/Paginas/repositorio.aspx</p>	<p>Copie y pegue la filiación resultado del enlace anterior</p> <p>Ej: Universidad Cooperativa de Colombia, Facultad de Ciencias Sociales, Programa de Psicología, Medellín y Envigado.</p>
ETD-CO - Nivel de estudios realizados	Nivel de estudios realizados	<p>Seleccione: Pregrado, Especialización, Maestría, Doctorado, PostDoctorado.</p>	Ej: Pregrado
ETD-CO - Programa que otorga el título	Programa que otorga el título	<p>Seleccione el Nombre Completo del programa académico que otorga el grado.</p>	Ej: Comunicación Social

ETD-CO - Facultad	Facultad	Seleccione datos de la facultad asociada que otorga el grado.	Ej: Ciencias Sociales
ETD-CO - Campus de la Universidad	Campus	Seleccione datos del campus/sede asociada.	Ej: Medellín
Descriptores no normalizados propuestos por el autor	Tema(s) o palabra(s) clave en español asociadas	<p>Digite en mayúscula inicial las palabras claves o temas que se encuentran en el documento, en caso de no estar incluidas se deben asignar de acuerdo al contenido del texto. Para ello tener en cuenta tesauros o listas de términos de área del conocimiento a la que pertenece el documento.</p> <p>Cada tema debe ingresarse por casilla. Para incluir más temas (Añadir+)</p>	<p>Ej: Atención</p> <p>Ej: Función ejecutiva</p> <p>Ej: Memoria</p> <p>Ej: Rehabilitación neurocognitivaEj: Trauma craneoencefálico</p>
Restricciones de Acceso al recurso de información (DRIVE - OpenAire V3)	Define si el acceso al contenido es completo o restringido	<p>Seleccionar de la lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso Cerrado/Restringido en su totalidad - Acceso a solo metadatos • Acceso Restringido a partes específicas del documento • Acceso Embargado por un intervalo de tiempo determinado • Acceso Abierto/ Sin restricciones a todo el contenido <p>Nota: Recuerda que debes incluir en la portada o contraportada la imagen de la licencia Creative Commons que seleccionaste, ingresando en el siguiente enlace:</p> <p>https://co.creativecommons.net/tipos-de-licencias/</p>	<p>Ej.: Acceso Abierto / sin restricciones a todo el contenido</p> 
Fecha Disponibilidad- Fin EMBARGO (Si Aplica)	Seleccionar Mesy Año	Se debe ingresar la fecha en que la editorial o patrocinador impusieron vencimiento del embargo. A partir de esa fecha, ese documento será de acceso público. De no existir fecha, esta opción debe dejarla en blanco.	
Formato de archivo	Formato de archivo	Seleccionar formato en que se encuentra el documento a ingresar al repositorio. Extensión de archivo del documento. Determina el software necesario para su funcionamiento (Basado en MIMETYPE).	Ej: Adobe PDF
Extensión	Número o rangode páginas, duración.	Coloque la extensión del recurso en páginas, tiempo (video-audio), cantidad de elementos (volúmenes, tomos), entre otros.	<p>Ej: 289 p.</p> <p>Ej: 5 min.</p>
Resumen	Resumen textualdel alcance y el contenido del recurso, en español y en inglés	<p>Breve resumen sobre el contenido del documento. Repetible para TODOS los idiomas. Para agregarlo en otro idioma se debe utilizar la opción: + Añadir más</p> <p>Ejemplo: Español</p> <p>Ejemplo: Inglés</p>	
Tabla de Contenido	Lista de unidades o subunidades	<p>Digite las unidades o capítulos completos del recurso, sin agregar paginación. Tal cual como se presenta en el documento, separado por guión guión (--). Como se muestra en el ejemplo. Para el caso de artículos de revista no se debe diligenciar este campo a no ser que lo incluya de manera explícita. Si es un capítulo de libro y solo se está describiendo dicho capítulo y no la totalidad del libro, solo se incluye el nombre del</p>	<p>Ej 1: 1. Trastornos psicológicos.</p> <p>Ej 2: Capítulo 2. Ciclo de vida -- Capitulo 3. Trastornos del desarrollo en el ciclo de vida...</p> <p>Ej 3: Intervención y aspectos legales y éticos</p> <p>Ej 4: 1.Introducción -- 2. Metodología...</p>

Idioma	Idioma	Seleccionar el Idioma del contenido del documento.	Ej: Español
Identificador del Documento - Cita Bibliográfica *	Referencia bibliográfica para el recurso	<p>Digite la referencia bibliográfica según las normas APA (última edición) de acuerdo al tipo de recurso.</p> <p>Para ello puede apoyarse en el Gestor Bibliográfico Mendeley o el de su preferencia.</p> <p>Para referenciar otros formatos por favor acceder a https://apastyle.apa.org/</p>	<p>Ej. 1: Libro en versión electrónica Hernández-Arteaga, I., Cardozo-Galeano, G. D., Franco-Marcelo, N. N., García-Bustos, A.C., Luna-Hernández, J. A. y Vargas-Cañizales, D. C. (2019). Dificultades del aprendizaje: una mirada desde los factores del contexto. Ediciones Universidad Cooperativa de Colombia. https://dx.doi.org/10.16925/9789587601183</p> <p>Ej. 2: Artículo electrónico Carrasco Aguilar, C., Baltar de Andrade, M. J., Bastidas, N., López de Aréchaga, J., Morales, M. y López, V. L. (2019). Identidad profesional de una psicóloga educacional: un estudio de caso en Chile. Pensando Psicología, 15(25), 1-27. https://doi.org/10.16925/2382-3984.2019.01.01</p> <p>Ej. 3: Trabajo de grado Villanueva Luna, C. B. y Córdoba Peña, D. S. (2018). Motivación en estudiantes de grado quinto de una institución educativa de la ciudad de Villavicencio [Tesis de pregrado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Repositorio Institucional Universidad Cooperativa de Colombia. http://repository.ucc.edu.co/handle/ucc/6216</p>
Referencias Bibliográficas (Bibliografía)	Referencias Bibliográficas del Recurso	<p>Ingresar todas las referencias bibliográficas del recurso. Se recomienda pegar la lista de referencias bibliográficas con el fin de ser usadas para enlazar su ítem con sus citas y viceversa.</p> <p>Cada referencia debe ir en una casilla, para incluir (Añadir+)</p>	
Archivos	Archivos de texto y anexos del recurso que se está ingresando, Igualmente se debe archivar la tema tema firmada por los autores.	<p>En lo posible entregar un solo 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.</p> <p>Denominación del archivo</p> <ul style="list-style-type: none"> * No dejar espacios en blanco en el nombre del archivo. * No usar tildes (é) ni virgulillas (ñ). * Reemplazar la letra ñ por la letra n. Ejemplo: niñez * No usar caracteres especiales como: ! @ # \$ % ^ & * () / \ " ' ; , ? +, entre otros. <p>El nombre del archivo que se va a adjuntar debe contener la siguiente estructura:</p>	<p>2023_Trabajo_Grado</p> <p>2023_Licencia_Uso</p> <p>2023_Acta_Sustentacion</p>