**REQUISITOS PARA FIRMA DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO Y FORMULARIO DE NO ADEUDAR**

A partir del lunes 3 de julio del 2017, el estudiante deberá entregar en las oficinas de la Biblioteca General, Edificio No. 3, Planta Baja los siguientes documentos y en el siguiente horario de lunes a viernes de 08:10 - 16:50 horas:

1. Registro Bibliográfico lleno, autorizado, firmado por el director y el o los autores. Un original por cada autor.
2. Un CD etiquetado con caja y formato de tesis, con los siguientes archivos:

**Archivo 1.** Registro Bibliográfico **EN WORD SIN FIRMAS**

**Archivo 2.** Registro Bibliográfico **ESCANEADO CON FIRMAS**

**Archivo 3.** Tesis completa PDF sin seguridades (máximo 20 megas. Y en la carátula el e-mail, 2 nombres y 2 apellidos de autor (es) y director).

**Archivo 4**. Paper identificado con título, nombre de autor(es), Director. (Formato de paper Revista Politécnica modelo <http://biblioteca.epn.edu.ec/>).

(un ejem encuentra en fca.epn.edu.ec) Artículo técnico, paper identificado con: mínimo 8 hojas máximo 12

**Archivo 5.**Orden de encuadernado **ESCANEADA** con las firmas respectivas.

**Archivo 6.** Escaneado de la carátula, declaración y certificación de la tesis (**CON FIRMAS DE EL O LOS AUTORES Y DIRECTOR**) ***Anexo 1, 2, 3***

**Un anillado en físico del RESUMEN para entregar en la Biblioteca (Artículo técnico, paper) mínimo 8 y max. 12 hojas a doble columna ( Solo para Maestría)**

*NOTA: TANTO LA CAJA COMO EL CD SON DE COLOR AZUL Y DEBEN ESTAR IDENTIFICADOS CON TITULO DE LA TESIS Y NOMBRE DE AUTORES Y DIRECTOR.* ***Anexo 4 y 5***

1. En caso de ser dos los autores, un formulario por cada uno (formulario es individual).
2. Esta información puede encontrarla en <http://biblioteca.epn.edu.ec/>

**ADICIONAL ÚNICAMENTE PARA POSTGRADO**

Adquirir un timbre para Registro Bibliográfico de $5,00 en la Tesorería Edif. No. 3 Primer piso.

**ÚNICAMENTE** para estudiantes de Postgrado de la **Facultad de Ciencias Administrativas** adicional entregar el empastado de la tesis, firmada la declaración y la certificación por el o los autores y el director.

**ANEXO 1**



**ANEXO 2**

****

**ANEXO 3**

****

**ANEXO 4**

 ****

* DIRECTOR Y ESTUDIANTE DEBEN IR CON DOS NOMBRES Y DOS APELLIDOS
* AÑO QUE ESTAN ENTREGANDO LA TESIS (2019)
* CD DE COLOR AZUL IMPRESO EN EL CD Y EN LA PORTADA.

**ANEXO 5**

****

* DIRECTOR Y ESTUDIANTE DEBEN IR CON DOS NOMBRES Y DOS APELLIDOS
* AÑO QUE ESTAN ENTREGANDO LA TESIS (2019)

MODELO EMPASTADO TESIS

****

**RECUERDE**

SUS NOMBRES SIN TILDE COMO CONSTA EN LA CÉDULA Y CON MAYÚSCULAS