

¿Cómo subir el trabajo de grado y la tesis al Repositorio Digital Institucional RediCES.

GUÍA DE AUTOARCHIVO



Contenido

INICIO	Registro y validación en RediCES
NAVEGACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Inicio de sesión• Ubicación de programa académico
ENVIO DE TESIS O TRABAJOS DE GRADO	<ul style="list-style-type: none">• Información del trabajo de grado o tesis• Carga de archivos• Revisión de metadatos
CONTACTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ayuda• Preguntas• Información

¿Qué es RediCES?

Es el Repositorio digital institucional CES. Plataforma donde se **depositan los trabajos de grado o tesis** provenientes de la rama **científica o académica** de una institución.

Su **objetivo** esencial es aumentar la visibilidad de la producción científica de esa institución. También contribuyen a la preservación de **los documentos** digitales allí depositados.

01

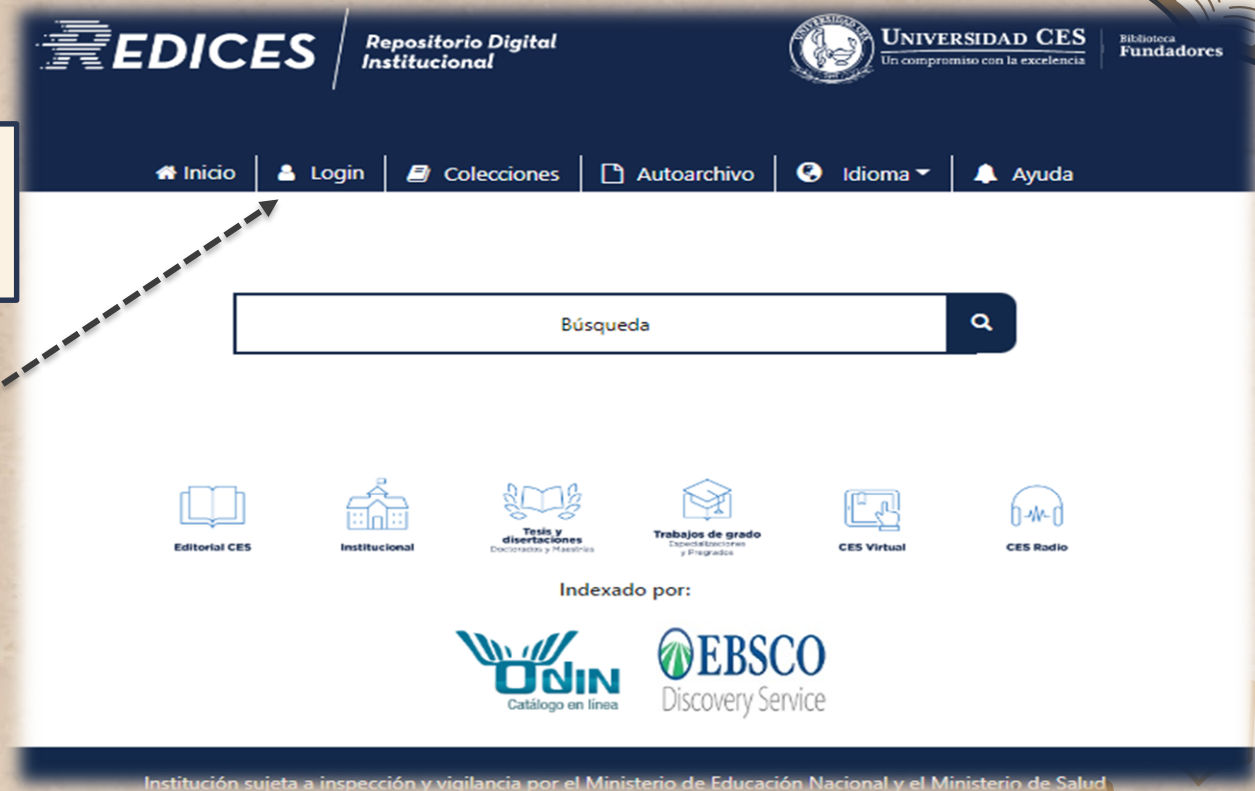


¿Cómo ingreso o me registro en RediCES?

Inicio a RediCES

- Acceda a RediCES por medio de este enlace:
<https://repository.ces.edu.co/>

Diríjase a “login”



The screenshot shows the RediCES website interface. At the top, there is a dark blue header with the RediCES logo, the text "Repositorio Digital Institucional", the Universidad CES logo, and the text "UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia". Below the header is a navigation bar with links: Inicio, Login, Colecciones, Autoarchivo, Idioma, and Ayuda. A search bar labeled "Búsqueda" is positioned below the navigation bar. Under the search bar, there are six icons representing different content types: Editorial CES, Institucional, Tesis y disertaciones, Trabajos de grado, CES Virtual, and CES Radio. Below these icons, it says "Indexado por:" followed by the logos for ODIN and EBSCO Discovery Service. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud".

REDICES | Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca Fundadores

Inicio | Login | Colecciones | Autoarchivo | Idioma | Ayuda

Búsqueda

Editorial CES | Institucional | Tesis y disertaciones | Trabajos de grado | CES Virtual | CES Radio

Indexado por:

ODIN | EBSCO Discovery Service

Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud

Inicio o Registro

NOTA: Si ya tienes cuenta dar clic en **“Login”** e ingresa con **@UCES.EDU.CO.** o en caso de ser empleado, administrativo ingresa con el correo **@CES.EDU.CO** y tú contraseña.

Si tienes cuenta y al ingresar no sabes que pasos seguir dirigirse a la pagina 13

- Si no tienes cuenta has Clic en la opción de **“Registrarse”**

EDICES Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca Fundadores

Inicio Login Colecciones Autoarchivo Idioma Ayuda

Principal | Acceder

Acceder al repositorio

Correo electrónico: *

Contraseña: *

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Acceder

Registrar un nuevo usuario

Registre una cuenta para suscribirse a las colecciones, para recibir notificación de modificaciones y de nuevas adquisiciones de ítems en

[Pulse aquí para registrarse.](#)

Inicio de envío

- Luego de que ingreses a RediCES por medio de este enlace:
<https://repository.ces.edu.co/>



- Clic en la opción de **“Autoarchivo”**

Registro a ReDiCES

Registra tu correo electrónico, verifica que sea el correo Institucional. Debes ingresar con **@UCES.EDU.CO** - **@CES.EDU.CO**

- Clic en la opción de **“Registrarse”**

The screenshot shows the ReDiCES (Repositorio Digital Institucional) registration page. At the top, there is a header with the ReDiCES logo, the text 'Repositorio Digital Institucional', the Universidad CES logo, and the text 'UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia' and 'Biblioteca Fundadores'. Below the header is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Login', 'Colecciones', 'Autoarchivo', 'Idioma', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Registro de nuevo usuario' and includes a progress bar with three steps: 'Verifique el correo electrónico' (highlighted in green), 'Crear perfil', and 'Terminado'. Below the progress bar, there is a description: 'Registrar una cuenta para suscribirse a colecciones para recibir por correo electrónico las modificaciones y las nuevas incorporaciones.' The registration form has two main fields: 'Dirección de correo electrónico: *' with a text input box, and a label 'utilizada como su nombre de acceso' below it. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Registro'. Annotations include a dashed arrow pointing from the first text box to the email input field, and another dashed arrow pointing from the second text box to the 'Registro' button.

ReDiCES | Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca Fundadores

[Inicio](#) | [Login](#) | [Colecciones](#) | [Autoarchivo](#) | [Idioma](#) | [Ayuda](#)

[Principal](#) | Registro de usuario nuevo

Registro de nuevo usuario

Verifique el correo electrónico → Crear perfil → Terminado

Registrar una cuenta para suscribirse a colecciones para recibir por correo electrónico las modificaciones y las nuevas incorporaciones.

Dirección de correo electrónico: *

utilizada como su nombre de acceso

Registro

Validación de cuenta

Al correo electrónico con el que te registraste te llegará el **url** para validar tú cuenta.

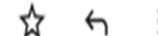
- **NOTA:** revisa en tú bandeja de entrada o en la carpeta de spam



repositorio@ces.edu.co

para mí ▼

7:30 (hace 1 hora)



Para completar el registro de una cuenta de DSpace, haga clic en el enlace debajo:

<https://repository.ces.edu.co/register?token=dd474f0fabd5ce762c9a61d003a5fe69>

Si necesita ayuda con su cuenta, envíe un correo electrónico

repositorio@ces.edu.co

Repositorio CES

← Responder

→ Reenviar



¡ATENCIÓN ! Llena todos los campos que tengan **(A)**, recuerda los que llevan asterisco **(*)** son obligatorios.

- NOTA:** Lee bien las indicaciones dadas en **TODOS** campos. Esto te evitará inconvenientes con el registro.

Clic en la opción de **“Completar el registro”**

Crear perfil

[Verifique el correo electrónico](#)[Crear perfil](#)[Terminado](#)

Identificar

Dirección de correo electrónico: valentinadiasv22@gmail.com

Nombre(s): *

Apellido(s): *

Teléfono de contacto:

Idioma:

Spanish ▾

Seguridad

Por favor, introduzca una clave en la casilla superior. Confírmela volviendo a teclearla en la segunda casilla. Debería tener al menos seis caracteres.

Repita para confirmar: *

[Completar el registro](#)

03



¿Cómo ingresar los datos a RediCES?

Ingreso a ReDiCES

Ingresa a RediCES por medio de este enlace:

<https://repository.ces.edu.co/>

NOTA: Si ya tienes cuenta dar clic en “**Login**” e ingresa con **@UCES.EDU.CO** o en caso de ser empleado, administrativo ingresa con el correo **@CES.EDU.CO** y tú contraseña.



REDICES Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES
Una compromiso con la excelencia

Biblioteca Fundadores

Inicio Login Colecciones Autoarchivo Idioma Ayuda

Principal Acceder

Acceder al repositorio

Correo electrónico: *

Contraseña: *

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Acceder

Registrar un nuevo usuario

Registre una cuenta para suscribirse a las colecciones, para recibir notificación de modificaciones y de nuevas adquisiciones de ítems en

[Pulse aquí para registrarse.](#)

Inicio de envío

Asegúrate que tú nombre se encuentre en la parte superior.

Clic en la opción de
“Autoarchivo”

The screenshot shows the top navigation bar of the REDICES website. The bar is dark blue with white text and icons. On the left, the REDICES logo is followed by 'Repositorio Digital Institucional'. On the right, the Universidad CES logo is followed by 'UNIVERSIDAD CES' and 'Un compromiso con la excelencia', and further right, 'Biblioteca Fundadores'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Búsqueda'. Below the search bar, there are six icons representing different services: Editorial CES, Institucional, Tesis y disertaciones, Trabajos de grado, CES Virtual, and CES Radio. Below these icons, the text 'Indexado por:' is followed by the logos for ODIN and EBSCO. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud'.

REDICES Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia Biblioteca Fundadores

Inicio LORENA Colecciones Autoarchivo Idioma Ayuda

Búsqueda

Editorial CES Institucional Tesis y disertaciones Trabajos de grado CES Virtual CES Radio

Indexado por:

ODIN EBSCO

Catálogo en línea Discovery Service

Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud

Elección de colección

Elige la colección a la que pertenece tu Trabajo teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Tesis de posgrado** para Maestrías, Doctorados Especializaciones.
- **Trabajos de grado** para Pregrado



Asegurate que la colección que escogiste sea la correcta a tu tipo de trabajo ya que **no se podrá editar luego**.

- No olvides dar clic en la opción **“Siguiente”**

Envío de ítems

Seleccione una colección...

Colección:

Seleccione una colección...

- Tesis de Posgrado > Psicología > Especialización en Salud Mental del Niño y el Adolescente
- Tesis de Posgrado > Psicología > Maestría en Clínica Psicológica
- Tesis de Posgrado > Psicología > Maestría en Discapacidad y Desarrollo Humano
- Tesis de Posgrado > Psicología > Maestría en Neurodesarrollo y Aprendizaje
- Tesis de Posgrado > Psicología > Maestría en Neuropsicología Clínica
- Tesis de Posgrado > Psicología > Maestría en Psicología Jurídica y Forense
- Tesis de Posgrado > Psicología > Maestría en Salud Mental de la Niñez y la Adolescencia
- Trabajos de Grado > Administración de Empresas > Administración de Empresas
- Trabajos de Grado > Ciencias y Biotecnología > Biología
- Trabajos de Grado > Derecho > Derecho
- Trabajos de Grado > Ecología > Ecología
- Trabajos de Grado > Enfermería > Enfermería
- Trabajos de Grado > Fisioterapia > Fisioterapia**
- Trabajos de Grado > Medicina > Atención Prehospitalaria
- Trabajos de Grado > Medicina > Medicina
- Trabajos de Grado > Medicina Veterinaria y Zootecnia > Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Trabajos de Grado > Nutrición y Dietética > Nutrición y Dietética
- Trabajos de Grado > Odontología > Odontología
- Trabajos de Grado > Psicología > Psicología
- Trabajos de Grado > Química Farmacéutica > Química Farmacéutica

Siguiente

Descripción del trabajo

Ingresa los apellidos y nombres completos de TODOS los autores. Recuerda iniciar con mayúscula, el resto en minúsculas. Si son más autores luego de ingresar los datos completos puedes dar clic en la opción **“Añadir”**.

Si quieres quitar algún autor, seleccionas el autor y das clic en la opción **“Quitar”**.

Llena todos los campos solicitados, recuerda los que llevan asterisco(*) son obligatorios.

Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

Autores (A): *

Apellido(s), p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

Añadir

Búsqueda

Ingrese CON MAYÚSCULA INICIAL, los apellidos y nombres completos de los AUTORES en el campo correspondiente.

☐ xx, x

Quitar

Colaborador (A):

Apellido(s), p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

Añadir

Ingrese CON MAYÚSCULA INICIAL, los apellidos y nombres completos de los COLABORADORES en el campo correspondiente.

Rol del colaborador (A):

N/A

Seleccione el rol del colaborador.

Editor:

Apellido(s), p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

Añadir

Ingrese el editor.

Descripción del trabajo

Llena todos los campos solicitados, recuerda los que llevan asterisco(*) son obligatorios.

Evita usar mayúsculas sostenidas ni letra capital en el título

Al finalizar haz clic en “**Siguiente**”, si das clic en la opción “**Guardar/salir**” tu trabajo quedara guardado para continuar luego, si así lo deseas.

Título (A): *

x

Digite el título completo del trabajo de grado, tesis de grado o documento CON MAYÚSCULA INICIAL, exceptuando siglas.

Editorial:

Digite en este campo: Universidad CES

Citacion:

Esta citación debe ser en la misma norma (Vancouver o APA) en la que hizo la bibliografía general de su trabajo. Esta citación corresponde a los datos de su propio trabajo NO a la bibliografía general incluida al final de este.

Identificadores:

ISBN

Añadir

Si el artículo tiene numeros de identificacion o codigos asociados con Introduzca los tipos y los numeros o codigos reales.

Tipo (A): *

Informe de avance
Informe de investigacion
Libro
Monografia
Tesis de grado
Trabajo de Grado

Seleccione el tipo o los tipos de contenido del elemento. Para seleccionar mas de un valor en la lista, es posible que tenga que mantener pulsada la tecla "CTRL" o "Mayus".

Idioma (A): *

Ennlish

Seleccione el idioma del contenido principal del elemento. Si el idioma no aparece en la lista, seleccione 'Otro'. Si el contenido no tiene realmente un idioma (por ejemplo, si es un conjunto de datos o una imagen), seleccione 'N/A'.

Guardar / Salir

Siguiente >

Palabras clave



Ingresa independientemente cada palabra clave de tu trabajo. ingresa una palabra a la vez y haz clic en **“Añadir”** Debes asignarle MINIMO TRES palabras clave.

Las palabras claves facilitan la recuperación del trabajo en la Plataforma y en los motores de búsqueda de internet.

Al finalizar haz clic en **“Siguiente”**, si das clic en la opción **“Guardar/salir”** tú trabajo quedara guardado para continuar luego, si así lo deseas.

Envío de ítems



Describir Describir Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

Palabras clave (A): *

Añadir

Ingresa independientemente cada palabra clave definida para su documento. Si necesita ingresar más de una haga Click en “añadir” para ingresar la siguiente. Inicie con mayúscula, exceptuando siglas.

☐ xx

Quitar

Categorías temáticas

Resumen (A): *

Digite el resumen de su documento.

Patrocinadores:

Introduzca los nombres de los patrocinadores y/o codigos de financiacion en la casilla.

Descripcion:

Escriba cualquier otra descripcion o comentario en esta casilla.

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >

Fecha y licencia

Ingresa la fecha en que estás enviando el trabajo al repositorio (La fecha de hoy)



IMPORTANTE:

En el campo de licencia selecciona **“Abierto”** si deseas que tu trabajo sea público en la web en texto completo o **“Cerrado”** para negar el acceso al texto completo y sólo mostrar los metadatos.

Nota: En ambos campos selecciona la misma opción.

Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

Fecha de publicación (A): *

Año

Mes

Día

Indique el mes y el año de la publicación.

Tipo de Acceso OpenAire3: *

Acceso cerrado

Acceso abierto

Acceso cerrado

Acceso restringido

Acceso embargado

Tipo de Acceso OpenAire4: *

Acceso cerrado

Acceso abierto

Acceso cerrado

Acceso restringido

Acceso embargado

Url externo

IMPORTANTE: Ingresa URL del recurso en caso de que sea de CESvirtual o paginas externas.

Al finalizar haz clic en **“Siguiente”** si das clic en la opción **“Guardar/salir”** tú trabajo quedara guardado para continuar luego, si así lo deseas.

Nivel de educacion:

Una clase de entidad, definida en terminos de progresien a traves de un contexto educativo o de capacitacion, para el cual se pretende el recurso descrito.

Version, edicion o adaptacion:

Un recurso relacionado del cual el recurso descrito es una version, edicion o adaptacion.

URL del recurso:

URL que refiere al recurso si es externa al repositorio

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >

Carga de archivos

Da clic a **“Seleccionar archivo”** para cargar el trabajo

Luego da clic a **“Subir Fichero & añadir otro”**

Una vez hecho esto debes dar clic nuevamente a **“Seleccionar archivo”** para cargar el certificado de aceptación



Tanto el trabajo de grado como el certificado de aceptación deben estar en formato PDF

Para terminar, marca la opción **“Siguiente”**

Envío de ítems

Describir Descripción Descripción Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Subir Fichero(s)

Fichero: *

Ninguno archivo selec.

Por favor, introduzca el path completo del fichero que corresponda a su ítem. Si pulsa "Ver.." aparecerá una nueva ventana desde la que podrá seleccionar el fichero.

Descripción del fichero:

Opcionalmente, describa brevemente el fichero, por ejemplo "Artículo principal", r "Datos Experimentales".


Embargo hasta una fecha específica:

El primer día en que se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

Motivo del embargo:

La razón del embargo, para uso interno normalmente. Opcional.

Ficheros Subidos

Primario	Fichero	Tamaño	Descripción	Formato	
<input type="radio"/>	 Restringido.pdf	214981 bytes	Desconocido	application/pdf (Compatible)	<input type="button" value="Editar"/>
Verificación de fichero: MD5:93c7bbae2f5ac2f288ae13eee2f47d08					

Revisión de metadatos



Verifica si los datos de todo el registro se encuentran bien diligenciados.

Nota: Puedes corregir algún error dando clic en la opción **“Coregir alguno de estos”**



Al finalizar das clic en **“Siguiente”** si das clic en la opción **“Guardar/salir”** tú trabajo quedara guardado para continuar luego, si así lo desees.



Envío de ítems

Describir Descripción Descripción Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Revisar envío

Describir el ítem

Autores (A): xxx, x

Título (A): x

Tipo (A): Trabajo de Grado

Idioma (A): English

Corregir alguno de éstos

Describir el ítem

Palabras clave (A): xxx

Resumen (A): x

Corregir alguno de éstos

Describir el ítem

Fecha de publicación (A): 2008

Tipo de Acceso OpenAire3: Acceso cerrado

Tipo de Acceso OpenAire4: Acceso cerrado

Corregir alguno de éstos

Subir Fichero(s)

Restringido.pdf - Adobe PDF (Conocido)

Corregir alguno de éstos

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >

Licencia su trabajo



Lee bien las indicaciones de este campo ya que es para conceder la licencia a tú trabajo.

SELECCIONA:

Creative commons si en el paso anterior de tipo de acceso seleccionaste **“Acceso abierto”** donde se desplegarán unas opciones. En ambas debes seleccionar **NO**.

Si seleccionaste **“Acceso cerrado”** selecciona **“Sin licencia creative commons”**

Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Licencia su trabajo

La Universidad CES define en el Repositorio Digital Institucional “Redices” que los trabajos de grado y tesis de grado de los cuales sus autores han decidido que sus obras estén en acceso abierto, sean publicados bajo la licencia [Creative Commons 4.0](#)

Por esto si usted en los ítems anteriores de tipo de acceso “Open Aire 3” y “Open Aire 4” seleccionó **“Acceso Abierto”** aquí debe escoger el TIPO DE LICENCIA [Creative Commons](#) donde se desplegarán las opciones con los permisos para esta licencia, en los dos casos debe seleccionar la opción NO.

Tipo de Licencia:

Seleccione o modifique la licencia...

Tipo de Licencia:

Creative Commons

Pulse Siguiente para salvar sus cambios.

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ⓘ

☐ Yes

☒ No

¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ⓘ

☐ Yes

☐ ShareAlike

☒ No

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >



Lee muy bien este campo.

Este tiene la explicación sobre las autorizaciones y restricciones que con lleva dar permiso de licencia a la Universidad para publicar tu trabajo.

Envío de ítems

Describir Descripción Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

Autorizo (autorizamos) a la Biblioteca de la Universidad CES para que incluya una copia, indexe y divulgue en el Repositorio Institucional la obra mencionada con el fin de facilitar los procesos de visibilidad e impacto de la misma, conforme a los derechos patrimoniales que me(nos) corresponde(n) y que incluyen: la reproducción, comunicación pública, distribución al público, transformación, en conformidad con la normatividad vigente sobre derechos de autor en la República de Colombia.

Al respecto como Autor(es) manifestamos conocer que:

- La autorización es de carácter no exclusiva y limitada, esto implica que la licencia tiene una vigencia, que no es perpetua y que el autor puede publicar o difundir su obra en cualquier otro medio, así como llevar a cabo cualquier tipo de acción sobre el documento.
- La autorización tendrá una vigencia correspondiente al tiempo de duración de los derechos patrimoniales del autor y podrá darse por terminada una vez el autor lo manifieste por escrito a la institución, con la salvedad de que la obra es difundida globalmente y cosechada por diferentes buscadores y/o repositorios en Internet lo que no garantiza que la obra pueda ser retirada de manera inmediata de otros sistemas de información en los que se haya indexado, diferentes al repositorio institucional de la Institución.
- La autorización de publicación comprende el formato original de la obra y todos los demás que se requiera para su publicación en el repositorio. Igualmente, la autorización permite a la institución el cambio de soporte de la obra con fines de preservación (impreso, electrónico, digital, Internet, intranet, o cualquier otro formato conocido o por conocer).
- La autorización es gratuita y se renuncia a recibir cualquier remuneración por los usos de la obra, de acuerdo con la licencia establecida en esta autorización.
- Al firmar esta autorización, se manifiesta que la obra es original y no existe en ella ninguna violación a los derechos de autor de terceros. En caso de que el trabajo haya sido financiado por terceros el o los autores asumen la responsabilidad del cumplimiento de los acuerdos establecidos sobre los derechos patrimoniales de la obra.
- Frente a cualquier reclamación por terceros, el o los autores serán responsables, en ningún caso la responsabilidad será asumida por la institución.
- Con la autorización, la institución puede difundir la obra en índices, buscadores y otros sistemas de información que favorezcan su visibilidad.

Permisos

Luego de leer muy bien, selecciona **“Conceder licencia”**

Al finalizar das clic en **“Siguiente”** si das clic en la opción **“Guardar/salir”** tú trabajo quedara guardado para continuar luego, si así lo deseas.

- La autorización de publicación comprende el formato original de la obra y todos los demás que se requiera para su publicación en el repositorio. Igualmente, la autorización permite a la institución el cambio de soporte de la obra con fines de preservación (impreso, electrónico, digital, Internet, intranet, o cualquier otro formato conocido o por conocer).
- La autorización es gratuita y se renuncia a recibir cualquier remuneración por los usos de la obra, de acuerdo con la licencia establecida en esta autorización.
- Al firmar esta autorización, se manifiesta que la obra es original y no existe en ella ninguna violación a los derechos de autor de terceros. En caso de que el trabajo haya sido financiado por terceros el o los autores asumen la responsabilidad del cumplimiento de los acuerdos establecidos sobre los derechos patrimoniales de la obra.
- Frente a cualquier reclamación por terceros, el o los autores serán responsables, en ningún caso la responsabilidad será asumida por la institución.
- Con la autorización, la institución puede difundir la obra en índices, buscadores y otros sistemas de información que favorezcan su visibilidad.

Autorizo (autorizamos) a la Universidad CES el tratamiento de nuestros datos personales consignados en la presente plataforma para que los trate con fines académicos y de actividades culturales, de esparcimiento y formación. Declaramos que podemos consultar la política de tratamiento de información visitando la página web <https://www.ces.edu.co/>. Para ejercer mi (nuestro) derecho de habeas data, puedo (podemos) revisar el artículo 15 de la Política y conocer el procedimiento detallado, escribir un correo electrónico a habeasdata@ces.edu.co o comunicarme (comunicarnos) al teléfono 604 444 05 55 extensión 1665. Conociendo lo anterior, manifiesto (manifestamos) mi (nuestra) autorización expresa, previa y voluntaria para el tratamiento de los datos personales por la Universidad CES.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

Licencia de distribución:

☒ Conceder licencia

< Anterior

Guardar / Salir

Completar el envío

Página de envíos

Al finalizar podras dar clic en la opción **“Ir a la página de envíos”** donde podras ver que tú trabajo se encuentra en fase de revisión.

Puedes hacer otro envío dando clic en la opción **“Enviar otro elemento”**

REDICES Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia Biblioteca Fundadores

Inicio LORENA JIAON PEREZ Colecciones Autoarchivo Idioma ayuda

Inicio Envío

Busca

Envío completo

☒ Buscar DSpace
☐ Esta colección

NAVEGAR

Todo DSpace

Colecciones

Por fecha de emisión

Autores

Escribe

Títulos

Afirmaciones

Su envío ahora pasará por el proceso de revisión para esta colección. Recibirá una notificación por correo electrónico tan pronto como su envío se haya unido a la colección, o si hay un problema con su envío. También puede verificar el estado de su envío visitando su página de envíos.

Ir a la página de Envíos

Enviar otro elemento

Envíos finalizados

Así debe aparecer si diste clic en la opción anterior **“Página de envíos”**.

Los envíos de trabajos que has realizado aparecerán en la parte inferior

RECUERDA: El envío pasa por una etapa de revisión por parte del personal de la biblioteca, esta dura entre 1 a 4 días, Se te notificará cuando el trabajo sea aceptado o tenga algunas correcciones para luego ser aprobado en **RediCES**.



REDICES Repositorio Digital Institucional

UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia Biblioteca Fundadora

Inicio LORENA JIAON PEREZ Colecciones Autoarchivo Idioma Ayuda

Principal | Envíos

Buscar

LISTAR

- Todo repositorio
- Colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Tipo de documento
- Titulos
- Materias

MI CUENTA

- Salir
- Perfil
- Envíos

Envíos & tareas del flujo de trabajo

Envíos

Debería comenzar un nuevo envío

El proceso de envío consiste en cumplimentar el formulario de metadatos y depositar el fichero(s) que compone(n) el ítem digital. Cada comunidad o colección puede tener su propia política de envíos.

Envíos en revisión

Estos son los envíos completados que están siendo revisados por los responsables de la colección.

Título	Colección	Estado
PSICOLOGIA		En espera de revisión del editor

UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia Biblioteca Fundadora

Contactos

01



John Wilber Saenz

jsaenz@ces.edu.co

4440555 Ext 1132

02



Yeison Andres Tavera

ytavera@ces.edu.co

4440555 Ext 1287

03



Alexander Martinez

amartinez@ces.edu.co

4440555 Ext 1437