

Formato de los documentos para los anejos en Streamlyne:

1. **Todos** los anejos deben estar en formato **PDF**.
 2. Los anejos **no deben** ser documentos protegidos ni con contraseñas.
 3. **Nombre** el **documento** de archivo (**file name**) según el siguiente formato:
 - Fecha de la versión del documento (año-mes-día) Tipo de documento
 - Utilice un nombre breve.
 - **No incluya** tildes o letras con acentos ni caracteres especiales (* : \ / < > | " ? [] ; = + & £ \$).
 - **Ejemplos:**
 - 2025-08-13 Narrativa del protocolo
 - 2025-08-13 Hoja consentimiento
 - 2025-08-13 Hoja consentimiento entrevista
 - 2025-08-13 Hoja informativa y formulario electrónico
 - 2025-08-13 Anuncio
 - 2025-08-13 Guia entrevista
 - 2025-08-13 Guia observaciones
 - 2025-08-13 Acuerdo uso datos
 - 2025-08-13 Carta apoyo Institucion X
 - 2025-08-13 CITI - Nombre de la persona
 - a. **Evite** utilizar el **color rojo** para escribir o resaltar algún texto. (Algunas personas tienen dificultad para leer en rojo).
 - b. Corrobore que el documento esté en su versión final, sin registro de cambios (*track changes*) y sin comentarios.
 - c. Aneje cada documento individualmente.
 - d. Corrobore que los documentos sean legibles tanto en imagen como en orientación o rotación.
4. **Corrobore** que la **información** que provea sea **consistente** entre **todos los documentos**.
5. Si tiene preguntas, consulte a cipshi.degi@upr.edu.