

GUÍA RÁPIDA PROCESO AUTOARCHIVO: Sube tu trabajo de grado al repositorio institucional USC

¡Felicitaciones por llegar a la recta final de tu carrera!

Para agilizar tu proceso de grado y dar mayor visibilidad a tu investigación, hemos creado este sistema para que tú mismo puedas subir tu trabajo de grado al Repositorio Institucional.

Completar este proceso es un **requisito indispensable para obtener el paz y salvo de la Biblioteca**.

Esta guía te llevará paso a paso para que lo hagas de forma correcta. ¡Empecemos!

Antes de empezar: prepara tus documentos

Asegúrate de tener los siguientes tres (3) archivos en tu computador. Todos deben estar en **formato PDF**.

- 1. Trabajo de Grado (PDF):** La versión final y corregida de tu tesis o trabajo de grado.
 - *Nombre del archivo:* Trabajo de Grado.pdf
- 2. Acta de Sustentación (PDF):** El acta oficial firmada que aprueba tu trabajo.
 - *Nombre del archivo:* Acta.pdf
- 3. Formato de Autorización (PDF):** El "Formato de autorización de uso y publicación en el Repositorio" debidamente diligenciado y firmado por todos los autores. Aquí puedes bajarlo. <https://www.usc.edu.co/biblioteca/trabajos-de-grado/>
 - *Nombre del archivo:* Formato de Autorización.pdf

Importante: Nombrar los archivos de forma singularizante, ello nos permitirá procesar tu solicitud más rápido.

Paso a paso para subir tu trabajo

1. Ingresa al repositorio y crea tu usuario.

- Entra en: <https://repositorio.usc.edu.co/home>
- En la esquina superior derecha, haz clic en "New User? Click here to register".

USC Universidad de Cali Comunidades Todo DSpace Estadísticas Iniciar sesión

Repositorio Institucional

Universidad Santiago de Cali

Somos calidad, somos USC USC UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Buscar en el repositorio ... Buscar

- Ingresa tu correo institucional y haz click en “**Registrarse**” para que te llegue el enlace de activación de usuario.

USC Universidad de Cali Comunidades Todo DSpace Iniciar sesión

Registro de nuevo usuario

Registre una cuenta para suscribirse a colecciones y recibir actualizaciones por correo electrónico, así como enviar nuevos ítems a DSpace.

Las cuentas pueden registrarse para las direcciones de correo de los dominios usc.edu.co

Dirección de correo electrónico *

Esta dirección será verificada y utilizada como su nombre de inicio de sesión.

Registrarse

- Ingresa a tu correo institucional y haz click en el enlace de activación.

DSpace at Universidad Santiago de Cali Account Registration


 Repositorio Biblioteca


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 
 ...

Para: 
Mar 05/08/2025 8:57

 Este mensaje está en Inglés
 Traducir a Español
 No traducir nunca de Inglés

Iniciar respuesta con:
 Completed.
Here is the link.
I completed this.

To complete registration for a DSpace at Universidad Santiago de Cali account, please click the link below:

<https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2F repositorio.usc.edu.co%2Fregister%2F3b1babc0d09f03dad7173f3f6d6634118&data=05%7C02%7Cmanuel.caicedo02%40u sc.edu.co%7Cb9f0aa4228cf4550439e08ddd427fb7d%7C47e962fdb3b4eedb1b8d70eee9acd65%7C0%7C0%7C638899990436587324%7CUnkn own%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiIwLjAuMDAwMCIsIiAiOiJXaW4zMt8DGFx2ldtu0%3D%3D%7C0%7C %7C%7C&sdata=OUK10Gg6svvODrKkRP8LedM%2Bmf3Ifm%2Bt8DGFx2ldtu0%3D&reserved=0>

If you need assistance with your account, please email repositorio@usc.edu.co

The DSpace at Universidad Santiago de Cali Team

- Una vez selecciones el enlace, se abrirá una nueva ventana con el **“Acuerdo de usuario final”** ve a la parte final de la página y haz click en **“He leído y acepto el Acuerdo de usuario final.”** Y finalmente en **“Guardar”**

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

- Completa tus datos en el registro y haz click en **“Registro completo”**

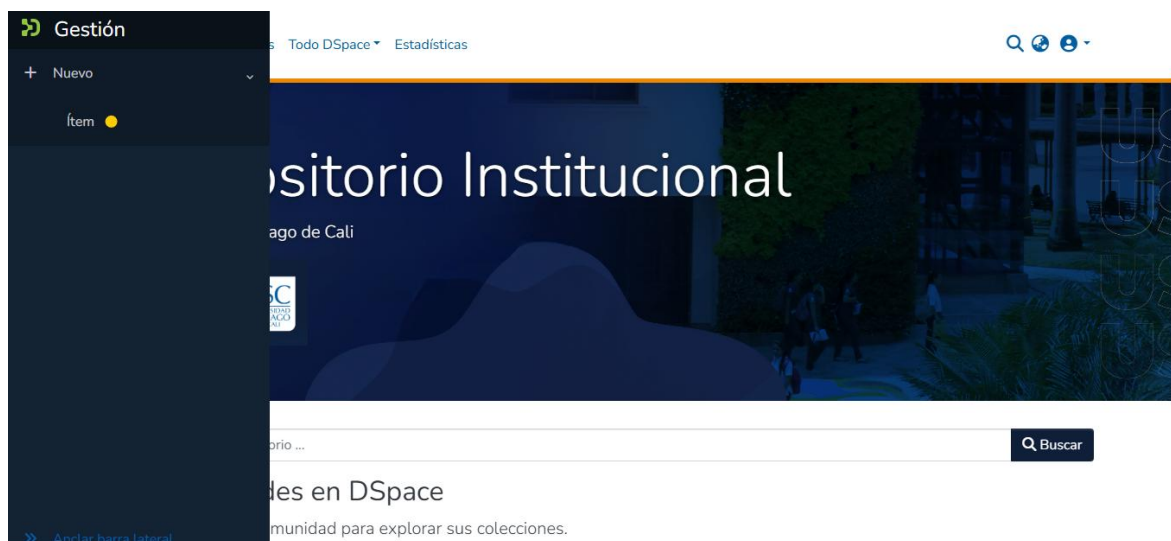
USC Comunidades Todo DSpace ▼

Crear perfil

Identidad	Seguridad
Dirección de correo electrónico manuel.caicedo02@usc.edu.co Nombre *	Introduzca una contraseña en el cuadro siguiente y confírmela escribiéndola nuevamente en el segundo cuadro.
Apellidos *	Contraseña *
Teléfono de contacto	Rescriba para confirmar *
Idioma	Registro completo

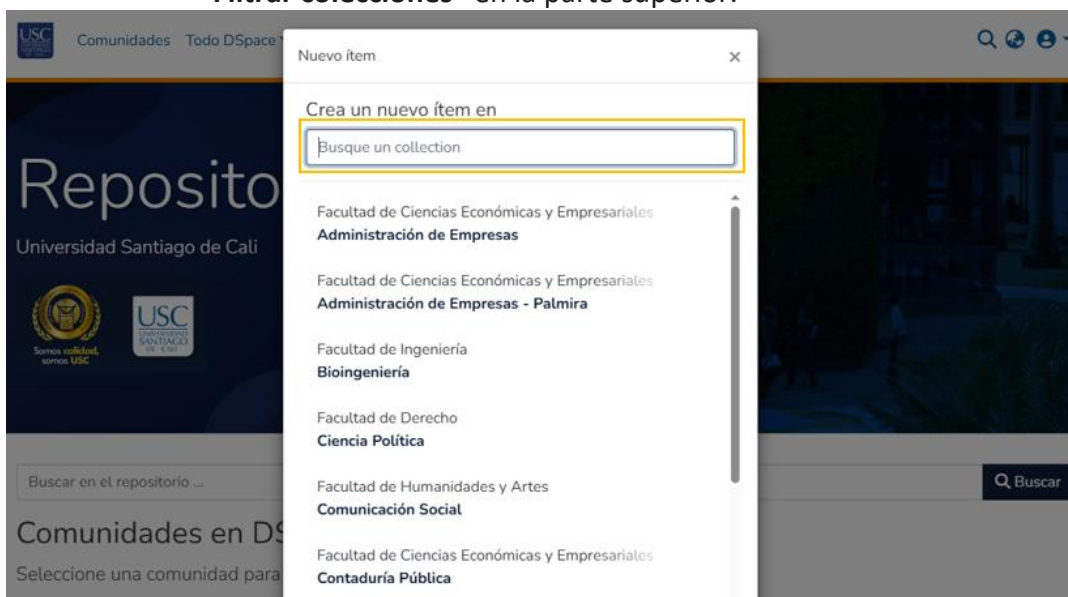
2. Crea tu nuevo ítem

- Una vez dentro, ve al menú de la izquierda.
- Haz clic en el ícono **" + Nuevo "** y luego selecciona la opción **"Ítem"**.



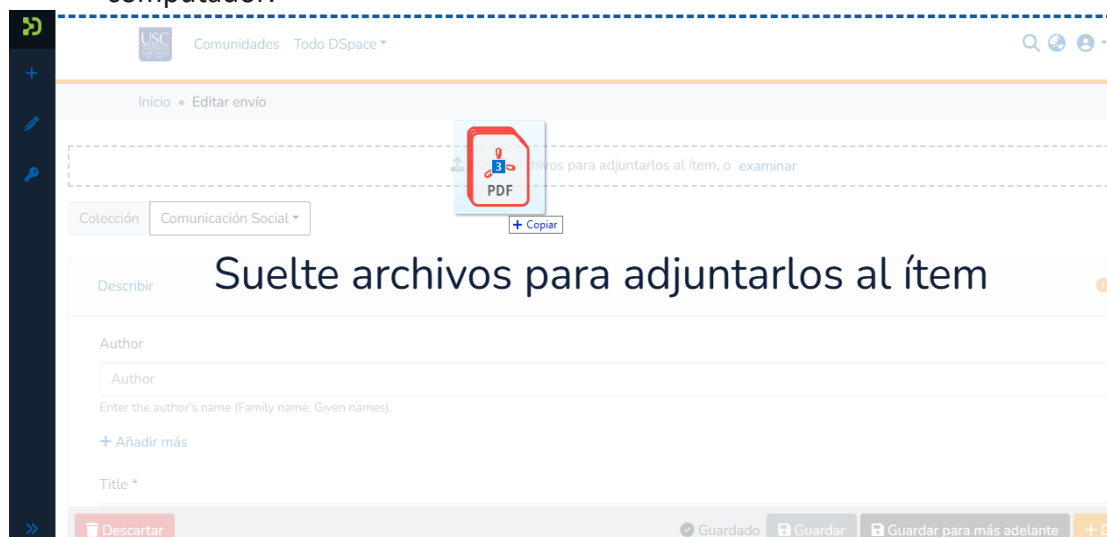
3. Selecciona tu programa académico (Colección)

- Se desplegará una lista de "colecciones". Busca y selecciona la que corresponde a tu programa académico.
- **Consejo:** Para encontrarlo más rápido, usa la barra de búsqueda que dice **"Filtrar colecciones"** en la parte superior.



4. Carga tus archivos

- Ahora verás una sección para subir tus documentos.
- Puedes **arrastrar y soltar** los 3 archivos PDF (Trabajo de Grado, Acta y Autorización) directamente en el cuadro punteado.
- O si prefieres, haz clic en el botón **"Examinar"** para buscarlos en tu computador.



5. Completa el formulario con los datos de tu trabajo

Este es el paso más importante. Rellena cada campo con atención y sin puntuación final.

- **Author (Autor):** Escribe el nombre de cada autor comenzando por los apellidos.
Formato: Apellidos, Nombres (Ej: Pérez Gómez, Juan Carlos)
Si hay más de un autor, haz clic en el botón "+" para añadir un nuevo campo por cada autor.
- **Title (Título):** Escribe el título completo y exacto de tu trabajo de grado.
- **Date of Issue (Fecha de Publicación):** Selecciona la fecha de tu sustentación (Año, Mes, Día).
- **Publisher (Editor):** Ya debería aparecer "Universidad Santiago de Cali". Si no, escríbelo.
- **Citation (Cita):** Genera la cita de tu trabajo según la norma de tu programa (ej. APA, Vancouver).

Ejemplo (formato APA 7): Pérez Gómez, J. C. (2025). Título completo del trabajo de grado [Tesis de pregrado, Universidad Santiago de Cali]. Repositorio Institucional USC.

- **Type (Tipo):** En el menú desplegable, selecciona la opción "Thesis".
- **Language (Idioma):** Selecciona el idioma principal de tu trabajo (ej: español).
- **Subject Keywords (Palabras Clave):** Escribe entre 6 y 15 palabras clave que describan tu investigación.
Importante: Separa cada palabra clave con un punto y coma (;). (Ej: Acceso abierto; Repositorios institucionales; Producción científica).
- **Abstract (Resumen):** Pega aquí el resumen en español de tu trabajo.
- **Description (Descripción):** Pega aquí el abstract en inglés (si tu trabajo lo incluye).

6. Acepta la licencia y finaliza

Lee y marca la casilla para aceptar la "**Licencia de depósito**". Esto nos autoriza a publicar tu trabajo.

Haz clic en el botón verde **"+ Depositar"**.

(including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

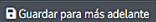
You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

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.

☒ Confirmando la licencia
☐ Debe aceptar la licencia

 Cambios no guardados   

Después de enviar: ¿Qué Sigue?

¡Casi has terminado! Una vez que haces clic en "**Depositar**", esto es lo que sucede:

1. **Revisión:** Tu envío llega al equipo de la Biblioteca. Nosotros revisaremos que todos los documentos y datos estén correctos.
2. **Posibles ajustes:** Si encontramos algún error o falta información, te contactaremos a tu correo institucional para que realices las correcciones.
3. **Aprobación y Paz y Salvo:** Una vez que todo esté en orden, aprobaremos tu envío. Recibirás una notificación por correo electrónico confirmando que tu trabajo ha sido archivado exitosamente. **Esta notificación es tu constancia para continuar con el trámite del paz y salvo general.**

El proceso de revisión puede tardar algunos días hábiles. ¡Agradecemos tu paciencia!

¿Tienes dudas o algún problema?

No dudes en contactarnos:

 **Correo:** repositorio@usc.edu.co

 **Teléfono:** 602 518 3000 (Ext. 9059-874)